



Protocollo RC n. 13414/17.

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA CAPITOLINA

(SEDUTA DEL 9 MAGGIO 2017)

L'anno duemiladiciassette, il giorno di martedì nove del mese di maggio, alle ore 11,05, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Capitolina di Roma, così composta:

1 RAGGI VIRGINIA.....	<i>Sindaca</i>	7 MAZZILLO ANDREA.....	<i>Assessore</i>
2 BERGAMO LUCA.....	<i>Vice Sindaco</i>	8 MELEO LINDA.....	<i>Assessora</i>
3 BALDASSARRE LAURA.....	<i>Assessora</i>	9 MELONI ADRIANO.....	<i>Assessore</i>
4 COLOMBAN MASSIMINO.....	<i>Assessore</i>	10 MONTANARI GIUSEPPINA.....	<i>Assessora</i>
5 FRONGIA DANIELE.....	<i>Assessore</i>	11 MONTUORI LUCA.....	<i>Assessore</i>
6 MARZANO FLAVIA	<i>Assessora</i>		

Sono presenti la Sindaca, il Vice Sindaco e gli Assessori Baldassarre, Colomban, Marzano, Mazzillo, Meleo e Montanari.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Pietro Paolo Mileti.
(O M I S S I S)

A questo punto la Sindaca e l'Assessora Montanari escono dall'Aula.
Il Vice Sindaco assume la presidenza dell'Assemblea.

(O M I S S I S)

A questo punto il Segretario Generale esce dall'Aula e le relative funzioni vengono assunte dal Vice Segretario Generale.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 90

Approvazione del contratto di affidamento di servizi da stipularsi tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura S.r.l. per il periodo 01/04/2017 – 31/12/2019

Premesso che al fine di ampliare l'accessibilità e la qualità dell'offerta in campo culturale e turistico nonché di valorizzare il patrimonio culturale di Roma Capitale, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno dotarsi di un adeguato modello gestionale dei servizi nel settore cultura che consenta una gestione efficace e efficiente e un monitoraggio costante delle risorse destinate, prevedendone l'affidamento attraverso il ricorso al in house providing, nel caso di specie individuato in Zètema Progetto Cultura Srl;

che il capitale sociale di Zètema Progetto Cultura Srl a seguito delle disposizioni del Consiglio Comunale assunte con Deliberazioni n. 46 del 23 febbraio 2005 e n. 286 del 3 novembre 2005, è stato interamente acquisito dalla Amministrazione capitolina;

che contestualmente all'acquisizione dell'intero capitale sociale, Roma Capitale è intervenuta anche sugli strumenti di governo e di controllo della società, al fine di adeguarli alle soluzioni già adottate per le altre società interamente controllate dalla stessa Roma Capitale e per renderli coerenti con le vigenti disposizioni normative in materia di servizi pubblici locali e di beni culturali, nonché con le sentenze della Corte di Giustizia Europea in tema di organismi cosiddetti in house providing;

che, in particolare, con la citata Deliberazione Consiliare n 46/2005, si sottolineava come gli affidamenti attribuiti alla gestione dell'attività di Zètema Progetto Cultura Srl costituissero un sistema integrato di servizi culturali e turistici "finalizzato ad innalzare il livello della qualità dei servizi resi al pubblico, a valorizzare il vasto patrimonio culturale della città e ad assicurare la stabilizzazione dei lavoratori occupati nel settore" appartenenti a figure qualificate il cui mantenimento dei livelli occupazionali raggiunti dovesse rappresentare uno degli obiettivi primari che l'Amministrazione Comunale intendeva perseguire;

che, inoltre, con la citata Deliberazione Consiliare n. 286/2005 è stata definita la natura del rapporto intercorrente tra l'Amministrazione Comunale e Zètema Progetto Cultura S.r.l., adeguandola ai presupposti di derivazione comunitaria e giurisprudenziale legittimanti gli affidamenti diretti di servizi ad un soggetto distinto dall'ente locale sotto la forma meglio conosciuta della Società in house;

che, con deliberazione n. 69 del 14 novembre 2011, l'Assemblea Capitolina ha approvato il mantenimento della partecipazione di Roma Capitale in Zètema Progetto Cultura S.r.l., in quanto svolgente attività strettamente necessaria per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente;

che Roma Capitale esercita nei confronti di Zètema Progetto Cultura S.r.l. un'attività di supervisione, indirizzo e controllo, analoga a quella che esercita sui propri servizi, grazie agli strumenti che attengono alla configurazione degli assetti proprietari e di governo della società e mediante lo strumento del Contratto di servizio;

che con deliberazioni della Giunta Capitolina n. 28/2007, n. 10/2008, n. 440/2011, n. 382/2014, n. 165/2015, n. 38/2015 e n. 19/2016, in coerenza con gli indirizzi generali contenuti negli strumenti di programmazione dell'Ente, sono stati approvati i Contratti di Servizio disciplinanti i rapporti tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura S.r.l., a partire dall'anno 2007 e fino al 2016;

considerato che, l'attuale quadro regolatore comunitario e giurisprudenziale in materia di in house providing, recentemente modificato, trova recepimento nella normativa nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, recante la nuova disciplina degli appalti pubblici e, in particolare, nel combinato disposto degli artt. 5 e 192, che disciplina il regime speciale degli affidamenti in house;

che, peraltro, con il D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" il Legislatore ha previsto norme volte a razionalizzare l'intero settore delle società partecipate al fine di garantire l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche;

che il citato D.Lgs. n. 175/2016 ha introdotto l'adempimento, previsto dall'art. 24, della revisione straordinaria delle partecipazioni possedute alla data di entrata in vigore dello

stesso, revisione che gli enti saranno tenuti ad effettuare entro il 30 giugno 2017 (termine rideterminato con D.Lgs. del 17 febbraio 2017 correttivo del Testo Unico);

rilevato che, con particolare riferimento alla Società Zetema Progetto Cultura S.r.l., assume fondamentale rilievo la circostanza che l'attività da essa svolta si concretizzi in una molteplicità di servizi resi nei confronti di diverse strutture capitoline, prestazioni aventi natura strumentale, finalizzate alla valorizzazione dei beni artistici e culturali nonché delle aree archeologiche e monumentali e, più in generale, del complesso del patrimonio artistico e culturale;

che il settore nel quale la Società si trova ad operare, per quanto limitato all'ambito culturale, abbraccia un ampio spettro di servizi regolati da un contratto di affidamento dettagliato da appositi disciplinari che ne definiscono le prestazioni e i relativi corrispettivi, configurabile secondo lo schema del contratto multioperativo, modulo gestionale in grado di conferire valore aggiunto in termini di efficacia ed economicità e qualità del servizio reso, in un settore fortemente caratterizzato da sinergie progettuali ed operative, e più idoneo a perseguire l'ottimale impiego delle risorse pubbliche;

dato atto che, con Direttiva n. 4 del 18 ottobre 2016, l'Assessore preposto alla Crescita Culturale, al fine di perseguire l'obiettivo strategico di ottimizzare i livelli di integrazione e incremento di efficienza nell'operato di enti e istituzioni culturali facenti capo a Roma Capitale, ha individuato l'esigenza di acquisire una visione di insieme delle prestazioni richieste ed affidate ai suddetti soggetti e consentire una coerente elaborazione dei contratti di servizio ed una efficiente ed efficace gestione dei rapporti contrattuali e operativi;

che, pertanto, nella citata Direttiva n. 4/2016, l'Assessore alla Crescita Culturale considerava opportuno attivare tale ridefinizione degli strumenti gestionali, dando priorità al rapporto intercorrente con Zetema Progetto Cultura S.r.l., in ragione del profilo strumentale da essa rivestito e della trasversalità caratterizzante i servizi prestati, investendo il Dipartimento Attività Culturali di condurre l'elaborazione del contratto di affidamento di servizi alla suddetta Società con l'applicazione di un criterio sistematico volto a strutturarli per prestazioni e/o forniture omogenee piuttosto che per strutture-clienti secondo le impostazioni tradizionalmente seguite;

che agli indirizzi contenuti nella citata Direttiva n. 4/2016 ha fatto seguito l'adozione della Deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27 dicembre 2016 recante "Linee operative concernenti l'organizzazione gestionale dei servizi resi dagli enti, aziende e società nel settore cultura di Roma Capitale", con la quale sono stati forniti ulteriori elementi di orientamento di carattere operativo finalizzati a sostenere e sviluppare – nell'insieme dei fattori determinanti per la crescita culturale - la produzione culturale contemporanea in maniera da affiancarla in un sistema armonico ed equilibrato all'attività di promozione e valorizzazione del grande patrimonio storico artistico della Città;

che, con le linee operative di cui alla Deliberazione G.C. n. 126/2016 sono stati indicati, inoltre, specifici obiettivi gestionali volti a ottimizzare i livelli di integrazione tra gli enti che operano nell'ambito cultura e incrementare l'efficienza dell'operato degli stessi e assicurare una maggiore rispondenza funzionale dei Contratti di Servizio alla missione istituzionale propria di ogni ente, nonché contenere e razionalizzare i costi;

che gli ulteriori indirizzi, contenuti nella citata Deliberazione G.C. n. 126/2016, hanno riguardato il complesso degli enti, aziende e società del settore cultura di Roma Capitale e, fra queste, Zetema Progetto Cultura S.r.l., per le inevitabili ripercussioni sui compiti strettamente strumentali da svolgersi a supporto della più complessiva riorganizzazione del consolidato culturale capitolino;

che, con particolare riguardo a Zètema Progetto Cultura S.r.l., la Deliberazione G.C. n. 126/2016 ha ulteriormente precisato il profilo del nuovo modello contrattuale da adottare a cura degli uffici capitolini;

che, infatti, al fine di ottimizzare e di incrementare l'efficientamento dei servizi dalla medesima resi, e in coerenza con quanto indicato nella Deliberazione G.C. n.126/2016, l'Amministrazione ha inteso rivedere il Contratto di affidamento di servizi, superando il modello articolato per strutture dell'Amministrazione, considerate quali "clienti", per introdurre un format differenziato per "servizi" a supporto delle strutture dell'Amministrazione competenti, con la definizione dei rispettivi disciplinari e piani economici, in relazione alle specifiche esigenze;

che detta revisione è finalizzata a rendere più efficace il monitoraggio delle prestazioni rese e a fornire un quadro più chiaro, organico e facilmente consultabile dei servizi strumentali resi da Zètema Progetto Cultura S.r.l., oltre a supportare le scelte delle strutture amministrative competenti in sede di affidamento di servizi alla società, anche alla luce della specifica disciplina risultante dal combinato disposto degli artt. 5 e 192 del D.Lgs. 50/2016;

ritenuto necessario, anche sotto il profilo strategico, stipulare con Zètema Progetto Cultura S.r.l. un contratto di durata pluriennale fino al 31 dicembre 2019 per supportare efficientemente gli indirizzi contenuti nelle linee operative approvate con la menzionata Deliberazione G.C. n.126/2016 e conseguire significativi vantaggi sia in termini di economie di scala, sia di capacità di programmazione, anche grazie ad un processo di razionalizzazione dei servizi resi in favore delle singole strutture capitoline;

rilevato che, attualmente, anche in considerazione del nuovo assetto della Macrostruttura Capitolina, le strutture capitoline interessate ad avvalersi dei servizi strumentali di Zètema Progetto Cultura S.r.l. sono:

- Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali;
- Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro;
- Dipartimento Attività Culturali;
- Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia;
- Dipartimento Sport e Politiche Giovanili;
- Gabinetto della Sindaca;

che, con riferimento al Dipartimento Attività Culturali, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla Deliberazione G.C. n. 126/2016, si prevedono le seguenti iniziative strategiche, nelle more dell'adozione dei necessari provvedimenti deliberativi da parte dei competenti organi:

- dal 1° ottobre 2017 la valorizzazione, la programmazione e la gestione del Teatro Scuderie di Villino Corsini, del Teatro Biblioteca Quarticciolo, del Teatro Tor Bella Monaca, del Teatro del Lido e del Teatro di Villa Torlonia sarà affidata all'Associazione Teatro di Roma. Pertanto, i servizi precedentemente affidati a Zetema Progetto Cultura saranno svolti dall'Associazione Teatro di Roma;

- dal 1° gennaio 2018 la valorizzazione, la programmazione e la gestione del Silvano Toti Globe Theatre sarà affidata all'Associazione Teatro di Roma. Pertanto i servizi precedentemente affidati a Zetema Progetto Cultura saranno svolti dall'Associazione Teatro di Roma;

- dal 1° gennaio 2018 la programmazione e la gestione del complesso del MACRO – Museo di Arte Contemporanea -, nelle due strutture di Via Nizza e di Testaccio, e de La Pelanda, nel suo complesso e con particolare riferimento allo svolgimento e allo sviluppo di attività rivolte al sostegno della creatività e del talento delle nuove generazioni, sarà affidata, con modalità da concordarsi con la Sovrintendenza Capitolina all’Azienda Speciale Palaexpo, al fine di creare un “Polo espositivo dell’arte e della cultura contemporanea”. Pertanto i servizi precedentemente affidati a Zètema Progetto Cultura S.r.l. saranno svolti dall’Azienda Speciale Palaexpo;

che, inoltre, si prevede che Zètema Progetto Cultura S.r.l. provveda alla gestione operativa complessiva della Casa del Cinema e della Fiction, nelle more di una ridefinizione del ruolo e delle funzioni della stessa, nell’ambito di tutto il settore del Cinema e della Fiction facente capo all’Amministrazione Capitolina e conseguentemente di eliminare il punto 3 del dispositivo della Deliberazione della Giunta Capitolina n. 321 del 31.10.2014, recante “Affidamento della gestione della Casa del Cinema alla Società Zètema Progetto Cultura S.r.l.”;

che, con riferimento alla Sovrintendenza, l’obiettivo è quello di aumentare costantemente il numero dei visitatori dei musei e migliorare la qualità della loro visita, anche con l’ampliamento dell’offerta culturale, attraverso eventi e attività, che sfruttino i nuovi canali di divulgazione, la multimedialità e l’innovazione dei linguaggi e che tramite il contratto di affidamento di servizi la Sovrintendenza intende garantire la valorizzazione e la conservazione del patrimonio ad essa affidato;

che, con riferimento al Dipartimento del Turismo Formazione e Lavoro, si opererà in funzione di una riorganizzazione dei servizi di informazione turistica di Roma Capitale attraverso:

- la riduzione del numero dei P.I.T., concentrati nei grandi terminal di transito e nelle principali zone turistiche del centro città, che garantiranno anche grazie a spazi più ampi un’offerta di servizi ampliata e maggiormente rispondente alle esigenze dei turisti, generando nuove entrate finanziarie per l’Amministrazione;
- la rimodulazione dell’orario di operatività del call center 060608, concentrando la presenza degli operatori negli orari con maggiore frequenza di chiamate, aumentando l’offerta dei servizi di prenotazione e vendita per spettacoli ed eventi culturali;
- una maggiore attenzione e cura nella creazione e nella pubblicazione di contenuti sui social media, e soprattutto sul sito web ufficiale www.turismoroma.it, che nel lungo periodo dovrà essere revisionato; inoltre, vi sarà una graduale espansione della redazione web incaricata della creazione e della pubblicazione di contenuti per i relativi profili sui social media e per la sottostante banca dati, che costituiranno in misura sempre maggiore il principale strumento di promozione e accoglienza turistica della città;

che, con riferimento al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell’Infanzia si intende confermare la vocazione scientifica della ludoteca Technotown a Villa Torlonia e attribuire nuova vocazione a Casina di Raffaello a Villa Borghese come Centro permanente per l’arte e la creatività destinato ai bambini, ponendo, altresì, una particolare attenzione nella programmazione rivolta alle categorie svantaggiate, quali i piccoli pazienti ospedalizzati, le mamme in carcere con bambini, i visitatori museali con deficit uditivi o visivi, gli ospiti delle case-famiglia, ecc.;

che, con riferimento al Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, la riorganizzazione del servizio e razionalizzazione della spesa riguarderà:

- l'integrazione dell'offerta informativa, con sportelli temporanei specializzati nella consulenza su diversi argomenti di interesse dipartimentale;
- la disciplina dei servizi on line e delle attività sui social network;
- la promozione di iniziative atte a favorire la partecipazione e ad offrire la giusta visibilità, in ogni campo, ai giovani talenti;

che la complessa ed articolata attività prestazionale regolata dal Contratto di affidamento alla Società interessa 70 siti (musei, siti del territorio, spazi culturali, teatri, PIT, informagiovani, ludoteche) ed ha ricadute dirette su una platea di più di cinque milioni di visitatori su base annua, cifre che, da verifica comparativa effettuata degli uffici, sono difficilmente paragonabili a quelle delle reti della Fondazione musei civici di Venezia o della Fondazione Torino Musei, le quali – sommate tra loro – non raggiungono la metà della realtà romana oggetto del presente provvedimento;

che il dato quantitativo sopra menzionato, coniugato all'elemento qualitativo rappresentato dal numero di strutture amministrative coinvolte nelle attività svolte dalla Società, rendono l'individuazione di un unico soggetto incaricato della multioperatività delle prestazioni, scelta imprescindibile per assicurare la giusta e coordinata sinergia tra strutture altrimenti destinate ad operare disgiuntamente e diseconomicamente separate;

considerato, altresì, che la rimodulazione dei rapporti contrattuali tra l'Amministrazione Capitolina e Zètema Progetto Cultura S.r.l. comporterà, una volta approvato il nuovo schema di contratto triennale, un risparmio atteso di € 2.800.000,00 circa per l'annualità 2017, ascrivibile a minori costi e maggiori entrate, destinato ad essere conseguito nelle annualità successive;

che lo schema di contratto di affidamento di servizi a Zètema Progetto Cultura S.r.l. consta di una Parte generale, composta da ventidue articoli, e di una Parte speciale, recante sei disciplinari, afferenti le diverse strutture capitoline che si avvalgono delle prestazioni della Società, recanti i singoli servizi richiesti dove trovano definizione e specificazione le attività svolte, le risorse impiegate e i costi complessivi stabiliti sulla base dell'elencazione delle attività strumentali poste a disposizione dalla struttura organizzativa della Società e precisati nell'allegato A dello schema contrattuale;

che l'elencazione delle prestazioni strumentali poste a disposizione da Zètema Progetto Cultura S.r.l. per lo svolgimento dei servizi richiesti trova esplicitazione nello schema contrattuale e dà conto delle strutture capitoline clienti che vi fanno ricorso, dei costi unitari applicati;

preso atto che, con relazione prot. n. QD/12773 del 27 aprile 2017 esibita in atti, i responsabili delle strutture competenti alla sottoscrizione del contratto di affidamento dei servizi nei confronti di Zètema Progetto Cultura S.r.l. hanno attestato la sussistenza dei presupposti e dei requisiti necessari per procedere alla stipula contrattuale con la predetta Società nel rispetto del disposto normativo di cui agli artt. 5 e 192 del D.Lgs. n. 50/2016 e agli artt. 5 e 24 del D.lgs. n.175/2016, anche in relazione alla congruità dei costi delle prestazioni da rendersi;

che i medesimi responsabili hanno, altresì, attestato l'ottimale impiego delle risorse pubbliche impegnate in virtù dei nuovi strumenti contrattuali proposti in approvazione, sostenuti ora da indici predeterminati e sistemi di monitoraggio delle prestazioni;

che, nell'ambito dei singoli disciplinari, di cui alla Parte Speciale dello schema di Contratto, i responsabili delle strutture competenti si sono espressi in ordine alla congruità del modello organizzativo proposto dalla Società per l'espletamento dei servizi ivi indicati nonché in merito alle componenti del corrispettivo, al fine di dar conto della

compatibilità degli affidamenti ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

che, inoltre, con la predetta relazione i responsabili delle strutture hanno attestato il sussistere, nell'affidamento dei servizi oggetto del contratto, di requisiti di universalità e socialità richiamati dall'art. 192 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 in quanto l'ambito di intervento è volto ad assicurare servizi culturali in regime di libera e non discriminatoria fruizione da parte dei cittadini in un settore non avente diretta vocazione commerciale e il cui sviluppo e sostegno deve essere assicurato da parte della pubblica amministrazione, prescindendo dalla stretta remuneratività e a tutela della crescita culturale della collettività;

che la summenzionata relazione chiarisce come la ridefinizione delle prestazioni oggetto del Contratto di affidamento avvenga in costanza di un generale contenimento dei costi con particolare riferimento alle risorse destinate al personale, fattore del quale viene evidenziato il trend in costante diminuzione, anche per effetto dell'intervenuto blocco delle assunzioni a partire dall'anno 2015;

che tali costi sono stati valutati congrui tenendo anche conto della relazione esplicativa resa dalla Società – prot. n. QD 11657 del 13.04.2017 - che esplicita, altresì, le modalità di gestione degli stessi attraverso risorse proprie o attraverso reperimento sul mercato con procedure ad evidenza pubblica;

che, in virtù del suo carattere pluriennale, lo schema di contratto prevede clausole di revisione che assicureranno la necessaria flessibilità in funzione dell'andamento del rapporto o del manifestarsi di nuove esigenze strategiche o operative;

che occorre approvare i corrispettivi a carico dell'Amministrazione Capitolina quali fabbisogni finanziari di competenza delle diverse strutture interessate dal contratto, per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 per la somma complessiva di euro 105.331.030,45 (IVA inclusa) di cui per il periodo 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 30.994.997,42, per il 2018 Euro 37.188.608,52, per il 2019 Euro 37.147.424,51, sintetizzati come segue:

Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali

Importo complessivo previsto per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 Euro 87.407.174,43 di cui:

per il 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 25.194.136,28 di cui:

- Euro 12.754.843,94 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 12.439.292,34 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2018 Euro 31.127.111,08 di cui:

- Euro 15.095.420,27 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 16.031.690,81 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2019 Euro 31.085.927,07 di cui:

- Euro 15.095.420,27 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 15.990.506,80 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro

Importo complessivo previsto per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 Euro 7.945.413,66 di cui:

Per il 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 2.180.676,98 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2018 Euro 2.882.368,34 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2019 Euro 2.882.368,34 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Dipartimento Attività Culturali

Importo complessivo previsto per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 Euro 5.844.859,69 di cui:

per il 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 2.399.987,87 di cui:

- Euro 73.042,21 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 2.326.945,66 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2018 Euro 1.722.435,91 di cui:

- Euro esenti 97.389,60 I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 1.625.046,31 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2019 Euro 1.722.435,91 di cui:

- Euro esenti 97.389,60 I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 1.625.046,31 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia

Importo complessivo previsto per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 Euro 1.810.555,24 di cui:

per il 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 588.333,24 di cui:

- Euro 184.073,25 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 404.259,99 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2018 Euro 611.111,00 di cui:

- Euro 245.431,00 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 365.680,00 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Per l'anno 2019 Euro 611.111,00 di cui:

- Euro 245.431,00 esenti I.V.A. ex art. 10 n. 22 D.P.R. n. 633/1972;
- Euro 365.680,00 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Dipartimento Sport e Politiche Giovanili

Importo complessivo previsto per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 Euro 1.925.872,84 di cui:

- Per il 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 523.548,16 comprensivi di I.V.A. al 22%;
- Per l'anno 2018 Euro 701.162,34 comprensivi di I.V.A. al 22%;
- Per l'anno 2019 Euro 701.162,34 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Gabinetto della Sindaca

Importo complessivo previsto per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 Euro 397.154,59 di cui:

- Per il 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 108.314,89 comprensivi di I.V.A. al 22%;
- Per l'anno 2018 Euro 144.419,85 comprensivi di I.V.A. al 22%;
- Per l'anno 2019 Euro 144.419,85 comprensivi di I.V.A. al 22%;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. e i.;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s. m. e i.;

Visto il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 s.m. e i.;

Visto il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101;

Visto il Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014;

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

Visto il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175;

Visto il vigente Statuto di Roma Capitale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 23 febbraio 2005;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 286 del 3 novembre 2005;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 31 gennaio 2007;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 16 gennaio 2008;

Vista la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 69 del 14 novembre 2011;

Vista la deliberazione della Giunta Capitolina n. 440 del 28 dicembre 2011;

Vista la deliberazione della Giunta Capitolina n. 382 del 30 dicembre 2014;

Vista la deliberazione della Giunta Capitolina n. 165 del 19 maggio 2015;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n. 38 del 31 dicembre 2015;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n.19 del 29 febbraio 2016;

Vista la direttiva n. 4 dell'Assessore alla Crescita Culturale del 18 ottobre 2016;

Vista la deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016;

Vista la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 7 del 30 gennaio 2017;

Vista la Deliberazione della Giunta Capitolina n. 69 del 14 aprile 2017 di variazione di bilancio, adottata ai sensi dell'art.42, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la Deliberazione della Giunta Capitolina n.89 del 9 maggio 2017 con cui è stato approvato per il triennio 2017 – 2019 il nuovo schema delle convenzioni per il funzionamento delle card “Roma Pass 72H” e “Roma Pass 48H”;

Atteso che in data 27 aprile 2017 il Sovrintendente Capitolino ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Sovrintendente

F.to: C. Parisi Presicce”;

Preso atto che in data 27 aprile 2017 il Sovrintendente Capitolino ha attestato, ai sensi dell’art. 28 c. 1 lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull’impiego delle risorse che essa comporta.

Il Sovrintendente

F.to: C. Parisi Presicce;

Atteso che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: M. C. Selloni”;

Preso atto che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro ha attestato, ai sensi dell’art. 28 c. 1 lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e

Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull’impiego delle risorse che essa comporta.

Il Direttore

F.to: M. C. Selloni;

Atteso che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Attività Culturali ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: V. Vastola”;

Preso atto che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Attività Culturali ha attestato, ai sensi dell’art. 28 c. 1 lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull’impiego delle risorse che essa comporta.

Il Direttore

F.to: V. Vastola;

Atteso che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell’ Infanzia ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: C. Padolecchia”;

Preso atto che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell’ Infanzia ha attestato, ai sensi dell’art. 28 c. 1 lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull’impiego delle risorse che essa comporta.

Il Direttore

F.to: C. Padolecchia;

Atteso che in data 27 aprile 2017 il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Per il Direttore

F.to: S. Cintio”;

Preso atto che in data 27 aprile 2017. il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili ha attestato, ai sensi dell’art. 28 c. 1 lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull’impiego delle risorse che essa comporta.

Per il Direttore

F.to: S. Cintio;

Atteso che in data 27 aprile 2017 il Direttore della Direzione Coordinamento Attività e Procedimenti degli Uffici di Gabinetto della Sindaca ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto

Per il Direttore

F.to: V. Proverbio”;

Preso atto che in data 27 aprile 2017 il Vice Capo di Gabinetto della Sindaca ha attestato, ai sensi dell’art. 28 c. 1 lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull’impiego delle risorse che essa comporta.

Il Vice Capo di Gabinetto

F.to: V. Proverbio;

Atteso che in data 28 aprile 2017 il Dirigente della XVI U.O. di Ragioneria ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Dirigente

F.to: S. Bilotta”;

Atteso che, sulla proposta in esame, è stata svolta da parte del Segretario Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa di cui all’art. 97, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

LA GIUNTA CAPITOLINA DELIBERA

- 1) Di approvare lo schema di contratto di affidamento dei servizi nel settore cultura per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 tra Roma Capitale e Zétema Progetto Cultura Srl, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale concernente servizi declinati secondo i disciplinari facenti parte dello stesso, riferiti alle diverse strutture capitoline competenti, e di autorizzare la relativa sottoscrizione;
- 2) Di approvare i corrispettivi a carico dell’Amministrazione Capitolina per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 per un importo complessivo di euro 105.331.030,45 (IVA inclusa) di cui: per il periodo 1° aprile – 31 dicembre 2017 Euro 30.994.997,42, per il 2018 Euro 37.188.608,52, per il 2019 Euro 37.147.424,51, secondo i piani economici come di seguito indicati:

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Sovrintendenza Capitolina	servizi con IVA	10.196.141,26	2.243.151,08	12.439.292,34
	servizi IVA esente	12.754.843,94	-	12.754.843,94
Totale		22.950.985,20	2.243.151,08	25.194.136,28

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2018

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Sovrintendenza Capitolina	servizi con IVA	13.140.730,17	2.890.960,64	16.031.690,81
	servizi IVA esente	15.095.420,27		15.095.420,27
Totale		28.236.150,44	2.890.960,64	31.127.111,08

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Sovrintendenza Capitolina	servizi con IVA	13.106.972,79	2.883.534,01	15.990.506,80
	servizi IVA esente	15.095.420,27		15.095.420,27
Totale		28.202.393,06	2.883.534,01	31.085.927,07

La spesa suddetta grava la posizione finanziaria U1.03.0MCR cdr 0MM come di seguito:

Anno 2017

- per € 25.194.136,28 di cui:

- € 12.754.843,94 per servizi IVA esente
- € 12.439.292,34 per servizi IVA inclusa

Anno 2018

- per € 31.127.111,08 di cui:

- € 15.095.420,27 per servizi IVA esente
- € 16.031.690,81 per servizi IVA inclusa

Anno 2019

- per € 31.085.927,07 di cui:

- € 15.095.420,27 per servizi IVA esente
- € 15.990.506,80 per servizi IVA inclusa

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro	servizi con IVA	1.787.440,15	393.236,83	2.180.676,98

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2018

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro	servizi con IVA	2.362.597,00	519.771,34	2.882.368,34

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro	servizi con IVA	2.362.597,00	519.771,34	2.882.368,34

La spesa suddetta grava la posizione finanziaria U1.03.0MCS Cdc 0TT dei bilanci 2017-2018-2019

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Attività Culturali	servizi con IVA	1.907.332,51	419.613,15	2.326.945,66
	servizi IVA esente	73.042,21		73.042,21
Totale		1.980.374,72	419.613,15	2.399.987,87

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2018

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Attività Culturali	servizi con IVA	1.332.005,17	293.041,14	1.625.046,31
	servizi IVA esente	97.389,60		97.389,60
Totale		1.429.394,77	293.041,14	1.722.435,91

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Attività Culturali	servizi con IVA	1.332.005,17	293.041,14	1.625.046,31
	servizi IVA esente	97.389,60		97.389,60
Totale		1.429.394,77	293.041,14	1.722.435,91

La spesa suddetta grava le posizioni finanziarie come di seguito:

Anno 2017

- per € 50.047,88 l'intervento U1.03.1GSC CdR 1MM
- per € 464.362,85 l'intervento U1.03.0GST CdR 0AC
- per € 230.822,68 l'intervento U1.03.0GST già impegnati con DGC n. 211/2015 (imp. n. 3170000875)
- per € 1.654.754,46 l'intervento U1.03.1GSC CdR 0AC di cui:
 - € 73.042,21 per servizi IVA esente
 - € 1.581.712,25 per servizi IVA inclusa così suddivisi:
 - € 7.800,00 su Fondi Vincolati;
 - € 1.573.912,25 su Fondi Ordinari.

Anno 2018

- per € 66.730,50 l'intervento U1.03.1GSC CdR 1MM
- per € 1.655.705,41 l'intervento U1.03.1GSC CdR 0AC di cui:
 - € 97.389,60 per servizi IVA esente
 - € 1.558.315,81 per servizi IVA inclusa

Anno 2019

- per € 66.730,50 l'intervento U1.03.1GSC CdR 1MM
- per € 1.655.705,41 l'intervento U1.03.1GSC CdR 0AC di cui:
 - € 97.389,60 per servizi IVA esente
 - € 1.558.315,81 per servizi IVA inclusa

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia	servizi con IVA	331.360,65	72.889,34	404.259,99
	servizi IVA esente	184.073,25		184.073,25
Totale		515.433,90	72.889,34	588.333,24

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2018

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia	servizi con IVA	299.737,71	65.942,29	365.680,00
	servizi IVA esente	245.431,00		245.431,00
Totale		545.168,71	65.942,29	611.111,00

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia	servizi con IVA	299.737,71	65.942,29	365.680,00
	servizi IVA esente	245.431,00		245.431,00
Totale		545.168,71	65.942,29	611.111,00

La spesa suddetta grava la posizione finanziaria U1.03.1GSC Cdc 1FM (FV) come di seguito:

Anno 2017

- per € 588.333,24 di cui:

- € 184.073,25 per servizi IVA esente
- € 404.259,99 per servizi IVA inclusa

Anno 2018

- per € 611.111,00 di cui:

- € 245.431,00 per servizi IVA esente
- € 365.680,00 per servizi IVA inclusa

Anno 2019

- per € 611.111,00 di cui:

- € 245.431,00 per servizi IVA esente
- € 365.680,00 per servizi IVA inclusa

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	servizi con IVA	429.137,84	94.410,32	523.548,16

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2018

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	servizi con IVA	574.723,23	126.439,11	701.162,34

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	servizi con IVA	574.723,23	126.439,11	701.162,34

La spesa suddetta grava la posizione finanziaria U1.03.0SRI Cdc OPG dei bilanci 2017-2018-2019

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Gabinetto della Sindaca	servizi con IVA	88.782,70	19.532,19	108.314,89

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2018

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Gabinetto della Sindaca	servizi con IVA	118.376,93	26.042,92	144.419,85

Periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019

		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Gabinetto della Sindaca	servizi con IVA	118.376,93	26.042,92	144.419,85

La spesa suddetta grava la posizione finanziaria U1.03.02ME Cdc 00I dei bilanci 2017-2018-2019

- 3) Di affidare a Zètema Progetto Cultura S.r.l. la gestione operativa complessiva della Casa del Cinema e della Fiction e, conseguentemente, di modificare la deliberazione G.C. n. 321 del 31.10.2014 recante “Affidamento della gestione della Casa del Cinema alla Società Zètema Progetto Cultura S.r.l.” con la soppressione del punto 3 del relativo dispositivo, nelle more della ridefinizione del ruolo e delle funzioni in un ambito che genericamente investirà tutto il settore del Cinema e della Fiction facente capo all’Amministrazione Capitolina.

All’impegno dei fondi necessari alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per i periodi si provvederà con apposite determinazioni dirigenziali a cura delle strutture competenti.

L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE
V. Raggi – L. Bergamo

IL SEGRETARIO GENERALE
P.P. Miledi

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
M. Turchi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 17 maggio 2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 31 maggio 2017.

Lì, 16 maggio 2017

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina

IL DIRETTORE
F.to: M. D'Amanzo

**CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI
TRA ROMA CAPITALE E ZÈTEMA PROGETTO CULTURA S.r.l.
ANNI 2017 - 2018 - 2019**

TRA

Roma Capitale, nelle persone di:

- il Sovrintendente ai Beni Culturali di Roma Capitale, dott. Claudio Parisi Presicce, nato a Pescara in data 17.01.1960 domiciliato - per la carica - in Roma, Piazza Lovatelli, 35 – 00186;
- il Direttore del Dipartimento Turismo, Formazione e Lavoro, Dott.ssa Maria Cristina Selloni, nata a Cagliari in data 13.02.1955 domiciliata – per la carica - in Roma, via di San Basilio, 51 - 00187
- il Direttore del Dipartimento Attività Culturali, Dott. Vincenzo Vastola, nato a Salerno in data 18.03.1957 domiciliato - per la carica - in Roma, Piazza Campitelli 7 - 00186;
- il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia, dott.ssa Cinzia Padolecchia, nata a Palermo in data 06.12.1958 domiciliata - per la carica - in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 - 00154;
- il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, dott. Francesco Paciello, nato a Napoli il 18.04.1969 domiciliato - per la carica – in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 – 00154;
- il Vice Capo di Gabinetto della Sindaca, Virginia Proverbio, nata in data 04.02.1959 domiciliata - per la carica - in Roma, Via del Campidoglio 1 – 00186.

E

Zètema Progetto Cultura S.r.l., con sede legale in Roma, Via Attilio Benigni, 59 - 00156, nella persona dell'Amministratore Delegato, Dott. Albino Ruberti, nato a Roma in data 25.02.1968, domiciliato - per la carica - in Roma, Via Attilio Benigni, 59 - 00156

Premesso

che, con deliberazione n. 126 del 27.12.2016, la Giunta Capitolina, nell'intento di ottimizzare ed incrementare l'efficientamento dei servizi resi dalla Società Zetema Progetto Cultura Srl, attraverso la definizione di un quadro più chiaro, organico e facilmente consultabile dei servizi da acquisire finalizzato a meglio supportare le scelte delle strutture amministrative competenti in sede di affidamento dei servizi alla società strumentale - anche alla luce dell'entrata in vigore del D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e alla specifica disciplina risultante dal combinato disposto degli art. 5 e 192 del predetto decreto – ha approvato le linee guida operative concernenti l'organizzazione gestionale dei servizi resi da enti, aziende e società nel settore cultura, in attuazione degli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di governo, approvate con deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 9 del 03.08.2016;

che, in particolare, la suddetta deliberazione ha dato mandato agli uffici di sottoporre all'approvazione dei competenti organi i provvedimenti contenenti la ridefinizione dell'organizzazione gestionale dei servizi resi da Azienda Speciale Palaexpo, da Fondazione Musica per Roma, da Associazione Teatro di Roma e da Zètema Progetto Cultura s.r.l.;

che la citata deliberazione ha altresì disposto che nel suddetto processo di ridefinizione, per ciò che attiene a Zetema Progetto Cultura S.r.l., al fine di ottimizzare ed incrementare l'efficientamento dei servizi dalla medesima resi, l'Amministrazione ha inteso rivedere il contratto di servizio, superando il modello finora utilizzato, articolato per le strutture dell'Amministrazione, considerate quali "clienti", e introducendo un format

differenziato per “servizi” di cui, ove ritenuto necessario, le strutture capitoline coinvolte potranno servirsi, definendo, in relazione alle specifiche esigenze, i rispettivi disciplinari e piani economici;

che, attualmente, anche in considerazione del nuovo assetto della Macrostruttura Capitolina, le strutture capitoline interessate ad avvalersi dei servizi strumentali di Zetema Progetto Cultura S.r.l. sono:

- Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali;
- Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro;
- Dipartimento Attività Culturali;
- Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell’Infanzia;
- Dipartimento Sport e Politiche Giovanili;
- Gabinetto della Sindaca;

che, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla Deliberazione G.C. n. 126/2016, si prevedono le seguenti iniziative strategiche, con riferimento al settore Cultura:

- dal 1° ottobre 2017 la valorizzazione, la programmazione e la gestione del Teatro Scuderie di Villino Corsini del Teatro Biblioteca Quarticciolo del Teatro Tor Bella Monaca, Teatro del Lido e del Teatro di Villa Torlonia sarà affidata all’Associazione Teatro di Roma. Pertanto, i servizi precedentemente affidati a Zetema Progetto Cultura saranno svolti dall’ Associazione Teatro di Roma;
- dal 1° gennaio 2018 la valorizzazione, la programmazione e la gestione del Silvano Toti Globe Theatre sarà affidata all’Associazione Teatro di Roma. Pertanto i servizi precedentemente affidati a Zetema Progetto Cultura saranno svolti dall’ Associazione Teatro di Roma;
- dal 1° gennaio 2018 la programmazione e la gestione del complesso del MACRO – Museo di Arte Contemporanea -, nelle due strutture di Via Nizza e di Testaccio, e de La Pelanda, nel suo complesso e con particolare riferimento allo svolgimento e allo sviluppo di attività rivolte al sostegno della creatività e del talento delle nuove generazioni, sarà affidata all’Azienda Speciale Palaexpo, al fine di creare un “Polo espositivo dell’arte e della cultura contemporanea”. Pertanto i servizi precedentemente affidati a Zetema Progetto Cultura saranno svolti dall’ Azienda Speciale Palaexpo;
- nelle more della ridefinizione del ruolo e delle funzioni in un ambito che genericamente investirà tutto il settore del Cinema e della Fiction facente capo all’Amministrazione Capitolina, sono individuati servizi a carico di Zetema Progetto Cultura Srl., con conseguente modifica della Deliberazione G.C. n. 321 del 31.10.2014;

che, con riferimento alla Sovrintendenza, l’obiettivo è quello di aumentare costantemente il numero dei visitatori dei musei e migliorare la qualità della loro visita, anche con l’ampliamento dell’offerta culturale, attraverso eventi e attività, che sfruttino i nuovi canali di divulgazione, la multimedialità e l’innovazione dei linguaggi e che tramite il contratto di affidamento di servizi la Sovrintendenza intende garantire la valorizzazione e la conservazione del patrimonio ad essa affidato;

che, con riferimento al Dipartimento del Turismo Formazione e Lavoro, si opererà in funzione di una riorganizzazione dei servizi di informazione turistica di Roma Capitale attraverso:

- la riduzione del numero dei P.I.T., concentrati nei grandi terminal di transito e nelle principali zone turistiche del centro città, che garantiranno anche grazie a spazi più ampi un’offerta di servizi ampliata e maggiormente rispondente alle esigenze dei turisti, generando nuove entrate finanziarie per l’Amministrazione;
- la rimodulazione dell’orario di operatività del call center 060608, concentrando la presenza degli operatori negli orari con maggiore frequenza di chiamate, aumentando l’offerta dei servizi di prenotazione e vendita per spettacoli ed eventi culturali;
- una maggiore attenzione e cura nella creazione e nella pubblicazione di contenuti sui social media, e soprattutto sul sito web ufficiale www.turismoroma.it, che nel lungo periodo dovrà essere revisionato; inoltre, vi sarà una graduale espansione della redazione web incaricata della creazione e della pubblicazione di contenuti per i relativi profili sui social media e per la sottostante banca dati, che costituiranno in misura sempre maggiore il principale strumento di promozione e accoglienza turistica della città;

che, con riferimento al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, si intende confermare la vocazione scientifica della ludoteca Technotown a Villa Torlonia e si darà una nuova vocazione a Casina di Raffaello a Villa Borghese come Centro permanente per l'arte e la creatività destinato ai bambini, si porrà, altresì, una particolare attenzione nella programmazione rivolta alle categorie svantaggiate, quali a piccoli pazienti ospedalizzati, mamme in carcere con bambini, visitatori museali con deficit uditivi o visivi, ospiti delle case-famiglia, ecc.;

che, con riferimento al Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, la riorganizzazione del servizio e razionalizzazione della spesa riguarderà:

- l'integrazione dell'offerta informativa, con sportelli temporanei specializzati nella consulenza su diversi argomenti di interesse dipartimentale;
- la disciplina dei servizi on line e delle attività sui social network;
- la promozione di iniziative atte a favorire la partecipazione e ad offrire la giusta visibilità, in ogni campo, ai giovani talenti;

che, alla luce di quanto previsto dalla citata Deliberazione G.C. n. 126/2016, al fine di ottimizzare ed incrementare l'efficientamento dei servizi resi dalla società Zetema, il presente contratto di affidamento di servizi, è stato rivisitato superando l'attuale modello, articolato per le strutture dell'Amministrazione, considerate quali "clienti", e introducendo un format differenziato per "servizi" di cui, ove ritenuto necessario, le strutture dell'Amministrazione coinvolte si sono servite, definendo, in relazione alle specifiche esigenze, i rispettivi disciplinari e piani economici;

che detta revisione fornisce all'Amministrazione un quadro più chiaro, organico e facilmente consultabile dei servizi da acquisire e renderà più efficace il monitoraggio delle prestazioni rese anche alla luce dell'entrata in vigore del D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e alla specifica disciplina risultante dal combinato disposto degli artt. 5 e 192 del predetto Decreto;

che con deliberazione della Giunta Capitolina n. del è stato approvato lo schema di contratto tra Roma Capitale e Zetema Progetto Cultura S.r.l. concordato tra le parti, in coerenza con gli indirizzi generali contenuti negli strumenti di programmazione dell'Ente, unitamente ai disciplinari recanti i contenuti prestazionali e i relativi costi riferiti alle forniture di servizi da rendere alle sopra indicate strutture capitoline.

Per le motivazioni sopra esposte le parti, come sopra costituite, stipulano e convengono il presente contratto che consta di una Parte generale composta di ventidue articoli e di una Parte speciale, recante sei Disciplinari, afferenti le diverse strutture capitoline che si avvalgono delle prestazioni della Società, recanti i singoli servizi richiesti dove trovano definizione e specificazione le attività svolte, le risorse impiegate e i costi complessivi stabiliti sulla base dell'elencazione delle attività strumentali poste a disposizione dalla struttura organizzativa della Società e precisati nell'allegato A dello schema contrattuale:

INDICE

PARTE GENERALE

Art. 1 – Premesse	pag. 6
Art. 2 – Durata	pag. 6
Art. 3 – Oggetto	pag. 6
Art. 4 – Obiettivi strategici	pag. 6
Art. 5 - Impegni della Società	pag. 7
Art. 6 – Impegni dell’Amministrazione	pag. 8
Art. 7 – Corrispettivi	pag. 8
Art. 8 – Agente Contabile Esterno	pag. 10
Art. 9 – Incassi per servizi aggiuntivi	pag. 11
Art. 10 – Altre prestazioni	pag. 11
Art. 11 - Affidamenti a terzi	pag. 12
Art. 12 – Politica tariffaria	pag. 13
Art. 13 – Anticorruzione e Trasparenza	pag. 13
Art. 14 – Responsabilità civile	pag. 13
Art.15 – Sistema di Monitoraggio	pag. 14
Art. 16 – Strumenti di garanzia per gli utenti	pag. 14
Art. 17 – Sanzioni	pag. 14
Art.18 - Risoluzioni e Recesso	pag. 15
Art. 19 - Revisione contrattuale	pag. 16
Art. 20 – Controversie	pag. 16
Art. 21 – Registrazione	pag. 16
Art. 22 - Elezione di domicilio	pag. 16

PARTE SPECIALE

1. Disciplinare Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali e piano economico;
2. Disciplinare Turismo Formazione e Lavoro e piano economico;

3. Disciplinare Dipartimento Attività Culturali e piano economico;
4. Disciplinare Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia e piano economico;
5. Disciplinare Dipartimento Sport e Politiche Giovanili e piano economico;
6. Disciplinare Gabinetto della Sindaca e piano economico.

ALLEGATO

- A) Elenco delle prestazioni strumentali

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto di affidamento di servizi, di seguito nominato per brevità "Contratto".

Art. 2 - Durata

1. Il Contratto ha validità dal 1 aprile 2017 al 31 dicembre 2019.

Art. 3 - Oggetto

1. Il Contratto disciplina i rapporti intercorrenti tra Roma Capitale - Sovrintendenza Capitolina, Dipartimento Attività Culturali, Dipartimento Turismo, Formazione e Lavoro, Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia, Gabinetto della Sindaca - e Zètema Progetto Cultura srl per l'espletamento, da parte di quest'ultima, dei servizi strumentali alle attività funzionali delle suddette articolazioni organizzative, secondo le modalità operative esplicitate nei singoli Disciplinari.
2. Per la specificazione dei servizi oggetto del presente contratto nei confronti di ciascuna struttura capitolina sottoscrittrice e definiti nei relativi Disciplinari si fa riferimento all'elenco delle prestazioni strumentali allegato "A" al presente contratto, che ne forma parte integrante e sostanziale.
3. Il presente Contratto è articolato in una Parte Generale, recante le disposizioni applicabili al complesso delle prestazioni oggetto dei servizi affidati e in una Parte Speciale, recante i Disciplinari che individuano l'articolazione dei servizi richiesti a supporto delle singole strutture capitoline sottoscrittrici.
4. Il presente Contratto disciplina, altresì, i conseguenti aspetti economico-finanziari.

Art. 4 - Obiettivi strategici

1. Gli obiettivi del presente Contratto di affidamento di servizi sono definiti in coerenza con gli indirizzi generali contenuti negli strumenti di programmazione di Roma Capitale approvati dall'Assemblea Capitolina.
2. Gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il presente contratto sono i seguenti:
 - valorizzare ed implementare la proposta dei servizi culturali della Capitale, sviluppando un crescente margine di auto sostentamento dei servizi;
 - affiancare la crescita culturale della città all'attività di promozione e valorizzazione del patrimonio storico artistico;
 - accrescere la visibilità e migliorare la fruizione dell'offerta turistico-culturale mediante l'ampliamento e l'integrazione dei servizi di informazione, anche implementando l'efficacia della presenza sul web e sui social media;
 - sostenere, nell'ambito dei propri specifici compiti, le linee operative tracciate dalla Deliberazione G.C. n. 126/2016;
 - ottimizzare e incrementare l'efficientamento dei servizi resi da Zetema;

- razionalizzare la gestione delle risorse umane addette ai servizi tra i diversi spazi, anche mediante l'introduzione di nuove organizzazioni del lavoro e orari di apertura, finalizzata alla massima produttività;
3. Per gli obiettivi specifici di ciascun soggetto firmatario, si rimanda ai Disciplinari delle modalità di attuazione dei servizi.

Art. 5 - Impegni della Società

1. Nella erogazione dei servizi, Zètema si impegna a far osservare le leggi vigenti, le disposizioni regolamentari di Roma Capitale e le direttive formulate dall'Amministrazione Capitolina, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela ambientale e di tutela dei beni artistici, archeologici e culturali.
2. In particolare Zètema si impegna ad operare per conto di Roma Capitale, nel rispetto delle normative in tema di appalti pubblici e ad attenersi alle disposizioni del Codice di Corporate Governance di Roma Capitale e ss.mm.ii .
3. Zètema si impegna a svolgere le proprie prestazioni, come descritte dettagliatamente negli allegati al presente contratto, secondo i più elevati livelli di trasparenza, diligenza e professionalità.
4. Zètema, al fine di facilitare la regolare pianificazione e fornitura dei servizi di cui al presente contratto, si impegna a comunicare all'Amministrazione Capitolina, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, i propri referenti per ciascun settore di competenza, ai quali sarà attribuita l'autonomia necessaria ad affrontare e risolvere i problemi operativi e di coordinamento interno e che si interfaceranno con l'Amministrazione Capitolina.
5. Zètema si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Capitolina, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dei relativi contratti, le economie derivanti da ribassi delle procedure di affidamento concluse in esecuzione del presente contratto.
6. Zètema si impegna a rendere disponibili risorse umane adeguate per numero e per livello professionale, secondo le modalità e i tempi previsti dai rispettivi disciplinari.
7. Zètema si impegna a garantire il rispetto delle modalità e dei tempi previsti per l'erogazione dei servizi oggetto del contratto.
8. Zètema si impegna ad operare tramite l'applicazione del CCNL Federculture e del contratto integrativo, garantendo il rispetto delle disposizioni in materia di lavoro, dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati nei servizi, nonché l'attuazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo, altresì, adeguati strumenti organizzativi anche per i lavoratori impiegati nelle aziende terze operanti a supporto di Zètema.
9. In particolare, Zètema si impegna ad operare nel rispetto dei principi relativi alla qualità dell'occupazione, dei diritti dei lavoratori, con particolare riguardo all'esclusivo utilizzo di contratti a tempo indeterminato per mansioni stabili ed istituzionali nell'azienda, al controllo qualitativo dei rapporti di lavoro nei subappalti, nonché di operare sulla base dei principi generali già espressi e/o disciplinati dall'Amministrazione Capitolina.
10. Zètema si impegna a garantire il diritto di accesso agli atti relativi all'espletamento del presente Contratto, così come previsto dalle norme nazionali e regolamentari di riferimento in materia.

Art. 6 - Impegni dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione Capitolina adotterà tutte le misure idonee a consentire l'efficace svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto e a promuovere tutte le azioni utili ad assicurare il migliore coordinamento tra le diverse strutture capitoline competenti in materia.
2. L'Amministrazione erogherà i corrispettivi contrattuali dovuti per i servizi resi, secondo tempi e modalità previste dal successivo art. 7.
3. L'Amministrazione assicurerà la regolare erogazione dei corrispettivi anche al fine di evitare alla Società il ricorso al credito o ad altre forme di finanziamenti.

Art. 7 - Corrispettivi

1. Roma Capitale si obbliga a erogare quale corrispettivo finanziario per la fornitura dei servizi previsti dal presente Contratto, per il periodo 1 aprile 2017 – 31 dicembre 2019, la somma complessiva di euro **105.331.030,45** (IVA inclusa).

I corrispettivi, determinati secondo quanto specificato nei Disciplinari, sono individuati per annualità secondo quanto riportato nelle seguenti tabelle:

Periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017	(importi in €)			
STRUTTURA		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Sovrintendenza Capitolina*	servizi con IVA	10.196.141,26	2.243.151,08	12.439.292,34
	servizi IVA esente	12.754.843,94		12.754.843,94
			Totale	25.194.136,28
Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro	servizi con IVA	1.787.440,15	393.236,83	2.180.676,98
Dipartimento Attività Culturali	servizi con IVA	1.907.332,51	419.613,15	2.326.945,66
	servizi IVA esente	73.042,21		73.042,21
			Totale	2.399.987,87
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia	servizi con IVA	331.360,65	72.899,34	404.259,99
	servizi IVA esente	184.073,25		184.073,25
			Totale	588.333,24
Gabinetto della Sindaca	servizi con IVA	88.782,70	19.532,19	108.314,89
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	servizi con IVA	429.137,84	94.410,32	523.548,16
	<i>totale servizi Iva</i>	<i>14.740.195,11</i>	<i>3.242.842,91</i>	<i>17.983.038,02</i>
	<i>totale servizi esenti</i>	<i>13.011.959,40</i>		<i>13.011.959,40</i>
TOTALE COMPLESSIVO 2017		27.752.154,51	3.242.842,91	30.994.997,42

2018				
STRUTTURA		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Sovrintendenza Capitolina*	servizi con IVA	13.140.730,17	2.890.960,64	16.031.690,81
	servizi IVA esente	15.095.420,27		15.095.420,27
			Totale	31.127.111,08
Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro	servizi con IVA	2.362.597,00	519.771,34	2.882.368,34
Dipartimento Attività Culturali	servizi con IVA	1.332.005,17	293.041,14	1.625.046,31
	servizi IVA esente	97.389,60		97.389,60
			Totale	1.722.435,91
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia**	servizi con IVA	299.737,71	65.942,29	365.680,00
	servizi IVA esente	245.431,00		245.431,00
			Totale	611.111,00
Gabinetto della Sindaca	servizi con IVA	118.376,93	26.042,92	144.419,85
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	servizi con IVA	574.723,23	126.439,11	701.162,34
	<i>totale servizi Iva</i>	<i>17.828.170,21</i>	<i>3.922.197,44</i>	<i>21.750.367,65</i>
	<i>totale servizi esenti</i>	<i>15.438.240,87</i>		<i>15.438.240,87</i>
TOTALE COMPLESSIVO 2018		33.266.411,08	3.922.197,44	37.188.608,52

2019				
STRUTTURA		IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE
Sovrintendenza Capitolina*	servizi con IVA	13.106.972,79	2.883.534,01	15.990.506,80
	servizi IVA esente	15.095.420,27		15.095.420,27
			Totale	31.085.927,07
Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro	servizi con IVA	2.362.597,00	519.771,34	2.882.368,34
Dipartimento Attività Culturali	servizi con IVA	1.332.005,17	293.041,14	1.625.046,31
	servizi IVA esente	97.389,60		97.389,60
			Totale	1.722.435,91
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia**	servizi con IVA	299.737,71	65.942,29	365.680,00
	servizi IVA esente	245.431,00		245.431,00
			Totale	611.111,00
Gabinetto della Sindaca	servizi con IVA	118.376,93	26.042,92	144.419,85
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	servizi con IVA	574.723,23	126.439,11	701.162,34
	<i>totale servizi Iva</i>	<i>17.794.412,83</i>	<i>3.914.770,81</i>	<i>21.709.183,64</i>
	<i>totale servizi esenti</i>	<i>15.438.240,87</i>		<i>15.438.240,87</i>
TOTALE COMPLESSIVO 2019		33.232.653,70	3.914.770,81	37.147.424,51

Totale complessivo contratto 1/4/2017 - 2019	94.251.219,29	11.079.811,16	105.331.030,45
---	----------------------	----------------------	-----------------------

* In merito ai corrispettivi relativi alle mostre, si rimanda alle indicazioni fornite nel Disciplinare della Sovrintendenza Capitolina.

** In merito alle annualità 2018-2019, si rimanda alle indicazioni contenute nel Disciplinare del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.

- L'allegato "A" di cui all'art.3, comma 2, elenca le prestazioni strumentali fornite alle diverse strutture di Roma Capitale, con l'indicazione, ove determinabili, dei costi. Per la determinazione dei costi sono stati utilizzati i seguenti parametri:
 - quantità delle ore di presidio erogate, il cui corrispettivo si basa sul costo medio orario del lavoro relativo alla fascia contrattuale della mansione, come da declaratoria del CCNL Federculture, e dei contratti integrativi;
 - quantità giornate delle risorse umane impiegate, il cui corrispettivo tiene conto del costo medio del lavoro riferito al CCNL Federculture e ai contratti integrativi;

- i servizi di vigilanza, trasporto valori e contazione, manutenzione impianti e edilizia, pulizia, diserbo sono stati affidati nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e i cui ribassi sono esplicitati nei diversi Disciplinari e indicati nelle relazioni di congruità;
 - il tariffario della Catalogazione è basato su una sintesi delle voci dei Tariffari Regione Emilia Romagna (2008) e Regione Lazio (2002).
3. Ai costi determinati ai sensi dei commi precedenti è applicato un incremento pari al 14% risultante dai seguenti elementi:
- 10% per la copertura delle spese generali della società;
 - 4% per la copertura delle imposte dirette e indirette ed oneri indiretti.
4. Roma Capitale liquiderà, con cadenza mensile, le fatture emesse da Zètema alla scadenza del mese di riferimento, a titolo di acconto pari al 90% dell'importo mensile relativo a un dodicesimo del corrispettivo annuale previsto (per il 2017 pari al 90% di un nono). Alle liquidazioni si provvederà previa adozione di appositi provvedimenti Dirigenziali, entro 15 giorni dalla data di consegna della fattura, certificata dal sistema della fatturazione elettronica della Pubblica Amministrazione. La fattura del mese conclusivo del trimestre solare sarà accompagnata da idonea rendicontazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della Società, con riferimento alle prestazioni effettivamente erogate nel trimestre di riferimento. Roma Capitale procederà alla verifica della rendicontazione presentata, anche tenuto conto degli esiti dell'attività di monitoraggio e controllo forniti dall'Agenzia per il Controllo e la Qualità dei Servizi Pubblici Locali di Roma Capitale di cui al c. 3 del successivo art. 15, e a formulare eventuali contestazioni alla Società. Il conguaglio relativo a prestazioni non rese o a maggiori servizi resi, rispetto alle liquidazioni eseguite a titolo di acconto, sarà effettuato a valere sulla fatturazione a titolo di acconto successiva alle tre precedenti liquidazioni in acconto. I corrispettivi saranno liquidati, ove applicabile, al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto, in osservanza delle disposizioni in tema di Split Payment di cui all'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, comma 629 lettera b) della legge n. 190/2014.
5. In caso di eventuali variazioni concernenti il regime IVA l'Amministrazione Capitolina si impegna a garantire la copertura dei relativi adeguamenti economici.

Art. 8 - Agente Contabile Esterno

1. Zetema introiterà direttamente in nome e per conto di Roma Capitale gli incassi assumendo le funzioni di Agente Contabile esterno della Riscossione. Pertanto, dovrà essere individuato da Zetema e comunicato alle strutture capitoline interessate il Responsabile della Riscossione.
2. Zètema predisporrà la rendicontazione con cadenza mensile secondo il modello 21 previsto dal DPR 194/1996, sottoscritto dal Responsabile della Riscossione di Zetema, che dovrà essere compilato secondo le modalità richieste dalle strutture capitoline.
3. Ai fini dei controlli finalizzati alla verifica della correttezza dei dati riportati nei modelli 21 da parte di Roma Capitale, Zetema dovrà corredare i suddetti modelli di idonea documentazione a supporto.
4. La riscossione degli introiti avviene tramite attività di biglietteria. Ai fini del presente contratto sono considerati incassi per il quali Zètema riveste il ruolo di Agente contabile esterno:

- a) Sovrintendenza Capitolina
- Incassi biglietterie del Sistema dei Musei Civici di spettanza della Sovrintendenza Capitolina:
 - biglietteria museale;
 - biglietteria integrazione mostre e/o biglietteria solo mostra;
 - contributo tassa di soggiorno, pari a € 1,00 (uno/00) per ogni visitatore pagante non residente;
 - incassi delle piccole donazioni all'interno dei Musei Comunali gratuiti;
 - incassi biglietteria legati al progetto "Fori";
 - incassi biglietteria legati al progetto "L'Ara com'era";
 - incassi biglietteria legati al progetto "Circo Massimo".
- b) Dipartimento Attività Culturali
- incassi della biglietteria del Teatro del Lido per il periodo aprile – settembre 2017.
- c) Dipartimento Politiche Educative Scolastiche
- incassi biglietteria ludoteche Casina di Raffaello e Technotown.
5. Gli introiti sopra indicati devono essere contabilizzati da Zètema come incasso c/terzi per conto di Roma Capitale ed evidenziato nella rendicontazione di cui sopra. Con cadenza mensile ed entro il giorno 15 del mese successivo, Zètema provvederà al riversamento degli incassi presso la Tesoreria di Roma Capitale, secondo le seguenti modalità: IBAN UNICREDIT BANCA SPA – IT 69 P 02008 05117 000400017084.
6. Ai fini degli adempimenti fiscali, l'attività svolta è di natura commerciale.

Art. 9 - Incassi per servizi aggiuntivi e Roma Pass

1. La determinazione della previsione degli incassi relativi ai servizi aggiuntivi e alla Roma Pass 72H e 48H indicati nel presente contratto è basata sull'andamento degli introiti dell'ultimo anno.
2. Zètema incassa direttamente i proventi dai servizi aggiuntivi di cui al Decreto legislativo, 22/01/2004 n° 42, Codice di Beni culturali e dell'Ambiente, Servizi per il pubblico e dalla Roma Pass 72H e 48H e li riconosce a Roma Capitale per quote mensili degli importi minimi previsti e specificati nei singoli Disciplinari attraverso l'emissione di note di credito in diminuzione del corrispettivo contrattuale mensile fatturato. Gli eventuali proventi eccedenti le quote minime previste saranno riversati ai singoli Dipartimenti secondo quanto previsto nei singoli Disciplinari.

Art. 10 - Altre prestazioni

1. Per esigenze sopravvenute, nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'Amministrazione potrà avvalersi di ulteriori prestazioni tra quelle dettagliate nell'allegato A, sulla base dei costi unitari ivi previsti, attraverso specifici affidamenti a Zètema, nel rispetto della normativa in tema di appalti pubblici. In tali casi, i provvedimenti dirigenziali finalizzati all'affidamento a Zetema degli incarichi di cui sopra, da finanziare con ulteriori risorse economiche di Roma Capitale, dovranno essere corredati da specifici piani economici e dovranno essere supportati da una valutazione sulla congruità economica dell'offerta e dalle motivazioni che giustifichino il mancato ricorso al mercato e indichino i benefici per la collettività della forma di gestione del servizio prescelta. Il preventivo delle prestazioni riguarderà unicamente le forniture e i servizi

richiesti e, solo ove necessario, prestazioni in orario straordinario. E' escluso l'incremento del 14% per spese generali ed imposte dirette ed indirette ed oneri indiretti.

2. Nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'Amministrazione potrà affidare a Zètema l'organizzazione di eventi specifici non configurabili al momento della sottoscrizione. Zetema potrà esternalizzare i servizi relativi all'organizzazione dei suddetti eventi specifici, attraverso procedure esperite nel rispetto dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici. Non sono previsti, in quanto non quantificabili, i costi per i servizi di seguito specificati, che sono legati a singoli progetti di eventi definiti e selezionati di volta in volta da Roma Capitale, sulla base degli indirizzi politici e delle conseguenti determinazioni dipartimentali. Per i singoli eventi l'Amministrazione richiederà a Zètema un preventivo per le prestazioni necessarie, che potrà ricomprendere oltre alle prestazioni previste nell'allegato "A" (vigilanza armata, assicurazioni, hostess e steward, ecc.) anche le seguenti prestazioni tipiche dell'organizzazione eventi:
 - allestimenti tecnici (audio, video, luci);
 - allestimenti strutture scenografiche (palchi, pedane, camerini, installazioni);
 - incarichi professionali di direzione artistica e regia;
 - sicurezza ed autorizzazioni previsti dalla normativa vigente sul pubblico spettacolo e dai regolamenti di Roma Capitale;
 - incarichi artistici;
 - adempimenti Siae;
 - promozione (progettazione grafica campagne; attività di ufficio stampa; attività di promozione, pianificazione media, comarketing e convenzioni; attività relazioni esterne; produzione materiali tipografici e acquisto spazi media; produzione audiovisivi; veicolazione materiali; gestione social; spot radio).

Art. 11 - Affidamenti a terzi

1. Salvo la esclusiva responsabilità di Zètema, nei confronti di Roma Capitale, per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto, la stessa potrà stipulare contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, conferire incarichi e prevedere altre forme di gestione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. e nel rispetto delle Direttive adottate dalla Giunta Capitolina in materia di contratti ed appalti di lavori, servizi e forniture.
2. Le economie di spesa derivanti dai ribassi d'asta conseguenti all'espletamento di procedure ad evidenza pubblica poste in essere da Zetema, per l'affidamento di servizi compresi nel quadro economico dell'affidamento in esame, comporteranno una riduzione del corrispettivo di pari importo dovuto da Roma Capitale.
3. La società si impegna a inserire, quale parte integrante dei contratti da essa stipulati, il "*Protocollo di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati*" approvato dalla Giunta Capitolina con Deliberazione 27 febbraio 2015, n.40 ed eventuali ss.mm.ii. La società si impegna altresì, senza riserva alcuna, al rispetto degli obblighi contenuti nel "*Protocollo d'intesa*" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - sottoscritto in data 21 luglio 2011 tra la Prefettura U.T.G. di Roma e Roma Capitale – che dichiara di ben conoscere e accettare.

Art. 12 - Politica tariffaria

1. La politica tariffaria è di esclusiva pertinenza dell'Amministrazione Capitolina che, annualmente, con apposita Deliberazione adottata dall'Assemblea Capitolina, determina, ai sensi dell'art.172 lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii, le tariffe e i tassi di copertura del costo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale.
2. Le competenti strutture dell'Amministrazione Capitolina comunicheranno tempestivamente a Zètema eventuali modifiche delle tariffe che dovessero intervenire in costanza del presente Contratto.

Art. 13 - Anticorruzione e Trasparenza

1. La Società è obbligata, nello svolgimento del rapporto contrattuale, ad attenersi rigorosamente, per quanto di competenza, alle disposizioni ed agli adempimenti contenuti nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificati dal D. Lgs. 97/2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, nonché alle disposizioni ed agli adempimenti contenuti nel Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
2. La Società è obbligata, altresì, all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) di Roma Capitale per il triennio 2017-2018-2019 di cui alla Deliberazione della Giunta Capitolina n. 10 del 31 gennaio 2017 ed eventuali ss.mm.ii, all'ottemperanza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale di cui alla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30.12.2016, all'adempimento di quanto previsto dagli artt. 15 bis, 43, 45, 46 e 47 del D. Lgs. 33/13, nonché al rispetto delle prescrizioni in tema di incompatibilità, di astensione e di comunicazione previsti dal suddetto Codice anche sulla base degli indirizzi formulati dall'Amministrazione Capitolina in materia.

Art 14 - Responsabilità civile

1. Zètema si impegna a far osservare dai propri dipendenti, collaboratori, terzi utenti e soggetti da essa comunque aventi causa, le leggi, i regolamenti, le prescrizioni generali e/o particolari che disciplinano le attività dalla stessa gestite, espressamente manlevando Roma Capitale da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta al riguardo, o da qualunque pretesa da chiunque e comunque fatta valere, giudizialmente e/o extra giudizialmente derivante dallo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto.
2. Zètema assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e/o danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di azioni o omissioni comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, anche se eseguite da parte di terzi.
3. Resta ferma l'intera responsabilità di Zètema per i danni non coperti dalla polizza assicurativa o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

Art. 15 - Sistema di Monitoraggio

1. Le attività oggetto del contratto sono soggette a monitoraggio, a cura delle strutture capitoline sottoscrittrici per quanto di competenza, con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi delle biglietterie e dei servizi aggiuntivi, tenuto conto dei criteri indicati nei singoli Disciplinari.
2. Al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare a ciascuna struttura report trimestrali, entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre, descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza. Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni.
3. Ai sensi di quanto espressamente previsto all'art. 36 dello Statuto di Roma Capitale, e in conformità al Documento Unico di Programmazione approvato ex art. 174 T.U.E.L., l'Amministrazione capitolina al fine di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni rese dal soggetto gestore assicura un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri qualitativi e quantitativi individuati nel presente Contratto, nonché specifiche indagini di customer satisfaction. Tale sistema di monitoraggio, da realizzarsi attraverso un apposito organismo esterno alla struttura dell'Amministrazione, nel caso dei servizi in oggetto sarà svolto direttamente dall'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali (d'ora in poi Agenzia) quale organismo indipendente di Roma Capitale. Le modalità di svolgimento del monitoraggio, ove applicabile in relazione ai servizi strumentali prestati da Zètema, e la quantificazione del relativo finanziamento saranno disciplinate da apposita Convenzione con le corrispondenti strutture. Al fine del monitoraggio del contratto di servizio, la Società si impegna a fornire tempestivamente alla suddetta Agenzia, su semplice richiesta, dati, documenti e informazioni in merito allo svolgimento del servizio.
4. La procedura di gestione dei reclami, delle segnalazioni e dei suggerimenti è attuata secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere inviati mediante report, con cadenza trimestrale, alle strutture interessate.

Art. 16 - Strumenti di garanzia per gli utenti

1. Zètema provvederà all'attuazione dei principi di garanzia a tutela degli utenti, compresa la possibilità per tutti di accedere alle medesime condizioni ai servizi che fornisce nel suo ruolo di ente strumentale.
2. La Società si impegna inoltre a fornire alle corrispondenti strutture capitoline un adeguato supporto nella fase di elaborazione delle Carte di Qualità dei Servizi e in occasione dei successivi rinnovi.

Art. 17 - Sanzioni

1. Il presente Contratto prevede l'applicazione di penali in caso di inadempienze alle previsioni contrattuali da parte di Zètema, stabilite in due principali fattispecie:
 - a) penali riguardanti gli impegni di cui agli artt. 5, 8, 9, 11, 14, 15 e 16 della presente Parte generale, fatto salvo quanto disposto dall'art. 13;
 - b) penali strettamente correlate a inadempimento o parziale adempimento dei servizi previsti nei rispettivi Disciplinari.

2. Nei casi in cui l'inadempimento di Zètema comporti l'applicazione di penali di cui alla lettera a), fatto salvo il caso di forza maggiore, Zètema sarà tenuta al pagamento di una penale di importo variabile, fino all'uno per mille del corrispettivo complessivo. L'importo della penale sarà determinato da un collegio composto dai Direttori *pro tempore* delle strutture capitoline interessate che terrà conto della gravità dell'infrazione, dell'eventuale danno subito dall'Amministrazione e del ripetersi delle infrazioni nel periodo contrattuale. In tali ipotesi Zètema dovrà versare su apposito centro di ricavo l'importo della penale, come determinato.
3. Nei casi in cui l'inadempimento di Zètema comporti l'applicazione di penali di cui alla lettera b), Zètema sarà tenuta al pagamento di una penale il cui importo sarà determinato secondo le modalità stabilite nei rispettivi Disciplinari e sarà computato sulla successiva fattura da liquidare. Alle strutture capitoline è demandato il compito di valutare, per quanto di competenza, l'eventuale irrogazione delle sanzioni secondo le modalità e gli importi indicati nei singoli Disciplinari.
4. Le strutture capitoline, con il supporto dell'Agenzia e di concerto con Zètema, definiranno un sistema sanzionatorio anche tenendo conto dei risultati dei monitoraggi della qualità erogata e percepita, svolti dall'Agenzia stessa ai sensi dell'art. 15 comma 3.
5. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali di cui alle lettere a) e b) verranno contestati all'affidatario, che dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di cinque giorni solari dalla contestazione. Qualora le deduzioni presentate non siano idonee, a giudizio dell'Amministrazione, a giustificare l'inadempienza o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato, si procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
6. La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.
7. Le penali comminate non potranno incidere in alcun modo sul bilancio capitolino e dovranno essere compensate da maggiori efficientamenti aziendali, quali per esempio ulteriori ottimizzazioni sui costi generali e/o interventi di riorganizzazione del personale (anche a fronte di pensionamenti o cessazioni).

Art.18 - Risoluzioni e Recesso

1. Il presente Contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., in qualsiasi momento prima della scadenza del termine finale, nell'ipotesi di mancato svolgimento o cessazione delle attività oggetto del presente Contratto, dipendenti da fatto e/o colpa imputabili alla società.
2. In caso di inadempienze di particolare gravità nell'erogazione del servizio o di interruzione totale o parziale del servizio medesimo, non dipendente da cause di forza maggiore, Roma Capitale ha facoltà di recesso, anche unilaterale, dal contratto, previa messa in mora rimasta senza effetto, per inadempimento.
3. Zètema si impegna ad assicurare, in ogni caso, l'erogazione del servizio alle condizioni economiche stabilite nel presente contratto, sino alla data stabilita da Roma Capitale e comunque fino al subentro del nuovo soggetto affidatario dei servizi.

Art. 19 - Revisione contrattuale

1. In considerazione di eventi sopravvenuti alla conclusione del contratto, Roma Capitale ha la facoltà di modificare unilateralmente le condizioni contrattuali, quale esercizio delle potestà scaturenti dall'art. 2 (controllo analogo) e delle finalità di cui all'art. 1, c. 2 (efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche) del D.Lgs n. 175/2016.
2. Variazioni contrattuali aventi incidenza negli obblighi relativi ai singoli Disciplinari e che non comportino incrementi o decrementi dei relativi corrispettivi sono concordate tra la struttura capitolina di riferimento e Zètema e adottate con atto dirigenziale da comunicare tempestivamente alla struttura capitolina incaricata in qualità di capofila di sovrintendere al presente Contratto.
3. Variazioni contrattuali aventi incidenza negli obblighi relativi ai singoli Disciplinari e che comportino incrementi o decrementi dei relativi corrispettivi sono concordate tra la struttura capitolina di riferimento e Zètema e comunicate alla struttura capitolina incaricata in qualità di capofila di sovrintendere al presente Contratto, corredate della quantificazione dei costi rideterminati alla stregua dei criteri contrattualmente previsti, al fine della predisposizione del provvedimento deliberativo modificativo.
4. Su istanza di una delle parti possono essere, altresì, richieste revisioni del presente Contratto finalizzate a ottimizzare la funzionalità in termini di efficacia, efficienza ed economicità nonché per adottare i correttivi più idonei per il raggiungimento o il miglioramento degli obiettivi strategici triennali concordati. Ad esito della interlocuzione, ove siano individuati significativi elementi innovativi che impattino sul presente Contratto, si procederà all'adozione dei relativi provvedimenti modificativi delle clausole negoziali.

Art. 20 - Controversie

1. Per eventuali controversie non risolte in via bonaria con le strutture dell'Amministrazione Capitolina affidatarie dei servizi oggetto del presente contratto, si farà ricorso alla giurisdizione ordinaria.
2. Il Foro competente è quello del Tribunale di Roma.

Art. 21 - Registrazione

1. Il presente atto è soggetto a registrazione ai sensi del D.P.R. 131 del 26 aprile 1986 le cui spese sono a carico di Zètema.

Art. 22 - Elezione di domicilio

1. Agli effetti delle comunicazioni e/o notificazioni previste dal presente Contratto, le parti eleggono domicilio presso:

per Roma Capitale, secondo le competenze:

- la Sovrintendenza Capitolina in Roma, Piazza Lovatelli, 35 - 00186 ;
- il Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro in Roma, via di San Basilio, 51 – 00187;
- il Dipartimento Attività Culturali in Roma, Piazza Campitelli, 7 – 00186;

- il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia, in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 – 00154;
- il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 – 00154;
- il Gabinetto della Sindaca in Roma, Via del Campidoglio 1 – 00186;

per Zètema Progetto Cultura s.r.l. la sede legale della Società in Roma, Via Attilio Benigni, 59 - 00156.

2. In caso di variazione, il cambiamento del domicilio eletto dovrà essere comunicato entro 10 giorni.
3. In caso di omissione, tutte le comunicazioni effettuate al domicilio come sopra eletto si intenderanno ad ogni effetto valide ed efficaci.

Letto, approvato e sottoscritto:

Per ROMA CAPITALE

Per ZÈTEMA PROGETTO CULTURA S.r.l.

Sovrintendenza Capitolina
Il Sovrintendente dott. Claudio Parisi Presicce

L'amministratore Delegato
Dott. Albino Ruberti

Dipartimento Turismo Formazione e Lavoro
Il Direttore dott.ssa Maria Cristina Selloni

Dipartimento Attività Culturali
Il Direttore dott. Vincenzo Vastola

Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia
Il Direttore dott.ssa Cinzia Padolecchia

Dipartimento Sport e Politiche Giovanili
Il Direttore dott. Francesco Paciello

Gabinetto della Sindaca
Il Vice Capo di Gabinetto dott.ssa Virginia Proverbio

DISCIPLINARE DELLA SOVRINTENDENZA AI BENI CULTURALI

Zètema svolge attività strumentali volte alla gestione e valorizzazione del Sistema Musei Civici affidati alla Sovrintendenza Capitolina, dei siti archeologici, monumentali e del patrimonio storico-artistico di competenza della Sovrintendenza Capitolina.

In coerenza con le finalità istituzionali rientranti nelle attività di cui all'art. 4 c.2 lett. D) del D. Lgs. n. 175/2016, l'obiettivo della Sovrintendenza è quello di aumentare costantemente il numero dei visitatori dei musei e migliorare la qualità della loro visita, anche con l'ampliamento dell'offerta culturale, attraverso eventi e attività, che sfruttino i nuovi canali di divulgazione, la multimedialità e l'innovazione dei linguaggi, nonché quello di garantire la valorizzazione e la conservazione del proprio patrimonio, anche nel rispetto della deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016 che ha inteso ridefinire l'organizzazione dei servizi resi da enti, aziende e società operanti nel settore cultura di Roma Capitale.

A seguito della citata delibera n.126 della Giunta Capitolina, saranno affidati a Palazzo delle Esposizioni il MACRO, nelle due sedi di Via Nizza e di Testaccio, e la Pelanda. Per tali siti è pertanto prevista la gestione fino al 31.12.17.

L'elenco dei siti museali in cui Zètema presta i suoi servizi è attualmente il seguente:

- ✓ Sistema Musei della Sovrintendenza Capitolina
 - Musei Capitolini;
 - Musei Capitolini, Centrale Montemartini;
 - Museo dei Fori Imperiali, Mercati di Traiano;
 - Museo di Roma;
 - Museo di Roma in Trastevere;
 - Museo Napoleonico;
 - Museo di scultura antica G. Barracco;
 - Museo della Civiltà Romana (attualmente chiuso);
 - Planetario e Museo Astronomico (Museo Astronomico attualmente chiuso, Planetario trasferito temporaneamente presso Technotown);
 - Museo Pietro Canonica a Villa Borghese;
 - Musei di Villa Torlonia (Casina delle Civette, Casino Nobile, Casino dei Principi);
 - Museo delle Mura;
 - Museo dell'Ara Pacis;
 - Museo Carlo Bilotti all'Aranciera di Villa Borghese;
 - Casa Museo di Alberto Moravia;
 - Villa di Massenzio;
 - Museo della Repubblica Romana e della memoria garibaldina;
 - Sepolcro degli Scipioni;
 - Galleria d'Arte Moderna;
 - Museo Civico di Zoologia;
 - il complesso del MACRO (via Nizza, Testaccio e Pelanda) fino al 31.12.17;
 - Museo di Casal de' Pazzi.

- ✓ Siti archeologici, monumentali e del patrimonio storico-artistico di competenza della Sovrintendenza Capitolina.

Nel periodo di vigenza contrattuale, subordinatamente al regolare svolgimento dei lavori è possibile, compatibilmente con una progettualità e modalità di gestione da condividere e con la definizione della sostenibilità economica, incrementare l'offerta

turistico-culturale per effetto delle aperture al pubblico dei seguenti Musei e spazi culturali della Soprintendenza Capitolina:

- Musei Capitolini (ampliamento);
- Antiquarium del Celio.

Oltre ai servizi inerenti la visita ai musei Zètema, come di seguito descritto, cura per conto della Soprintendenza i servizi di supporto nelle attività di Documentazione e Catalogazione; supporto all'Ufficio Tecnico; supporto alle attività di conservazione e manutenzione ordinaria del patrimonio culturale; manutenzione; diserbo; servizio di pulizia; vigilanza armata; promozione; assicurazioni.

Il servizio di call center integrato Cultura e Turismo 060608, che fornisce al pubblico tutte le informazioni di carattere turistico e sulle iniziative artistiche e culturali della città di Roma, è stato oggetto di una riorganizzazione che ha consentito un risparmio per i tre soggetti a cui fa riferimento, Soprintendenza Capitolina, Dipartimento Turismo e Dipartimento Attività Culturali.

Nel corso dell'esecuzione del presente contratto, la Soprintendenza affiderà a Zètema l'organizzazione di mostre in accordo con gli uffici della Soprintendenza e/o in collaborazione con eventuali altri partner dell'iniziativa.

Non sono previsti, in quanto non quantificabili, i costi per i servizi di seguito specificati, che sono legati a singoli progetti espositivi definitivi e selezionati di volta in volta dalla Soprintendenza, sulla base delle direttive degli Assessori competenti e delle conseguenti determinazioni degli uffici competenti.

Per le singole attività espositive la Soprintendenza richiederà a Zètema un preventivo per le prestazioni necessarie che sarà formulato sulla base dei costi unitari indicati in dettaglio nell'allegato A, ove esistenti, ovvero, per i servizi da esternalizzare, in base alle risultanze delle procedure esperite da Zètema, previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

In tal caso, nel rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici, i provvedimenti dirigenziali finalizzati all'affidamento a Zètema degli incarichi di cui sopra, dovranno essere corredati da specifici piani economici e dovranno essere supportati da una valutazione sulla congruità economica dell'offerta e dalle motivazioni che giustificano il mancato ricorso al mercato e indichino i benefici per la collettività della forma di gestione del servizio prescelta.

Per il servizio di organizzazione mostre Zètema potrà curare i seguenti servizi:

- Assicurazione opere d'arte;
- Trasporto opere d'arte;
- Allestimento e allestimento tecnologico;
- Servizi di stampa per foto, segnaletica e didattica;
- Movimentazione opere d'arte;
- Fee e restauri per opere;
- Incarichi professionali curatoriali;
- Servizi editoriali (cataloghi);
- Campagna fotografica;
- Incarichi di traduzione;
- Assolvimento di diritti di qualunque natura;
- Pagamenti SIAE;
- Servizi vigilanza armata;
- Servizi hostess e steward;
- Promozione e comunicazione (Progettazione grafica campagne; Attività di Ufficio stampa; Attività di promozione, pianificazione media, comarketing e

convenzioni; Attività Relazioni esterne; Produzione materiali tipografici e acquisto spazi media; Veicolazione materiali; Gestione social).

Il Contratto regola inoltre i servizi relativi ai progetti di valorizzazione denominati: Fori di Augusto e Cesare; l'Ara com'era e il futuro analogo progetto riguardante il Circo Massimo.

La gestione dei servizi aggiuntivi per la Sovrintendenza riguarda le attività di ristorazione (caffetterie, ristorante, catering, etc) , le aperture straordinarie per eventi aziendali e/o privati e le librerie.

Per il MACRO Nizza (quest'ultimo fino al 31.12.2017), oltre ai servizi di cui sopra è prevista anche la gestione del parcheggio.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

Coordinamento

In funzione della complessità e della rilevanza dei servizi di supporto alle strutture della Sovrintendenza, sarà istituito un Comitato di Coordinamento, il cui funzionamento non comporterà alcun costo aggiuntivo per le parti.

Il Comitato di Coordinamento sarà composto da quattro membri, due rappresentanti della Sovrintendenza e due della società Zètema, nominati con successivi appositi provvedimenti e si occuperà di approvare i programmi annuali delle attività svolte a supporto della Sovrintendenza, verificandone l'andamento e apportando, ove necessario, modifiche e/o integrazioni dei programmi annuali relativi, in particolare, a servizi a documentazione e catalogazione, didattica, attività di supporto all'ufficio tecnico della Sovrintendenza, attività di conservazione e manutenzione ordinaria del patrimonio culturale, diserbo e manutenzioni.

La Sovrintendenza si riserva per le attività di cui sopra, sulla base dei programmi e delle modifiche e/o integrazioni, di trasferire fondi tra i settori documentazione e catalogazione, didattica, attività di supporto all'ufficio tecnico della Sovrintendenza, attività di conservazione e manutenzione ordinaria del patrimonio culturale, diserbo e manutenzioni, senza che il corrispettivo complessivo sia incrementato.

Il monitoraggio degli indicatori quali-quantitativi dei servizi e i report delle indagini di customer satisfaction saranno inviati alla Sovrintendenza con report periodici da definirsi congiuntamente.

Si attesta che l'acquisizione dei servizi previsti nel presente disciplinare, in relazione agli obiettivi perseguiti dalla Sovrintendenza, alle modalità di esecuzione descritte e alle risorse disponibili, è da ritenersi congrua sotto il profilo operativo.



Servizi inerenti la visita ai Musei

SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SALA PER LA VISITA NEI MUSEI

Il servizio di assistenza in sala verrà erogato nei locali delle singole strutture museali facenti parte del "Sistema Musei Civici" e negli orari dettagliati nella tabella 1), con il numero complessivo di postazioni indicato nella tabella 2) in appendice a questo documento definita dalla Sovrintendenza; la tabella 2) stabilisce la distribuzione del personale in numero di postazioni sufficienti a garantire il servizio, anche in considerazione di assenze temporanee ed impreviste che non possono essere sostituite. Resta inteso che la Sovrintendenza, d'accordo con Zètema, potrà apportare variazioni nella dislocazione del personale in questione.

Viene inoltre stabilita la soglia di 90% come copertura minima da garantire in considerazione delle assenze del personale e assicurate le sostituzioni nei casi di assenze programmate per ferie, maternità e per malattie lunghe.

Si prevede un adeguamento dell'organizzazione del lavoro, in considerazione dell'andamento dei flussi di visitatori, con una migliore distribuzione degli orari di apertura, al fine di migliorare l'efficienza del servizio: a tale scopo verranno effettuate sperimentazioni di nuovi orari più rispondenti all'effettiva domanda.

Nei musei a titolo gratuito oltre alle postazioni di Zètema, ove previste, potrà essere presente personale appartenente ad associazioni di volontariato che avranno stipulato apposite convenzioni con la Sovrintendenza.

Il personale presente nei musei e monumenti avrà principalmente il compito di fornire assistenza ed informazioni al visitatore, oltre a tutelare l'integrità delle opere esposte.

In particolare dovrà occuparsi di:

- assicurare assistenza ad ogni categoria di visitatore nel corso della visita al museo anche in occasione di esposizioni, concerti, conferenze ed altre attività similari;
- fornire indicazioni riguardo ai servizi presenti nel museo e alle norme di comportamento per il pubblico all'interno del museo;
- fornire informazioni di base riguardo alla storia e tipologia del museo, e alle collezioni conservate;
- supportare il visitatore nell'utilizzo delle audioguide e videoguide, dei supporti didattici e di quelli tecnologici e multimediali presenti all'interno del museo;
- controllare l'integrità delle opere, dei reperti, dei materiali museali esposti, degli arredi e degli ambienti (negli orari indicati nella tabella allegata e in occasione di aperture straordinarie) e garantirne il decoro (es. la spolveratura delle opere);
- gestire gli impianti tecnici (accensione, spegnimento, ecc.) garantendone il corretto funzionamento;
- effettuare il servizio di guardaroba, ove esistente, anche, laddove necessario, con la custodia di borse ed altri oggetti ingombranti, secondo le indicazioni della Sovrintendenza;
- svolgere attività di apertura/chiusura porte e finestre presenti lungo il percorso museale;
- movimentare carichi leggeri, (es. sedie, tavoli, paline, segnaletica, carico e scarico umidificatori, etc.) del peso al massimo di kg. 5 a persona, o maggiore con l'ausilio di mezzi meccanici;
- fornire informazioni sugli altri musei del Sistema segnalando i principali canali di informazione (es. 060608);
- gestire, laddove richiesto e secondo le indicazioni della Sovrintendenza, le chiavi dei siti e gli allarmi;
- controllare le condizioni dei luoghi, comunicando eventuali anomalie e lo svolgimento delle pulizie.

La Sovrintendenza Capitolina potrà concordare con Zètema eventuali ulteriori declinazioni di quanto sopra indicato, in funzione delle necessità e delle specificità dei singoli siti.

L'Amministrazione Capitolina in relazione all'affidamento delle attività e dei servizi del presente contratto, nonché all'incremento quali-quantitativo di attività, richiederà alla società Zètema di mettere a disposizione personale in possesso di adeguate professionalità.

Il servizio dovrà essere garantito nelle giornate e nel corso dell'orario di apertura al pubblico in vigore nelle strutture museali. La Sovrintendenza Capitolina, di comune accordo con Zètema e nel rispetto delle condizioni economiche del contratto, potrà modificare gli orari in vigore.

I musei civici saranno aperti al pubblico dal martedì alla domenica (tranne Musei Capitolini, Mercati di Traiano e Ara Pacis, aperti anche il lunedì), con orari riepilogati nella tabella 1) e chiusi il 1 Gennaio, 1 Maggio e 25 Dicembre. Il 24 e il 31 dicembre i musei saranno aperti fino alle ore 14.

Il personale addetto dovrà svolgere il servizio in divisa e munito di cartellino di riconoscimento e dovrà attenersi scrupolosamente al regolamento dei musei approvato dall'Amministrazione Capitolina, nonché alle direttive emanate dalla Sovrintendenza Capitolina responsabile delle strutture museali.

Nelle strutture museali di cui alla tabella 2) Zètema dovrà indicare il proprio Responsabile del servizio di assistenza in sala che, riportando al proprio referente di Zètema, avrà il compito di rapportarsi con il Responsabile dell'Amministrazione Capitolina presso il sito, nominato dalla Sovrintendenza con apposito provvedimento.

Nei musei ove non è presente il personale capitolino addetto ai sistemi di sicurezza e controllo, in base a specifici accordi formali con la Sovrintendenza, il Responsabile del servizio di Zètema potrà assumere le relative funzioni (apertura e chiusura del museo e dei magazzini e gestione delle chiavi, gestione locale degli allarmi antintrusione ove richiesto, gestione in locale - previa formazione - dell'impianto di rilevazione incendi, ecc.).

SERVIZI DI ASSISTENZA IN SALA

DESCRIZIONE	servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 636/72	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	10%	Totale imponibile	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di assistenza in sala		6.524.100,00	1.189.158,08	7.713.258,07	1.079.856,13	8.793.114,20	-	8.793.114,20	
Dipendente area Musei		87.701,58		87.701,58	12.278,22	99.979,80		99.979,80	1 unità pro quota 75%
Ufficio staff area musei		107.397,75		107.397,75	15.035,69	122.433,44		122.433,44	3 unità pro quota 75%
Gestione turnazioni, sostituzioni ecc.		106.496,25		106.496,25	14.269,48	121.405,73		121.405,73	3 unità pro quota 75% e 1 unità pro quota 14%
Coordinamento servizio Accoglienza		23.168,63		23.168,63	3.243,61	26.412,23		26.412,23	1 unità pro quota 37%
Coordinatore sicurezza		38.139,00		38.139,00	5.339,46	43.478,46		43.478,46	1 unità pro quota 37%
Gestione servizi Toilette		18.404,99		18.404,99	2.576,70	20.981,68		20.981,68	1 unità pro quota 39%
Servizio trasporto valori biglietti/museale		13.500,00		13.500,00	1.890,00	15.390,00		15.390,00	
Utensile elettrico biglietti e spazi museali		16.500,00		16.500,00	2.310,00	18.810,00		18.810,00	
Utensile telefonia mobile addetti museali		30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00		34.200,00	
Utensile telefonia fissa musei		22.500,00		22.500,00	3.150,00	25.650,00		25.650,00	
Divise		53.387,50		53.387,50	7.502,25	61.089,75		61.089,75	
Totale Servizio di assistenza in sala		7.041.493,69	1.189.316,06	8.230.813,75	1.132.291,45	9.363.105,20		9.363.105,20	

DESCRIZIONE	servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 636/72	2018 SMC	2018 MACRO	TOTALE 2018	10%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di assistenza in sala		8.699.006,26	-	8.699.006,26	1.217.860,88	9.916.867,14	-	9.916.867,14	
Dipendente area Musei		116.935,44		116.935,44	16.370,96	133.306,40		133.306,40	1 unità
Ufficio staff area musei		143.197,00		143.197,00	20.047,58	163.244,58		163.244,58	3 unità
Gestione turnazioni, sostituzioni ecc.		141.995,00		141.995,00	19.879,30	161.874,30		161.874,30	3 unità e 1 unità pro quota 15%
Coordinamento servizio Accoglienza		30.891,50		30.891,50	4.324,81	35.216,31		35.216,31	1 unità pro quota 49%
Coordinatore sicurezza		50.852,00		50.852,00	7.119,28	57.971,28		57.971,28	1 unità pro quota 49%
Gestione servizi Toilette		24.539,98		24.539,98	3.435,60	27.975,58		27.975,58	1 unità pro quota 52%
Servizio trasporto valori biglietti/museale		18.000,00		18.000,00	2.520,00	20.520,00		20.520,00	
Utensile elettrico biglietti e spazi museali		22.000,00		22.000,00	3.080,00	25.080,00		25.080,00	
Utensile telefonia mobile addetti museali		40.000,00		40.000,00	5.600,00	45.600,00		45.600,00	
Utensile telefonia fissa musei		30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00		34.200,00	
Divise		71.450,00		71.450,00	10.003,00	81.453,00		81.453,00	
Totale Servizio di assistenza in sala		9.598.967,18	-	9.598.967,18	1.354.441,41	10.953.408,59		10.953.408,59	

DESCRIZIONE	servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 630/72	2007 BMC	2008 MACRO	TOTALI 2008	2007	2008	Pre 22%	Totale lordo	Netto
Servizio di assistenza in sala		8.695.006,21	-	8.695.006,21	1.217.860,88	2.016.867,14	-	9.916.867,14	
Dispositivo Area Myto		116.935,44	-	116.935,44	16.370,00	133.306,40		133.306,40	1 anno
Ufficio riuffi sala meeting		143.197,00	-	143.197,00	20.047,38	163.244,38		163.244,38	3 anni
Caricatore (cattoloni, sostituzioni ecc)		141.915,00	-	141.915,00	15.879,30	141.874,30		141.874,30	quota 10%
Coordinamento servizio Accoglienza		30.893,50	-	30.893,50	4.374,81	35.216,31		35.216,31	3 mesi pro quota 40%
Coordinamento barattieri		50.892,00	-	50.892,00	7.115,78	57.971,28		57.971,28	3 mesi pro quota 40%
Orchestra support Festival		24.539,08	-	24.539,08	3.430,00	27.975,58		27.975,58	1 unità pro quota 10%
Servizio trasporto valori biglietti, musica		18.000,00	-	18.000,00	2.520,00	20.520,00		20.520,00	
Utensili elettrico biglietteria e spari materiali		22.000,00	-	22.000,00	3.080,00	25.080,00		25.080,00	
Utensili telefono mobile addetti servizi		40.000,00	-	40.000,00	5.600,00	45.600,00		45.600,00	
Utensili telefono Base nuovi		30.000,00	-	30.000,00	4.200,00	34.200,00		34.200,00	
Spese		71.450,00	-	71.450,00	10.000,00	81.450,00		81.450,00	
Totale Servizio di assistenza in sala		9.249.897,19	-	9.249.897,19	1.288.944,01	20.799.269,27	-	20.799.269,27	

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti." La valutazione economica è calcolata in base al costo del personale e in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto.

Il costo orario del personale di assistenza in sala è di € 23,80, corrispondente a 432.075 ore annue di servizio cui 42.120 di coordinamento, pari al 9,7% del totale delle ore.

Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette, indirette e oneri indiretti.

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E BIGLIETTERIA NEL SISTEMA MUSEI CIVICI

Il servizio di accoglienza e biglietteria verrà erogato, ove previsto, presso le singole strutture museali facenti parte del "Sistema Musei Civici" secondo le indicazioni della Sovrintendenza. Il servizio dovrà essere svolto da personale qualificato con conoscenza di elementi correnti di lingua inglese.

Zètema introiterà direttamente in nome e per conto di Roma Capitale gli incassi di biglietteria, fornendo con riferimento alla prima, seconda e ultima decade del mese i dettagli giornalieri della movimentazione di ciascun museo; Zètema pertanto assumerà la funzione di Agente contabile esterno, secondo quanto previsto dal D.P.R. 194/96.

Il servizio di accoglienza deve essere organizzato in modo da fornire un servizio di orientamento e informazione presso gli spazi museali e tramite il Call Center 060608, al fine di garantire le condizioni per la migliore fruizione possibile delle strutture museali e dei servizi aggiuntivi, e gestire le prenotazioni.

Il servizio di biglietteria sarà organizzato in modo da garantire il presidio e il funzionamento delle biglietterie, con supporti elettronici negli spazi indicati dalla Sovrintendenza.

Il sistema di biglietteria elettronica utilizzato è omologato SIAE e rispetta la normativa vigente rispetto al biglietto mostre.

Inoltre il sistema di biglietteria, oltre ad essere integrato al sistema di gestione di prenotazione, ha anche un motore di generazione di Report a disposizione degli uffici della Sovrintendenza per la verifica dei dati di bigliettazione.

Per la visita dei musei dovrà essere prevista la possibilità di preacquisto dei biglietti tramite internet o punti vendita abilitati (al prezzo di € 1, necessario a finanziare il sistema tecnologico di prenotazione). Gli acquisti dei biglietti dovranno poter essere effettuati anche con carta di credito. Il servizio dovrà prevedere la compatibilità con card come la ROMAPASS 48 e 72 ore e OMNIAROMA, ad eccezione del servizio itinerante. Oltre che attraverso il Portale dei Musei, i biglietti saranno acquistabili tramite APP per smartphone e i Punti Informativi Turistici.

La prenotazione delle visite a richiesta presso i siti archeologici e monumentali potrà essere fatta per un periodo antecedente a quello della visita stessa non superiore a sei mesi.

L'emissione, la vendita e la distribuzione dei biglietti d'ingresso saranno effettuate secondo le modalità previste dalle norme vigenti e sulla base delle tariffe fissate dall'Amministrazione e soggette a revisione annuale. Presso MACRO e Villa Torlonia il servizio di biglietteria sarà trasferito presso le attuali librerie ai fini dell'ottimizzazione del servizio.

Nei musei a ingresso gratuito il personale preposto all'accoglienza, ove presente, distribuirà un biglietto gratuito, anche cumulativo, ai soli fini statistici degli ingressi.

La contabilizzazione e la rendicontazione delle entrate derivanti dal servizio di biglietteria, sia gratuita che a pagamento, saranno curate da Zètema e inviate a Roma Capitale mensilmente.

SERVIZI DI ACCOGLIENZA E BIGLIETTERIA

DESCRIZIONE - servizi ivi esente ai sensi dell'art. 30 n. 23 DPR n.33/72	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	10%	Totale imputabile	Iva 22%	Totale lordo	Netto
Servizio di Accoglienza	975.392,32		975.392,32	136.554,92	1.111.947,24		1.111.947,24	
Servizio di biglietteria	721.641,38	93.871,88	815.513,26	114.172,70	929.691,95		929.691,95	
Responsabile biglietteria	36.065,60		36.065,60	5.049,18	41.114,78		41.114,78	1 unità pro quota 69%
Helpdesk Biglietteria	28.500,00		28.500,00	3.929,00	32.429,00		32.429,00	1 unità pro quota 69%
Gestione amministrativa biglietteria	27.281,51		27.281,51	3.819,47	31.101,35		31.101,35	1 unità pro quota 73%
Stampa biglietti SMC	9.000,00		9.000,00	1.260,00	10.260,00		10.260,00	
Servizio manutenzione biglietteria SMC	37.500,00		37.500,00	5.250,00	42.750,00		42.750,00	
Comunicazioni on line elettronica	18.750,00		18.750,00	2.625,00	21.375,00		21.375,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza	1.894.131,20	93.871,88	1.988.003,07	276.578,37	2.220.736,34		2.220.736,34	

DESCRIZIONE	2015 SAC	2016 MACRO	TOTALE 2016	IVA	2015	IVA 22%	Totale lordo	Note
Servizio di Accoglienza	1.300.523,09		1.300.523,09	182.073,23	1.482.596,32		1.482.596,32	
Servizio di biglietteria	962.188,50		962.188,50	134.704,39	1.096.892,89		1.096.892,89	
Responsabile biglietteria	48.087,46		48.087,46	6.732,24	54.819,70		54.819,70	1 unità per quota 92%
Helpdesk Biglietteria	38.000,00		38.000,00	5.320,00	43.320,00		43.320,00	1 unità per quota 92%
Gestione amministrativa biglietteria	34.375,88		34.375,88	5.092,62	41.468,50		41.468,50	1 unità per quota 97%
Stampa biglietti SMC	12.000,00		12.000,00	1.680,00	13.680,00		13.680,00	
Servizio manutenzione biglietteria SMC	50.000,00		50.000,00	7.000,00	57.000,00		57.000,00	
Commissioni moneta elettronica	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00		28.500,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza	2.472.474,93		2.472.474,93	346.380,48	2.818.855,41		2.818.855,41	

DESCRIZIONE	2015 SAC	2016 MACRO	TOTALE 2016	IVA	2015	IVA 22%	Totale lordo	Note
Servizio di Accoglienza	1.300.523,09		1.300.523,09	182.073,23	1.482.596,32		1.482.596,32	
Servizio di biglietteria	962.188,50		962.188,50	134.704,39	1.096.892,89		1.096.892,89	
Responsabile biglietteria	48.087,46		48.087,46	6.732,24	54.819,70		54.819,70	1 unità per quota 92%
Helpdesk Biglietteria	38.000,00		38.000,00	5.320,00	43.320,00		43.320,00	1 unità per quota 92%
Gestione amministrativa biglietteria	34.375,88		34.375,88	5.092,62	41.468,50		41.468,50	1 unità per quota 97%
Stampa biglietti SMC	12.000,00		12.000,00	1.680,00	13.680,00		13.680,00	
Servizio manutenzione biglietteria SMC	50.000,00		50.000,00	7.000,00	57.000,00		57.000,00	
Commissioni moneta elettronica	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00		28.500,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza	2.472.474,93		2.472.474,93	346.380,48	2.818.855,41		2.818.855,41	

La valutazione economica è calcolata in base al costo del personale e in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto.

Rispetto al prezzo del contratto precedente, aziendale non sono state inserite variazioni.

Il costo orario del personale di biglietteria è di € 24,50, corrispondente a 44.382 ore annue di servizio.

Il costo orario del personale di accoglienza è di € 24,50, corrispondente a 53.082 ore annue di servizio.

Agente Contabile Esterno

Le entrate riscosse per conto della Sovrintendenza riguardano:

- a) Incassi biglietterie del Sistema dei Musei Civici di spettanza della Sovrintendenza Capitolina:
 - i) biglietteria museale;
 - ii) biglietteria integrazione mostre e/o biglietteria solo mostra;
 - iii) contributo tassa di soggiorno, pari a € 1,00 (uno/00) per ogni visitatore pagante non residente;
 - iv) incassi delle piccole donazioni all'interno dei Musei Comunali gratuiti;
- b) incassi biglietteria legati al progetto "Fori";
- c) incassi biglietteria legati al progetto "L'Ara com'era";
- d) incassi biglietteria legati al progetto "Circo Massimo".

La riscossione degli introiti avviene tramite attività di biglietteria; il contributo di soggiorno è incluso nella Tariffa della stessa biglietteria museale.

Gli introiti saranno riversati mensilmente secondo quanto previsto dall'art. 8 Agente Contabile Esterno.

SERVIZIO DI DIDATTICA NEL SISTEMA MUSEI CIVICI E TERRITORIO

Zètema organizza, realizza e promuove, secondo un piano approvato dalla Sovrintendenza, le attività didattiche destinate alle scuole che comprendono visite e laboratori, eventi.

In particolare per l'utenza scolastica e il turismo studentesco, realizza il servizio didattico secondo il catalogo predisposto dalla Sovrintendenza stessa all'inizio di ogni anno scolastico, e comunque prima dell'inizio dell'apertura delle prenotazioni delle singole attività.

Il catalogo delle attività sarà articolato in visite e laboratori e corredato dalle relative schede progettuali per ogni attività, destinate agli operatori e alla comunicazione ai docenti tramite web.

Inoltre per il pubblico non scolastico Zètema realizza, secondo un progetto condiviso con la Sovrintendenza e affidato a operatori qualificati, un programma di attività didattiche in autofinanziamento. Zètema proporrà un calendario di iniziative, completo di titoli, schede progettuali e schede di comunicazione per il web, i cui contenuti scientifici saranno sottoposti all'approvazione della Sovrintendenza e la cui efficacia sarà effettuata trimestralmente.

Il servizio verrà erogato nelle singole strutture museali del Sistema Musei Civici oltre che presso i monumenti del "Sistema Musei Civici" e nel più vasto patrimonio culturale di competenza della Sovrintendenza, secondo i programmi concordati.

Il servizio dovrà prevedere:

- l'organizzazione e realizzazione di visite didattiche, laboratori ed altre iniziative di carattere educativo e scientifico dedicati al pubblico scolastico. Il servizio sarà offerto in cinque lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo e a richiesta in altre lingue. Sarà redatto un report trimestrale per la rilevazione delle attività, con l'indicazione di istituti scolastici e numero degli studenti.
- la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione di visite didattiche, laboratori ed altre iniziative di carattere educativo e scientifico differenziate per le diverse categorie di utenti, diversi dal pubblico scolastico, in regime di autofinanziamento. Il servizio sarà offerto in cinque lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo e a richiesta in altre lingue;
- la promozione del programma annuale per le scuole e dei progetti speciali della Sovrintendenza o progettati in accordo con la Sovrintendenza stessa presso tutte le scuole della Capitale, di ogni ordine e grado, garantendo il coinvolgimento del corpo insegnante; verrà fornito un report trimestrale sulla promozione;
- la fornitura di videoguide nei musei di maggiore affluenza ed in particolare presso i Musei Capitolini, l'Ara Pacis e i Mercati di Traiano; di audioguide nei musei di minore affluenza, concordati con la Sovrintendenza; per i musei ad ingresso gratuito sarà possibile scaricare a pagamento i testi delle audioguide sui propri dispositivi, in sostituzione delle audioguide ora in distribuzione. Le descrizioni dei percorsi saranno disponibili, in tutti i casi, in almeno tre lingue (italiano, inglese, francese). Tutti i testi e i materiali dovranno essere approvati dalla Sovrintendenza;
- il supporto per l'organizzazione e la promozione e fornitura di attrezzature per la realizzazione di eventi e programmi didattici speciali della Sovrintendenza, volti alla comprensione e diffusione delle conoscenze del patrimonio;
- la realizzazione di eventi e programmi didattici speciali o progettati in accordo con la Sovrintendenza, e rivolti a categorie svantaggiate;
- la realizzazione e/o la promozione e l'organizzazione di iniziative didattiche istituzionali progettate dalla Sovrintendenza, in occasione di manifestazioni culturali cittadine stabilite dall'Amministrazione Capitolina, o con direttiva europea o disposizione ministeriale.

Al fine di diffondere la conoscenza e favorire la fruizione del patrimonio culturale e

dell'offerta espositiva e culturale da parte degli studenti, il servizio didattico per le scuole di Roma Città Metropolitana dovrà essere gratuito fino a esaurimento della disponibilità (2002 visite didattiche e 160 laboratori), e prevedere laboratori attrezzati che possano consentire la sperimentazione di materiali e tecniche creative tramite le quali compiere un accostamento diretto e personale ai beni culturali oggetto dell'iniziativa didattica.

Le attività rivolte alle scuole sono su prenotazione allo 060608, le attività rivolte al pubblico adulto sono di norma a pagamento e su prenotazione allo 060608, salvo diverse indicazioni da parte della Sovrintendenza, ad eccezione delle visite in autofinanziamento e quelle del Museo di Zoologia, la cui prenotazione non è effettuata dallo 060608. Fanno eccezione le attività per il pubblico adulto, gratuite, in occasione di manifestazioni culturali cittadine stabilite dall'amministrazione o simili.

Per quanto riguarda il solo Planetario, data la specificità delle attività organizzate, si prevede un servizio scientifico ad hoc, come indicato nell'allegato B. Il personale addetto avrà cura di organizzarne ed effettuarne le attività e gli spettacoli.

Zètema dovrà individuare attraverso una manifestazione d'interesse ad evidenza pubblica un'area nella città di Roma ed un soggetto terzo che realizzi una cupola geodetica di almeno 150 posti, al fine di implementare l'offerta scientifica e divulgativa di Roma Capitale nel periodo di chiusura del Planetario, nelle more della conclusione dei lavori del Museo della Civiltà Romana che lo ospita.

Tale realizzazione non dovrà comportare oneri economici aggiuntivi per Roma Capitale e per Zètema, che garantiranno esclusivamente il supporto scientifico dei 4 addetti astronomi già previsti dal presente Contratto.

SERVIZI DI DIDATTICA

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2017 SMC	2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	Totale imponibile	Iva 22%	Totale lordo	Note
Didattica	275.201,52		275.201,52	38.528,22	313.729,84		313.729,84	
Materiale didattico	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00		11.400,00	
Servizio didattico e scientifico Planetario	186.118,11		186.118,11	23.256,53	189.374,64		189.374,64	
Coordinamento didattico (auree e termose)	9.211,94		9.211,94	1.287,67	11.299,62		11.299,62	1 unità pro quota 38%
Ufficio staff area didattica	23.198,83		23.198,83	3.243,51	26.442,33		26.442,33	1 unità pro quota 65%
Responsabile Didattica	38.712,26		38.712,26	5.419,72	44.131,97		44.131,97	1 unità pro quota 46%
Totale Didattica	528.322,56		528.322,56	73.235,76	596.246,31		596.246,31	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2018 SMC	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Didattica	366.935,49		366.935,49	51.370,97	418.306,46		418.306,46	
Materiale didattico	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00		11.400,00	
Servizio didattico e scientifico Planetario	221.499,81		221.499,81	31.005,71	252.499,52		252.499,52	
Coordinamento didattico (auree e termose)	13.215,93		13.215,93	1.850,23	15.066,15		15.066,15	3 unità pro quota 51%
Ufficio staff area didattica	30.891,50		30.891,50	4.324,81	35.216,31		35.216,31	1 unità pro quota 87%
Responsabile Didattica	51.616,34		51.616,34	7.226,29	58.842,63		58.842,63	1 unità pro quota 51%
Totale Didattica	694.169,07		694.169,07	97.183,01	791.352,08		791.352,08	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2019 SMC	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Didattica	366.935,49		366.935,49	51.370,97	418.306,46		418.306,46	
Materiale didattico	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00		11.400,00	
Servizio didattico e scientifico Planetario	221.499,81		221.499,81	31.005,71	252.499,52		252.499,52	
Coordinamento didattico (auree e termose)	13.215,93		13.215,93	1.850,23	15.066,15		15.066,15	3 unità pro quota 51%
Ufficio staff area didattica	30.891,50		30.891,50	4.324,81	35.216,31		35.216,31	1 unità pro quota 87%
Responsabile Didattica	51.616,34		51.616,34	7.226,29	58.842,63		58.842,63	1 unità pro quota 51%
Totale Didattica	694.169,07		694.169,07	97.183,01	791.352,08		791.352,08	

Le visite hanno un prezzo unitario di € 67,74 e i laboratori un prezzo unitario di € 387,10, comprensivi di materiali didattici.

Ulteriori materiali didattici saranno acquistati su indicazione della Sovrintendenza per altre attività didattiche.

I progetti speciali sono quotati a corpo a € 40.322,58.

Per la promozione della didattica si impegnano 2 risorse e servizi per € 80.671,06.

Il prezzo del servizio didattico e scientifico del Planetario corrisponde al costo del personale (4 addetti astronomi).

Servizi di supporto alla Sovrintendenza

GESTIONE CALL CENTER 060608

Il servizio di call center integrato Cultura e Turismo 060608, coordinato con i fabbisogni del Dipartimento Turismo e del Dipartimento Attività Culturali, fornisce al pubblico tutte le informazioni di carattere turistico e sulle iniziative artistiche e culturali della città di Roma, con l'obiettivo di favorire la partecipazione di cittadini e dei turisti alle iniziative, attraverso la comunicazione multicanale (telefono, internet) e con flussi informativi periodici dedicati specificamente ai media web e social istituzionali, nell'ottica di sviluppo e miglioramento dell'accessibilità delle informazioni. Il servizio integrato garantisce contemporaneamente l'informazione, la prenotazione e la vendita dell'offerta culturale e di spettacolo della città di Roma, nonché dei servizi legati all'accoglienza turistica.

Gli operatori impiegati presso il call center Cultura e Turismo 060608 reperiscono le informazioni da fornire agli utenti dei rispettivi servizi nella banca dati (gestita da Zètema per conto del Dipartimento Turismo) consultabile sul sito web www.060608.it.

Al servizio di call center sono assegnati 20 operatori specializzati, impiegati su due turni di lavoro per la copertura contemporanea di 10 postazioni. Il personale presta servizio tutto l'anno, secondo il seguente orario: dal lunedì alla domenica dalle 9.00 alle 19.00, salvo situazioni eccezionali che saranno verificate di volta in volta in condivisione con l'Amministrazione Capitolina. Gli operatori in servizio usufruiranno giornalmente di una pausa pranzo di 30 minuti nella fascia oraria 12.30 – 15.00, durante il quale il servizio sarà garantito da 8 operatori.

Gli operatori svolgono la propria attività presso i locali della società Zètema Progetto Cultura S.r.l., siti in Via Attilio Benigni 59, Roma. La sede è collegata telematicamente alla centrale Telecom Italia di Villa Borghese, presso cui sono installate le infrastrutture informatiche necessarie allo svolgimento del servizio (centralino, IVR).

È intenzione dell'Amministrazione Capitolina, nell'ambito di validità del presente contratto di affidamento servizi, completare il già avviato processo di riorganizzazione generale del servizio di informazione turistica della città, che punterà in misura sempre maggiore alla comunicazione web attraverso il nuovo grande portale del turismo che nascerà dall'evoluzione e dalla trasformazione del sito web turistico ufficiale di Roma www.turismoroma.it.

Qualora la riorganizzazione del servizio di call center 060608 comportasse una riduzione del numero di operatori addetti, gli stessi – anche a seguito di adeguati processi di formazione specifica – potrebbero andare a rafforzare la redazione web, mettendo le loro esperienze, competenze e professionalità al servizio di quello che sarà in misura sempre maggiore il principale strumento di promozione e accoglienza turistica della città di Roma.

Il servizio di informazione ed assistenza telefonica viene effettuato nelle seguenti lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, giapponese.

Chiamando lo 060608 il cittadino/turista può:

- richiedere informazioni sull'offerta culturale e turistica della città di Roma, prenotare l'accesso e acquistare quando necessario i biglietti per le visite guidate, gli spettacoli, i laboratori, gli eventi culturali gratuiti o a pagamento organizzati e/o promossi da Roma Capitale e da soggetti diversi da Roma Capitale;

- prenotare le attività didattiche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado presso la rete dei Musei Civici di Roma Capitale (servizio riservato a docenti e dirigenti scolastici).
- acquistare biglietti per spettacoli, scegliendo i relativi posti in sala (dove necessario): l'operatore, collegandosi con il sistema di prenotazione e di bigliettazione dello spettacolo richiesto, assegnerà all'utente i posti più affini alle esigenze del richiedente;
- pagare i biglietti acquistati attraverso le principali carte di credito (Visa, MasterCard, ecc.), i cui dati (numero, data di scadenza e codice di controllo della carta) verranno forniti all'operatore dall'utente. Una volta completata la transazione di pagamento, l'operatore rilascerà al richiedente un codice di prenotazione con il quale ritirare i biglietti alla cassa poco prima dello spettacolo ovvero provvederà all'invio tramite posta elettronica di un biglietto elettronico (e-ticket) con il quale l'utente potrà accedere direttamente allo spettacolo.

Il servizio di acquisto è operativo per i teatri di prosa e d'opera, per le sale da concerto (Auditorium, Auditorium Conciliazione, ecc.), per i cinema, per i musei e le mostre, sulla base delle adesioni delle singole strutture pubbliche e private.

Per reperire le informazioni da fornire agli utenti, gli operatori si avvalgono dell'utilizzo della Banca Dati, cui hanno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet.

Il flusso delle chiamate è gestito in maniera completamente automatizzata dal centralino, il cui funzionamento è brevemente descritto qui di seguito. La chiamata è gestita dal momento in cui viene generata fino all'associazione della stessa ad uno degli Operatori disponibili secondo lo skill specifico richiesto. La chiamata proveniente dalla rete telefonica pubblica esterna giunge alla centrale telefonica e da questo passa all'IVR (sistema interattivo di risposta) che emette le fonie di accoglienza in 6 lingue (italiano, inglese, spagnolo, francese, tedesco e giapponese). Dopo che l'utente ha selezionato la lingua prescelta e il servizio cui vuole accedere (informazioni, acquisto biglietti, attività didattiche), la chiamata viene trasferita verso l'operatore disponibile con lo skill richiesto.

Nel corso del contratto, a seguito di opportune verifiche amministrative e legali, potrà essere prevista l'introduzione della registrazione audio delle telefonate entranti, che saranno archiviate e conservate per la durata di giorni sette.

I costi del servizio di Call Center Turismo 060608 sono ripartiti secondo le seguenti modalità:

- 1/3 Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro;
- 1/3 Sovrintendenza Capitolina;
- 1/3 Dipartimento Attività Culturali.

Il servizio di Call Center sarà specificatamente monitorato mediante:

- sondaggi periodici (customer satisfaction) per verificare il grado di soddisfazione della clientela in merito ai servizi resi;
- elaborazione dati da registrazione delle telefonate ai fini della profilazione dell'utente, del miglioramento del servizio, della programmazione culturale, della comunicazione delle attività e per una migliore efficacia della gestione dei reclami;
- report analitici e periodici sulle vendite dei biglietti di eventi culturali, dei teatri, sale da concerto, etc;
- report con aggregazione di dati per aree tematiche ai fini di elaborazioni statistiche compresi i dati riferiti ai tempi di attesa.

La valutazione economica è calcolata in base al costo del personale e in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto.
 Il costo orario del personale in servizio presso il call center 060608 è di € 24,71, corrispondente a 34.675 ore di servizio.

GESTIONE CALL CENTER

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	10%	2017	Iva 22%	Totale fondo	Note
Gestione Call Center	214.204,82		214.204,82	21.988,57	244.193,49	53.722,57	297.916,06	
Coordinatore servizio	18.789,85		18.789,89	1.930,58	21.420,48	4.712,51	26.132,99	1 unità pro quota 34%
Totale Gestione call center	232.994,71		232.994,71	23.919,15	265.613,97	58.435,07	324.049,04	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	10%	2018	Iva 22%	Totale fondo	Note
Gestione Call Center	285.606,47		285.606,47	30.984,90	325.591,37	71.630,09	397.221,41	
Coordinatore servizio	25.053,10		25.053,10	2.507,45	28.560,64	6.283,34	34.843,98	1 unità pro quota 40%
Totale Gestione call center	310.659,61		310.659,61	33.492,35	354.152,01	77.913,43	432.065,39	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	10%	2019	Iva 22%	Totale fondo	Note
Gestione Call Center	285.606,47		285.606,47	30.984,90	325.591,37	71.630,09	397.221,41	
Coordinatore servizio	25.053,10		25.053,10	2.507,45	28.560,64	6.283,34	34.843,98	1 unità pro quota 40%
Totale Gestione call center	310.659,61		310.659,61	33.492,35	354.152,01	77.913,43	432.065,39	

SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA

Il servizio sarà articolato come segue:

- Musei Capitolini: n. 3 postazioni ore 9.30-19.30; n. 1 postazione ore 9.30-18.30.
- Museo Carlo Bilotti: n. 1 unità in servizio notturno con autopattuglia dalle ore 19 alle ore 7; servizio diurno dal lunedì alla domenica nelle ore di assenza dei custodi e del coordinatore del servizio.
- Villa Torlonia: n. 1 unità in servizio con autopattuglia dalle ore 19 alle ore 24; servizio di apertura dalle ore 7 alle ore 8. Fino al 31 dicembre 2017 il servizio comprenderà la consegna e il ritiro delle chiavi al MACRO di via Nizza.

Il servizio di vigilanza armata sarà espletato da guardie particolari giurate collegate h24 con la propria centrale operativa.

In caso di necessità il servizio potrà previo accordo tra le parti essere rimodulato.

SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	10%	2017	Iva 22%	Totale fondo	Note
Vigilanza armata	349.291,63		349.291,63	44.999,81	394.291,44	87.602,32	481.793,66	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	10%	2018	Iva 22%	Totale fondo	Note
Vigilanza armata	465.722,04		465.722,04	61.208,89	526.930,93	116.883,09	643.722,21	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	10%	2019	Iva 22%	Totale fondo	Note
Vigilanza armata	465.722,04		465.722,04	61.208,89	526.930,93	116.883,09	643.722,21	

Il servizio di vigilanza è stato affidato nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

ASSICURAZIONE

Zètema dovrà garantire, attraverso primaria compagnia, la copertura assicurativa *all risks opere d'arte* in giacenza nel "Sistema Musei Civici" – secondo elenchi già forniti

dalla Sovrintendenza e periodicamente oggetto di aggiornamento - per un massimale complessivo di € 270.000.000,00 (duecentosettantamiloni/00) e la copertura assicurativa per R.C. per il "Sistema Musei Civici" con un massimale di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro.

Il contratto con la compagnia assicurativa prevederà anche una convenzione relativa alle opere della Sovrintendenza date in prestito a terzi; gli introiti così generati saranno messi a disposizione della Sovrintendenza secondo le indicazioni della stessa, entro il 28 febbraio di ogni anno.

ASSICURAZIONE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Assicurazione	260.200,00	2.230,00	262.430,00		262.430,00	44.530,00	267.960,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Assicurazione	267.000,00		267.000,00		267.000,00	58.740,00	325.740,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Assicurazione	267.000,00		267.000,00		267.000,00	58.740,00	325.740,00	

SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizie verrà effettuato nei locali delle singole strutture museali facenti parte del "Sistema Musei Civici", come riportato nella tabella allegata (tabella n. 3 "Schede pulizie"), nel rispetto delle normative vigenti.

Il servizio dovrà essere reso in modo tale da conservare il più possibile integro e gradevole lo stato dei luoghi, attraverso periodici e sistematici interventi, inclusa la derattizzazione.

Il servizio di pulizia, che comprende anche la fornitura dei beni di consumo (carta igienica, sapone, prodotti per la pulizia, etc.), dovrà essere garantito secondo la tabella allegata e in generale nelle aree espositive, nelle aree destinate ai servizi di accoglienza al pubblico, negli uffici, nei servizi igienici, nelle aree esterne del museo o sito (piazzali, cortili, parcheggi, ecc.).

Il servizio si svolgerà prevalentemente nelle ore di chiusura al pubblico delle strutture. Presso alcuni musei, secondo quanto concordato con la Sovrintendenza a seconda delle esigenze, sarà garantito anche un presidio nel corso della giornata.

PULIZIA

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di pulizia	664.993,00	161.446,59	826.439,59	115.701,34	942.141,15	207.271,05	1.149.412,18	
Coordinamento servizi di pulizia	27.145,45		27.145,45	3.800,26	30.945,81	6.806,08	37.753,89	1 unità pro quota 53%
Totale servizio pulizia	692.138,45	161.446,59	853.585,04	119.501,60	973.086,95	214.077,13	1.187.164,07	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di pulizia	886.657,33		886.657,33	124.132,03	1.010.789,36	222.373,66	1.233.163,02	
Coordinamento servizi di pulizia	36.193,94		36.193,94	5.067,15	41.261,09	9.077,44	50.338,52	1 unità pro quota 71%
Totale servizio pulizia	922.851,27	-	922.851,27	129.199,18	1.052.050,45	231.451,10	1.283.501,54	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di pulizia	886.657,33		886.657,33	124.132,03	1.010.789,36	222.373,66	1.233.163,02	
Coordinamento servizi di pulizia	36.193,94		36.193,94	5.067,15	41.261,09	9.077,44	50.338,52	1 unità pro quota 71%
Totale servizio pulizia	922.851,27	-	922.851,27	129.199,18	1.052.050,44	231.451,10	1.283.501,54	

La pulizia è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 25,53% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

PROGETTI EUROPEI

In questo ambito Zètema supporta Roma Capitale nell'attività di scouting, progettazione, realizzazione e rendicontazione di **progetti finanziati europei**, che mettono a disposizione fondi aggiuntivi e danno alla programmazione in una visibilità europea.

Il costo è attribuito per competenza alla Sovrintendenza per € 33.747,76 IVA inclusa per il 2017 e per € 44.997,02 IVA inclusa per il 2018 e 2019, alla voce Progetti Europei nell'Allegato Piano Economico.

PROGETTI EUROPEI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Netto
Progetti europei	29.265,00		29.265,00	4.097,30	27.662,30	6.085,66	33.747,76	2 unità pro quota 38%

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2019 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Netto
Progetti europei	52.353,33		52.353,33	7.329,47	36.982,90	8.114,22	44.997,02	2 unità pro quota 38%

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Netto
Progetti europei	52.353,33		52.353,33	7.329,47	34.982,90	7.764,22	42.747,12	2 unità pro quota 38%

SERVIZI DI MANUTENZIONE

Il servizio comprenderà interventi di manutenzione ordinaria edilizia, e manutenzione degli impianti (elettrici, meccanici, ecc.).

Gli interventi dovranno essere coordinati e programmati con la struttura tecnica della Sovrintendenza, attraverso l'impiego di adeguate professionalità, al fine di garantire con continuità l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il monitoraggio verrà effettuato in modo costante e continuativo al fine di programmare gli interventi manutentivi ricorrenti, mentre gli interventi non programmabili si definiranno sulla base di specifica richiesta da parte della Sovrintendenza.

Per una migliore definizione e dimensionamento del servizio è stata effettuata una ricognizione degli impianti oggetto di manutenzione programmata o a chiamata, riepilogata per ciascun sito nella allegata Tabella 6, così come l'elenco gli impianti che a valle della ricognizione sono stati oggetto di integrazione delle schede.

a) **Manutenzione ordinaria edilizia**

Gli interventi di **manutenzione ordinaria edilizia** riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture, con mantenimento degli elementi preesistenti, attraverso lavori sostanzialmente di riparazione dell'esistente di limitata estensione, eseguiti solo a seguito di formale comunicazione del referente responsabile della Sovrintendenza. Gli interventi si possono riassumere sommariamente come:

- manutenzione di pavimentazioni esterne e interne, di balconi, terrazze e relative ringhiere o parapetti, di tetti e lastrici solari, volta anche a contrastare le infiltrazioni di acque meteoriche;
- manutenzione di grondaie, pluviali, pozzetti e caditoie di smaltimento delle acque, previa pulizia, disostruzione e riparazione;

- manutenzione di rivestimenti interni ed esterni;
- manutenzione d'infissi interni ed esterni, portoni e cancelli;
- manutenzione delle superfici murarie di tipo non decorato;
- manutenzione dell'impianto idrico-sanitario, per la sola disostruzione, riparazione e/o sostituzione degli apparecchi igienici sanitari, di rubinetterie e accessori di ulteriori componenti, per guasti che non comportino demolizioni di parti murarie, pavimenti e sottofondi;
- smaltimento rifiuti speciali.

Tutti gli interventi dovranno essere svolti nel pieno rispetto delle norme che regolano la Sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.lgs 81/08 e s.m.i.).

Zètema, al fine di ottimizzare l'esito e la programmazione delle attività, svolgerà un servizio di monitoraggio e controllo dei siti della cui manutenzione è incaricata e, in prossimità del Comitato di Coordinamento, fornirà al referente responsabile Sovrintendenza Capitolina un riepilogo mensile delle attività svolta con l'indicazione, per ogni sito, delle eventuali criticità, degli interventi da realizzare e del loro indice di priorità.

Potrà essere oggetto di specifico accordo fra le parti la realizzazione d'interventi complessi che esulano da quelli su elencati, che richiedano una fase istruttoria e progettuale e l'ausilio di competenze specialistiche.

In alcuni siti, definiti con la Sovrintendenza, vista la complessità e la particolarità edilizia e architettonica (es. Musei Capitolini - Teca Marco Aurelio e Muro Romano -, Museo dell'Ara Pacis), la manutenzione sarà di tipo programmato, secondo un piano concordato tra le parti, che preveda il monitoraggio dei tetti e delle terrazze, degli infissi interni ed esterni e delle vetrate, comprese le gronde, i discendenti pluviali e i pozzetti di smaltimento delle acque.

b) Manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, d'illuminazione e multimediale

Consiste in interventi di limitata estensione che non devono richiedere modifiche delle certificazioni esistenti e dovrà essere espletata ai sensi delle norme CEI – UN.EL. e UNI applicabili, salvo specifica autorizzazione della Sovrintendenza. A titolo esemplificativo:

- manutenzione ordinaria impianti elettrici di forza motrice;
- manutenzione ordinaria impianti elettrici d'illuminazione ordinaria e di emergenza;
- sostituzione sorgenti luminose (lampade) esaurite e/o guaste;
- manutenzione delle attrezzature multimediali;
- predisposizione ed invio richieste a INAIL, ASL, ARPA o soggetti privati abilitati di verifica impianto di terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche ai sensi del D.P.R. n. 462/01 del 22/10/01;
- impianti rilevamento microclima nei musei e nei luoghi adibiti a mostre.

Ove mancanti le dichiarazioni di conformità o di rispondenza degli impianti elettrici, a seguito di formale richiesta del referente responsabile di Roma Capitale/Sovrintendenza Capitolina, la Società Zètema potrà attivare/procedere alla redazione delle stesse secondo quanto previsto dell'art 7, comma 6, del DM 37/08 che recita: "la dichiarazione di rispondenza è necessaria e sostituisce la dichiarazione

di conformità quando quest'ultima non sia stata prodotta o non sia più reperibile per gli impianti eseguiti prima dell'entrata in vigore del suddetto decreto" (il 27.03.2008).

Zètema curerà la manutenzione ordinaria degli impianti multimediali presenti nei Musei Civici e l'Infopoint dei siti UNESCO presso la Stazione FS San Pietro.

Potrà essere oggetto di specifico accordo fra le parti la realizzazione d'interventi complessi, che richiedano una fase istruttoria e progettuale e l'ausilio di competenze specialistiche.

c) Manutenzione ordinaria degli impianti termici e meccanici

Zètema curerà la manutenzione ordinaria dei seguenti impianti del Museo dell'Ara Pacis:

- impianto elettrico e d'illuminazione, dispositivi scariche atmosferiche;
- Impianto idrico - comprensivo della fontana monumentale;
- impianti termici e di condizionamento.

Fino al 31.12.17 Zètema curerà la manutenzione ordinaria dei seguenti impianti dell'ala nuova del MACRO di via Nizza:

- impianto elettrico e d'illuminazione, dispositivi scariche atmosferiche;
- Impianto idrico - comprensivo della fontana monumentale;
- impianti termici e di condizionamento;
- impianto antincendio, ad esclusione di estintori e manichette.

Zètema curerà la manutenzione della struttura del Planetario, e in particolare il sistema di proiezione, costituito da una serie d'impianti d'illuminazione, meccanici, tecnologici e di server video a servizio dell'esposizione.

Si allegano schede riepilogative degli impianti presenti nelle singole strutture che definiscono le competenze del Dip.to SIMU e di Zètema in materia di manutenzione e le imprese attualmente incaricate. Le schede potranno essere modificate di comune accordo nel caso di diversa presa in carico degli impianti.

Il servizio manutenzione curerà anche la gestione dei rifiuti speciali, che affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

La manutenzione impianti è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 50% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

La manutenzione edile è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 46,20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo per tutto il 2017.

La manutenzione delle apparecchiature multimediali sarà affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

SERVIZI DI MANUTENZIONE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 UMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Manutenzione ordinaria edilizia	324.531,41	84.791,39	413.122,80	57,837,10	470.950,69	103.611,20	574.571,19	
Manutenzione ordinaria impianti termici e meccanici	94.774,19		94.774,19	13.148,37	110.322,58	24.270,97	134.593,55	
Manutenzione ordinaria impianti elettrici, di illuminazione e multimediali	212.394,47		212.394,47	29.735,23	242.129,93	53.268,58	295.398,51	
Manutenzione Planetario	1.129,03		1.129,03	1.555,08	12.687,10	2.791,16	15.478,26	
Operazioni manutenzione	28.065,00		28.065,00	3.929,10	31.994,10	7.038,70	39.032,80	1 unità per quota 78%
Supporto attività di manutenzione	9.756,75		9.756,75	1.365,93	11.122,70	2.446,99	13.569,69	1 unità per quota 23%
Responsabile manutenzione	61.720,50		61.720,50	8.640,87	70.361,37	15.479,90	85.840,87	1 unità per quota 71%
Totale servizi manutenzione	744.173,35	85.791,39	829.964,74	116.434,25	949.577,77	206.907,61	1.156.485,38	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2016	2016 MACRO	TOTALE 2016	%	2016	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Manutenzione ordinaria edilizia	435.108,55		435.108,55	60.915,20	496.023,75	109.125,23	605.148,98	
Manutenzione ordinaria impianti termici e meccanici	129.032,26		129.032,26	18.064,52	147.096,77	32.561,29	179.658,06	
Manutenzione ordinaria impianti elettrici, di illuminazione e multimediali	426.966,00		426.966,00	59.775,24	486.741,24	107.083,07	593.824,37	
Manutenzione Planetario	14.838,71		14.838,71	2.077,42	16.916,13	3.721,55	20.637,68	
Operazioni manutenzione	37.420,00		37.420,00	5.238,80	42.658,80	9.384,94	52.043,74	1 unità per quota 77%
Supporto attività di manutenzione	13.009,00		13.009,00	1.821,26	14.830,26	3.262,66	18.092,92	1 unità per quota 30%
Responsabile manutenzione	82.294,00		82.294,00	11.521,16	93.815,16	20.639,34	114.454,50	1 unità per quota 95%
Totale servizi manutenzione	1.108.668,52	-	1.108.668,52	159.443,39	1.268.112,32	283.878,07	1.551.990,39	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2015	2015 MACRO	TOTALE 2015	%	2015	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Manutenzione ordinaria edilizia	495.108,55		495.108,55	60.915,20	496.023,75	109.125,23	605.148,98	
Manutenzione ordinaria impianti termici e meccanici	129.032,26		129.032,26	18.064,52	147.096,77	32.561,29	179.658,06	
Manutenzione ordinaria impianti elettrici, di illuminazione e multimediali	405.872,69		405.872,69	54.872,18	460.744,87	102.752,67	563.497,54	
Manutenzione Planetario	14.838,71		14.838,71	2.077,42	16.916,13	3.721,55	20.637,68	
Operazioni manutenzione	37.420,00		37.420,00	5.238,80	42.658,80	9.384,94	52.043,74	1 unità per quota 77%
Supporto attività di manutenzione	13.009,00		13.009,00	1.821,26	14.830,26	3.262,66	18.092,92	1 unità per quota 30%
Responsabile manutenzione	82.294,00		82.294,00	11.521,16	93.815,16	20.639,34	114.454,50	1 unità per quota 75%
Totale servizi manutenzione	1.157.875,21	-	1.157.875,21	156.440,43	1.274.636,79	283.387,65	1.558.024,44	

La manutenzione impianti è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 50% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

La manutenzione edile è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 46,20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo per tutto il 2017.

La manutenzione delle apparecchiature multimediali sarà affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

SERVIZI DISERBO

Il servizio interessa i siti archeologici e monumentali e le aree verdi di pertinenza dei Musei del Sistema Civico, individuate dalla Sovrintendenza, come riportate nell'allegata tabella 5).

L'attività di diserbo prevede diverse attività connesse tra loro (sfalcio e diserbo, decespugliamento, potatura o abbattimento delle essenze arboree, pulizia, spazzamento e lavaggio di piani pavimentati, raccolta rifiuti solidi e vegetali ecc.) volte a garantire in generale il decoro delle aree di proprietà comunale, di interesse storico-archeologico.

Il costo del diserbo verrà calcolato sulla base dei metri quadrati indicati in tabella, o delle ore/uomo del vigente tariffario della Regione Lazio o di altro tariffario in vigore. La frequenza degli interventi sarà concordata sulla base di un piano annuale, definito dalla Sovrintendenza in linea con le risorse disponibili e secondo le priorità individuate.

SERVIZI DISERBO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SAC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	IVA	2017	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Servizi Diserbo	143.233,78		143.233,78	20.052,73	163.286,51	35.923,03	199.209,55	
Gestione servizi Diserbo	9.874,49		9.874,49	1.382,43	11.256,91	2.476,52	13.733,43	1 unità pro quota 22%
Totale Servizi Diserbo	153.108,27		153.108,27	21.435,16	174.543,43	38.399,55	212.942,98	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	IVA	2018	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Servizi Diserbo	198.610,52		198.610,52	27.805,47	226.415,99	49.811,52	276.227,51	
Gestione servizi Diserbo	13.165,98		13.165,98	1.843,24	15.009,22	3.307,03	18.316,25	1 unità pro quota 31%
Totale Servizi Diserbo	211.776,50		211.776,50	29.648,71	241.625,21	53.118,55	294.743,76	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	IVA	2019	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Servizi Diserbo	190.092,09		190.092,09	26.612,89	216.704,98	47.675,10	264.380,07	
Gestione servizi Diserbo	12.155,28		12.155,28	1.845,24	13.999,22	3.307,03	17.306,25	1 unità pro quota 31%
Totale Servizi Diserbo	202.247,37		202.247,37	28.458,13	230.704,20	50.982,13	281.686,32	

Il servizio di diserbo è stato affidato nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 43,53% sul tariffario della Regione Lazio e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

ORGANIZZAZIONE MOSTRE

Il servizio Mostre riguarda l'organizzazione di attività espositive secondo un programma semestrale determinato dalla Sovrintendenza Capitolina anche sulla base di indirizzi dell'Assessore e all'interno del "Sistema Musei Civici" e dell'intero patrimonio museale, archeologico, storico, artistico e paesaggistico di Roma Capitale.

Con specifiche determinazioni dirigenziali e/o convenzioni, di volta in volta, verranno definiti gli aspetti organizzativi e gestionali (quali ad esempio trasporto, movimentazione opera d'arte, allestimenti, curatela, assicurazione, promozione e comunicazione, prestazioni in orario straordinario del personale di assistenza in sala), editoriali, eventuali costi di registrazione degli atti e quant'altro connesso alle manifestazioni. Il preventivo delle prestazioni riguarderà unicamente le forniture e i servizi richiesti e, solo ove necessario, prestazioni in orario straordinario.

Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai soli costi dei servizi organizzazione mostre viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette, indirette e oneri indiretti.

Per le mostre "in ospitalità", per le quali l'intervento di Zètema riguarda prevalentemente i servizi museali e la comunicazione, sarà redatto un atto di impegno tra Sovrintendenza e il proponente, per la cessione gratuita dello spazio.

In caso di organizzazione congiunta tra Sovrintendenza ed un soggetto terzo, l'eventuale ripartizione degli incassi dell'integrazione mostra e del biglietto solo mostra (di cui al Tariffario, Del. di Assemblea Capitolina n. 4 del 23.01.2017 e s.m.i.) dovrà essere indicata dalla specifica Convenzione e comunicata da Sovrintendenza a Zètema per il corretto svolgimento degli adempimenti quale Agente contabile esterno, ai sensi dell'art. 8 del contratto e conto terzi.

Oltre ad assumersi l'incarico di provvedere allo svolgimento dei servizi indicati nel presente Contratto relativi al coordinamento organizzativo Zètema, singolarmente o con altri soggetti esterni, provvede all'attuazione di ulteriori servizi necessari alla realizzazione delle mostre relativi alle attività di produzione (allestimenti, trasporti, assicurazione per prestiti etc.), che sono regolamentate da successive convenzioni.

Per le mostre proposte da soggetti terzi che prevedono di editare (o hanno già editato) il catalogo della mostra a proprie spese, senza gravare sul piano economico dell'esposizione in oggetto, per le vendite al bookshop di Zètema riserverà al proponente il 70% dal prezzo di copertina, invece dell'abituale 50% di sconto. Si precisa che tali cataloghi saranno presi in conto vendita con diritto di resa.

ORGANIZZAZIONE MOSTRE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Organizzazione mostre	1.160.733,13		1.160.733,13		1.160.733,13	255.361,20	1.416.094,42	
Servizi organizzazione mostre	232.239,30		232.239,30	32.513,50	264.752,80	58.245,62	322.998,42	
Totale Organizzazione mostre	1.392.972,43		1.392.972,43	32.513,50	1.425.485,63	313.606,82	1.739.092,45	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Organizzazione mostre	1.311.475,41		1.311.475,41		1.311.475,41	288.524,59	1.600.000,00	
Servizi organizzazione mostre	309.652,40		309.652,40	43.351,34	353.003,74	77.660,82	430.664,56	
Totale Organizzazione mostre	1.621.127,81		1.621.127,81	43.351,34	1.664.479,15	366.185,41	2.030.664,56	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Organizzazione mostre	1.311.475,41		1.311.475,41		1.311.475,41	288.524,59	1.600.000,00	
Servizi organizzazione mostre	309.652,40		309.652,40	43.351,34	353.003,74	77.660,82	430.664,56	
Totale Organizzazione mostre	1.621.127,81		1.621.127,81	43.351,34	1.664.479,15	366.185,41	2.030.664,56	

La realizzazione di tali iniziative è curata da un gruppo composto da 6 unità con adeguate professionalità tecniche, coordinate da un Dirigente di Area, che cura il supporto alla Sovrintendenza in tutte le fasi di progettazione e organizzazione dell'evento.

ORGANIZZAZIONE EVENTI

Il servizio Eventi riguarda il supporto all'organizzazione della partecipazione del Sistema Musei Civici ai grandi eventi cittadini e nazionali, come Notte dei Musei e Musei in Musica, a titolo di promozione del Sistema stesso.

La realizzazione di tali iniziative è curata da un gruppo composto da 4 unità con adeguate professionalità tecniche, coordinate da un Dirigente di Area, in grado di programmare e garantire la pianificazione, la sicurezza e congruenza delle fasi allestimento, la promozione e tutte le altre fasi organizzative necessarie all'organizzazione dell'evento. Il costo di questo personale è attribuito per competenza per il 5% alla Sovrintendenza, il 34% al Dipartimento Attività Culturali e il 61% al Gabinetto della Sindaca, alla voce Organizzazione Eventi del Piano Economico.

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	5%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Servizio organizzazione eventi	22.192,30		22.192,30	1.099,58	13.691,81	3.042,85	16.734,66	1 unità per quota 10%

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	5%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Servizio organizzazione eventi	16.176,67		16.176,67	2.264,73	13.441,49	4.057,21	17.498,70	1 unità per quota 10%

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	5%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Nota
Servizio organizzazione eventi	16.176,67		16.176,67	2.264,73	13.441,49	4.057,21	17.498,70	1 unità per quota 10%

I musei a titolo gratuito saranno oggetto di particolare attenzione e di eventi e rassegne ad essi dedicati e da essi ospitati.

Gli eventi finanziati e ricorrenti saranno selezionati con bandi ad evidenza pubblica concordati preventivamente con la Sovrintendenza.

MIX - INCONTRIAMOCI AL MUSEO

La Sovrintendenza Capitolina ha partecipato con il progetto "Mix - Incontriamoci al Museo" all'Avviso pubblico finalizzato alla promozione dei sistemi museali, bibliotecari e degli archivi storici degli enti locali" pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio dall'Assessorato Alla Cultura e Politiche Giovanili, il 29 luglio u.s. che è risultato primo in graduatoria e aggiudicatario del finanziamento pari ad euro 99.750,00 iva inclusa. Zetema è stata indicata dalla Sovrintendenza come soggetto attuatore del progetto.

Il progetto prevede la realizzazione di sette percorsi da svolgersi all'interno del Sistema Musei Civici di Roma:

- incontri con gli scrittori;
- incontri sull'animazione e il fumetto;
- mapping the town - esperimenti di performance nei Musei di Roma;
- mix - progetto di educazione al patrimonio in chiave interculturale - Mercati di Traiano;

- mix! – Musei Capitolini – dei dall'Egitto a Roma;
- il Campidoglio da riscoprire...;
- Musei Capitolini - oggi parliamo di....

Il progetto si propone di rendere gli spazi museali un luogo di incontro che sia di stimolo ad una partecipazione attiva dei cittadini e allo stesso tempo arricchisca l'offerta culturale della città con un calendario ricco di appuntamenti che spazieranno dall'arte contemporanea, all'illustrazione e il fumetto, alla letteratura, ai laboratori e alle visite guidate tematiche e animate, alle conferenze, con l'intento di attrarre target diversi di pubblico e di far conoscere loro gli spazi, farli vivere con modalità inconsuete.

I costi del progetto sono indicati nella tabella che segue e sono stati elaborati secondo le modalità e i criteri indicati nel bando. Tali costi sono stati già approvati in fase di valutazione del progetto e saranno rendicontati agli uffici competenti della Regione Lazio secondo le modalità previste dal bando.

Alcuni costi collegati alle aperture degli spazi saranno coperti nell'ambito del Contratto di Servizio.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
ATTIVITA' CULTURALI					
COSTI ARTISTICI					
INCONTRI CON GLI SCRITTORI n. 6 incontri Costi artistici (ideazione progetto, cachet n. 1 direttore artistico e n. 6 autori)	€ 5.100,00	€ 0,00	€ 5.100,00	€ 1.122,00	€ 6.222,00
ANIMAZIONE E FUMETTO n. 4 incontri Costi artistici (ideazione progetto, cachet n. 1 direttore artistico e n. 4 artisti)	€ 4.016,39	€ 0,00	€ 4.016,39	€ 883,61	€ 4.900,00
MAPPING THE TOWN n. 6 azioni performative Costi artistici (ideazione progetto, cachet n. 1 direttore artistico e n. 6 artisti)	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 1.100,00	€ 6.100,00
TOTALE COSTI ARTISTICI	€ 14.116,39	€ 0,00	€ 14.116,39	€ 3.105,61	€ 17.222,00
DESCRIZIONE ATTIVITA'					
LABORATORI, VISITE, CONFERENZE, INCONTRI					
MIX! - MERCATI DI TRAIANO Laboratori, visite, passeggiate (realizzati dai curatori del Museo, con la collaborazione e la partecipazione delle scuole in Alternanza Scuola Lavoro e il supporto di mediatori culturali, e da specialisti e associazioni da individuare)	€ 2.868,85	€ 0,00	€ 2.868,85	€ 631,15	€ 3.500,00
MIX! - MUSEI CAPITOLINI - DEI DALL'EGITTO A ROMA Incontri a tema che saranno tenuti da curatori archeologi dei Musei Capitolini realizzati con il supporto del mediatore culturale - Tre incontri, due dei quali nel Museo e un terzo nel territorio circostante - Laboratori artistici fotografici e filmici Laboratorio di narrazione e musicale; materiali di documentazione, realizzazione di un videoclip	€ 1.803,28	€ 0,00	€ 1.803,28	€ 396,72	€ 2.200,00
MIX! - MUSEI CAPITOLINI - DEI DALL'EGITTO A ROMA Conferenze Si propongono una conferenza a cura di specialisti dell'Egitto antico, destinata a un pubblico vasto e differenziato e due incontri a cura di esperti della didattica interculturale, con dibattito per gli insegnanti e per l'aggiornamento del personale interno all'Amministrazione, che metteranno in evidenza successi e criticità delle esperienze museali interculturali.	€ 491,80	€ 0,00	€ 491,80	€ 108,20	€ 600,00
IL CAMPIDOGLIO DA RISCOPRIRE n. 8 visite didattiche a tema tenute da guide specializzate	€ 655,74	€ 0,00	€ 655,74	€ 144,26	€ 800,00
MUSEI CAPITOLINI - OGGI PARLIAMO DI.... n. 10 incontri con i curatori dei Musei Capitolini e della Centrale Montemartini	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COSTI LABORATORI, VISITE, CONFERENZE, INCONTRI	€ 5.819,67	€ 0,00	€ 5.819,67	€ 1.280,33	€ 7.100,00

DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
COSTI ALLESTIMENTO					
INCONTRI CON GLI SCRITTORI n. 6 incontri Costi di allestimento tecnico e scenografico per n. 6 incontri	€ 8.483,61	€ 0,00	€ 8.483,61	€ 1.866,39	€ 10.350,00
ANIMAZIONE E FUMETTO n. 4 incontri Costi di allestimento tecnico e scenografico per n. 4 incontri	€ 7.278,69	€ 0,00	€ 7.278,69	€ 1.601,31	€ 8.880,00
MAPPING THE TOWN n. 6 azioni performative Costi di allestimento tecnico e scenografico per n. 6 performance	€ 9.836,07	€ 0,00	€ 9.836,07	€ 2.163,93	€ 12.000,00
MUSEI CAPITOLINI - OGGI PARLIAMO DI.... Costi di allestimento tecnico	€ 979,04	€ 0,00	€ 979,04	€ 215,39	€ 1.194,43
TOTALE COSTI ALLESTIMENTO	€ 26.577,40	€ 0,00	€ 26.577,40	€ 5.847,03	€ 32.424,43
DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
COSTI OSPITALITA'					
INCONTRI CON GLI SCRITTORI n. 6 incontri Costi di ospitalità per n. 6 incontri	€ 391,80	€ 0,00	€ 391,80	€ 86,20	€ 478,00
ANIMAZIONE E FUMETTO n. 4 incontri Costi di ospitalità per n. 4 incontri	€ 327,87	€ 0,00	€ 327,87	€ 72,13	€ 400,00
MAPPING THE TOWN n. 6 azioni performative Costi di ospitalità per n. 6 incontri	€ 491,80	€ 0,00	€ 491,80	€ 108,20	€ 600,00
TOTALE COSTI OSPITALITA'	€ 1.211,48	€ 0,00	€ 1.211,48	€ 266,52	€ 1.478,00
DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
COSTI APERTURA STRAORDINARIA MUSEI CIVICI					
INCONTRI CON GLI SCRITTORI n. 6 incontri Costi apertura straordinaria Musei: Musei Capitolini, Museo dell'Ara Pacis, Museo di Roma - Palazzo Braschi, Museo Napoleonico, Museo delle Mura	€ 4.161,71	€ 0,00	€ 4.161,71	€ 915,58	€ 5.077,29
ANIMAZIONE E FUMETTO n. 4 incontri Costi apertura straordinaria: Museo d'Arte Contemporanea di Roma - MACRO - sede di Via Reggjo Emilia e Museo di Roma in Trastevere	€ 2.448,40	€ 0,00	€ 2.448,40	€ 538,65	€ 2.987,05
MAPPING THE TOWN n. 6 azioni performative Costi apertura straordinaria Museo: Galleria Comunale d'Arte Moderna e Contemporanea - sede di Via Crispi, MACRO - sede di Via Reggjo Emilia, Museo Pietro Canonica, Centrale Montemartini, Museo Barracco, Musei di Villa Torlonia - Casino Nobile)	€ 3.123,96	€ 0,00	€ 3.123,96	€ 687,27	€ 3.811,23
TOTALE COSTI APERTURA STRAORDINARIA MUSEI CIVICI	€ 9.734,07	€ 0,00	€ 9.734,07	€ 2.141,50	€ 11.875,57
DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
COSTI MATERIALE DI CONSUMO					
MIXI - MERCATI DI TRAIANO Materiale di cancelleria	€ 409,84	€ 0,00	€ 409,84	€ 90,16	€ 500,00
MIXI - MUSEI CAPITOLINI - DEI DALL'EGITTO A ROMA Materiale di consumo	€ 409,84	€ 0,00	€ 409,84	€ 90,16	€ 500,00
TOTALE COSTI MATERIALI DI CONSUMO	€ 819,67	€ 0,00	€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
COSTI MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE E DIDATTICI					
MIXI - MERCATI DI TRAIANO Materiale di documentazione (Produzione di materiale per la promozione delle iniziative)	€ 1.393,44	€ 0,00	€ 1.393,44	€ 306,56	€ 1.700,00
MIXI - MUSEI CAPITOLINI - DEI DALL'EGITTO A ROMA Produzione (elaborazione e stampa) di un quaderno a stampa con immagini a colori, che documenti i percorsi e i risultati dei laboratori.	€ 819,67	€ 0,00	€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
IL CAMPIDOGLIO DA RISCOPRIRE progettazione e realizzazione video e acquisizione di immagini e documenti	€ 983,61	€ 0,00	€ 983,61	€ 216,39	€ 1.200,00
IL CAMPIDOGLIO DA RISCOPRIRE realizzazione di un opuscolo didattico	€ 1.639,34	€ 0,00	€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
TOTALE COSTI MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE E DIDATTICI	€ 4.836,07	€ 0,00	€ 4.836,07	€ 1.063,93	€ 5.900,00
TOTALE COSTO ATTIVITA' CULTURALI	€ 63.114,75	€ 0,00	€ 63.114,75	€ 13.885,25	€ 77.000,00

DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Costi di comunicazione					
Costi di produzione e diffusione di materiale promozionale (leaflet e locandine)	€ 7.795,08	€ 0,00	€ 7.795,08	€ 1.714,92	€ 9.510,00
Costi di pubblicità sui media (facebook, twitter ecc)	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 440,00	€ 2.440,00
Totale costi di comunicazione	€ 9.795,08	€ 0,00	€ 9.795,08	€ 2.154,92	€ 11.950,00
Costi di coordinamento e gestione del progetto					
Personale di supporto per lo sviluppo del progetto, produzione, programmazione e monitoraggio di attività	€ 5.500,00	€ 0,00	€ 5.500,00	€ 1.210,00	€ 6.710,00
Presidio tecnico organizzativo degli eventi	€ 3.352,46	€ 0,00	€ 3.352,46	€ 737,54	€ 4.090,00
Gestione amministrativa (contrattualizzazione, gestione fornitori, fatturazioni, rendicontazioni)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale costi coordinamento	€ 8.852,46	€ 0,00	€ 8.852,46	€ 1.947,54	€ 10.800,00
TOTALE USCITE	€ 18.647,54	€ 0,00	€ 18.647,54	€ 4.102,46	€ 22.750,00

EVENTI ESPOSITIVI GRATUITI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale Iva	Nota
Eventi espositivi annuali gratuiti	15.000,00		15.000,00		15.000,00	3.300,00	18.300,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale Iva	Nota
Eventi espositivi annuali gratuiti	20.000,00		20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale Iva	Nota
Eventi espositivi annuali gratuiti	20.000,00		20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	

Per quanto riguarda la Pelanda (fino al 31 dicembre 2017), si potranno organizzare e ospitare manifestazioni culturali, eventi, etc. L'apertura e la chiusura del sito in orario straordinario sarà a cura di Zètema e a carico degli organizzatori o dell'Amministrazione Comunale, e quantificato separatamente secondo i parametri del Contratto.

SERVIZI DI DOCUMENTAZIONE E CATALOGAZIONE

Zètema offre alla Sovrintendenza attività di supporto nella gestione complessiva degli archivi, nell'obiettivo di valorizzare e di promuovere la conoscenza e la diffusione del patrimonio archeologico, storico-artistico, archivistico, monumentale e architettonico di Roma Capitale per mezzo delle informazioni raccolte e ordinate nel sistema SIMART e in altre banche dati.

Il servizio è finalizzato alla gestione di archivi cartacei e digitali, in particolare all'implementazione del Catalogo Unico di Sovrintendenza informatizzato in SIMART - data base in cui vengono registrati i dati raccolti sui beni di pertinenza della Sovrintendenza - per garantirne una più capillare e organica fruibilità, anche pubblica, nonché al supporto nella gestione delle biblioteche di Sovrintendenza.

Il programma operativo, predisposto annualmente in base a obiettivi e indicazioni della Sovrintendenza, richiede una costante attività di programmazione e coordinamento anche al fine di attribuire correttamente professionalità e competenze del personale in funzione delle mansioni e attività da svolgere.

Le attività consistono in:

- **Schedatura scientifica:** l'attività di schedatura prevede l'utilizzo basilare degli standard catalografici (schede catalografiche, authority file, schede censimento territoriale, schede multimediali) presenti nel database della Sovrintendenza, e in prevalenza:

Beni Mobili

- Scheda RA: reperto archeologico;
- Scheda TMA: tabelle materiali archeologici;
- Scheda OA: opere d'arte;
- Scheda F: fotografia;
- Scheda D: disegno;
- Scheda S: stampe;
- Scheda BDM: beni demoetnoantropologici materiali;
- Scheda NU: beni numismatici;
- Scheda PST: beni patrimonio scientifico e tecnologico;
- Scheda BAR: beni archivistici.

Beni Immobili

- Scheda A: architettura;
- Scheda PG: parchi e giardini.

Nel sistema vengono anche riversati i dati raccolti in relazione al Sistema Informativo Geografico (GIS), al fine di consentire una puntuale analisi dei monumenti e monitorare gli interventi sul territorio.

- **Supporto alle attività di ricerca:** indagini storiche, bibliografiche e archivistiche per la completa compilazione delle schede di catalogo, approfondimenti su siti e monumenti in vista della ri-apertura al pubblico, celebrazioni, e in generale argomenti correlati a obiettivi e progetti della Sovrintendenza.
- **Supporto alle attività di coordinamento del Catalogo Unico:** supporto per la corretta redazione e la consultabilità dei dati negli archivi in SIMART, mediante l'assistenza e il supporto scientifico alle U.O.
- **Scansioni e collegamenti multimediali:** attività di acquisizione digitale di immagini per il completamento e l'implementazione della catalogazione in SIMART e per la corretta documentazione del patrimonio e realizzazione di collegamenti delle schede multimediali a quelle catalografiche.
- **Fotografie:** campagne di documentazione fotografica, secondo gli standard richiesti per l'implementazione della catalogazione in SIMART e per la corretta documentazione del patrimonio e secondo gli standard richiesti per la pubblicazione di cataloghi scientifici e di mostre.
- **Supporto alla gestione di archivi e biblioteche:** le attività comprendono – anche con l'uso delle nuove tecnologie informatiche - la selezione, la catalogazione e l'ordinamento dei materiali documentari e archivistici (in SIMART) e dei volumi e del materiale bibliografico (schedatura in SBN e/o in SIMART) conservati nelle biblioteche e negli archivi della Sovrintendenza, oltre al supporto per l'apertura al pubblico.

- **Altre attività trasversali:** nell'ambito del contratto di servizio, saranno incrementate le attività trasversali, come l'attività degli "osservatori", posti a monitorare importanti monumenti della città di Roma, amalgamando e uniformando i dati scientifici e storici raccolti.
- **Archivio fotografico digitale**
Il servizio consiste nella gestione e sviluppo dell'archivio fotografico, istituito con Delibera n. 105 di Giunta Capitolina il 6 aprile 2011, che consente di consultare sul portale www.museiincomune.it fotografie di proprietà della Sovrintendenza, con possibilità di acquisto delle stesse in alta definizione.
- **Manutenzione del Sistema SIMART**
Dovrà essere garantita la manutenzione secondo le indicazioni e le direttive della Sovrintendenza, in particolare:
 - ✓ Servizi di gestione e sviluppo applicativo e sistemistico;
 - ✓ Consolidamento, aggiornamento ed upgrade delle piattaforme di base dei sistemi operativi, DBMS, HTML, Net.framework;
 - ✓ Funzionalità moduli applicativi e nuove implementazioni;
 - ✓ Sviluppo ed attivazione nuovo portale divulgativo internet;
 - ✓ Web GIS.

La Sovrintendenza intende procedere alla revisione del sistema SIMART perseguendo con i seguenti obiettivi:

- maggiore fruibilità web verso il pubblico su internet;
- ottimizzazione per la fruizione mediante terminali mobili;
- integrabilità con altri portali;
- possibilità di esporre verso terzi dei flussi dati (es. open data);
- miglioramento delle prestazioni e dell'ergonomia di utilizzo del sistema da parte degli utenti interni;
- integrazione di altri sistemi di catalogazione e gestione dei beni culturali attualmente esterni a SIMART.

DOCUMENTAZIONE E CATALOGAZIONE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di documentazione e catalogazione	1.719.670,16		1.719.670,16	240.753,82	1.960.423,98	431.293,28	2.391.717,26	
Manutenzione SIMART	90.725,81		90.725,81	12.701,61	103.427,42	22.754,03	126.181,45	
Materiali di consumo	7.958,41		7.958,41	1.114,18	9.072,58	1.995,97	11.068,55	
Responsabile Catalogazione	41.152,50		41.152,50	5.761,35	46.913,85	10.321,05	57.234,90	1 unità pro quota 75%
Ufficio staff area catalogazione	90.379,79		90.379,79	12.653,17	103.032,96	22.667,25	125.700,21	3 unità pro quota 75% e 1 unità pro quota 42%
Servizi di documentazione e catalogazione	1.949.886,67		1.949.886,67	272.984,13	2.222.870,80	489.651,58	2.712.522,38	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di supporto archivi, biblioteche e catalogazione	2.292.893,55		2.292.893,55	321.005,10	2.613.898,65	575.057,70	3.188.956,35	
Manutenzione SIMART	120.967,74		120.967,74	16.935,48	137.903,23	30.338,71	168.241,94	
Materiali di consumo	10.611,21		10.611,21	1.485,57	12.096,78	2.661,29	14.758,07	
Responsabile Catalogazione	54.870,00		54.870,00	7.681,80	62.551,80	13.761,40	76.313,20	1 unità
Ufficio staff area catalogazione	120.506,39		120.506,39	16.870,89	137.377,28	30.223,00	167.600,29	3 unità e 1 unità pro quota 50%
Servizi di documentazione e catalogazione	2.599.848,89		2.599.848,89	363.978,84	2.963.827,73	652.442,10	3.616.269,83	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di supporto archivi, biblioteche e catalogazione	2.292.893,55		2.292.893,55	321.005,10	2.613.898,65	575.057,70	3.188.956,35	
Manutenzione SIMART	120.967,74		120.967,74	16.935,48	137.903,23	30.338,71	168.241,94	
Materiali di consumo	10.611,21		10.611,21	1.485,57	12.096,78	2.661,29	14.758,07	
Responsabile Catalogazione	54.870,00		54.870,00	7.681,80	62.551,80	13.761,40	76.313,20	1 unità
Ufficio staff area catalogazione	120.506,39		120.506,39	16.870,89	137.377,28	30.223,00	167.600,29	3 unità e 1 unità pro quota 50%
Servizi di documentazione e catalogazione	2.599.848,89		2.599.848,89	363.978,84	2.963.827,73	652.442,10	3.616.269,83	

La valutazione economica dell'attività di documentazione e catalogazione si basa su due criteri contabili: sulla base del calcolo a vacanza a giornate/uomo e in base al seguente tariffario.

Nella valutazione a vacanza, il costo giornata/uomo è di 170,57 oltre IVA per l'operatore culturale, € 220,40 oltre IVA per lo storico dell'arte e l'archeologo.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

Il tariffario è basato su una sintesi delle voci del tariffario regione Emilia Romagna del 2008 e delle schede A/PG di precatalogo senza rilievi (tariffario regione Lazio 2002), così come l'informatizzazione delle stesse con la dicitura da tariffario della regione Lazio 2002 e relativo prezzo.

Descrizione	Prezzo €
Scheda inventariale OA/RA/D/NU informatizzata SIMART	12,92
Scheda F o multimediale di catalogo informatizzata SIMART	23,56
Scheda precatalogo OA/RA/D/NU informatizzata SIMART	30,40
Scheda precatalogo informatizzata SIMART di archivio in lingua straniera o antica	46,14
Scheda catalogo OA/RA/D/NU informatizzata SIMART	60,80
Scheda A/PG di precatalogo informatizzata SIMART	162,63
Informatizzazione SIMART scheda A di precatalogo,	19,76
Scheda TMA	47,05
Scheda BDM di precatalogo	44,08
Scheda AUT/BIB (per catalogazione OA/RA) in SIMART	5,32
Scheda bibliografica	10,64
Revisione, aggiornamento e integrazione, bonifica vecchie schede e digitazione dati schede inventario/precatalogo	15,20
Revisione, aggiornamento e integrazione, bonifica vecchie schede e digitazione dati schede catalogo	22,04
Foto a unità	24,32
Scansione immagini	9,12
Collegamento ipertestuale testo/immagine	5,24
Assistenza scavo archeologico - gg	220,40

E' stato applicato uno sconto non applicando i nuovi tariffari, mantenendo le tariffe precedenti su:

- Scheda inventariale OA/RA/D/NU informatizzata SIMART: da 16,50 a 12,92
- Scheda A/PG di precatalogo informatizzata SIMART: da 176,00 a 162,63
- Informatizzazione SIMART scheda A di precatalogo, a partire dalla scheda cartacea già compilata: da 20,70 a 19,76

Nell'Allegato A viene anche indicato il prezzo per campagne fotografiche e foto specialistiche per pubblicazioni.

Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette, indirette e oneri indiretti.

SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO DELLA SOVRINTENDENZA

L'attività consiste nella fornitura, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, dei supporti attinenti i servizi di ingegneria e architettura all'ufficio tecnico della Soprintendenza. Gli ambiti sono, in via esemplificativa ma non esaustiva, inerenti interventi di conservazione, valorizzazione e ottimizzazione gestionale, manutenzione ordinaria e ristrutturazione edilizia e nuova edificazione, allestimenti museali ed espositivi, scavi ed indagini archeologiche, nonché all'insieme delle opere pubbliche di competenza degli uffici di Roma Capitale.

Potrà essere oggetto di specifici accordi fra le parti la realizzazione di interventi complessi che spazino dalla manutenzione, alla conservazione, alla catalogazione, fino agli adempimenti per la sicurezza e che richiedano una fase istruttoria e progettuale e l'ausilio delle diverse competenze specialistiche della società.

In particolare, considerato il know-how e la strumentazione a disposizione, Zètema può svolgere le seguenti attività:

- progettazione architettonica, strutturale e impiantistica e/o supporto alla redazione di elaborati grafici progettuali ed allegati tecnici-contabili, ai sensi del Decreto legislativo 163/06, del D.P.R. 207/2010 e del Decreto legislativo 42/2004;
- direzione dei lavori, contabilità, assistenza di cantiere e assistenza al collaudo;
- coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- servizi tecnici integrati per il monitoraggio dello stato dei luoghi e la messa a norma dei siti;
- pianificazione e progettazione urbanistica;
- redazione di rilievi plano-altimetrici, triangolazioni e poligonali di precisione, rilevamento dettagliato e misurazioni, anche con laser scanner, di edifici monumenti e aree archeologiche, e fotogrammetria con restituzione digitalizzata 2D e 3D;
- progettazione di allestimenti di spazi espositivi, di accoglienza ed informazione turistica;
- analisi dello stato di conservazione delle strutture, dei paramenti e delle decorazioni, per mezzo di indagini, mappature del degrado e quadri fessurativi;
- aggiornamento e verifica dei rilievi cartacei con relativa vettorializzazione degli elaborati grafici;
- attività di validazione dei progetti;
- attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento;
- indagini geologiche, geotecniche e diagnostica;
- ricerche storiche e documentazione archivistica, iconografica e bibliografica;
- redazione di documentazioni fotografiche;
- studi di fattibilità economica e piani economici finanziari con particolare riferimento alle procedure di finanza di progetto.

SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO DELLA SOVRINTENDENZA

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	34%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	750.128,99		750.128,99	195.018,64	855.147,05	188.132,35	1.043.279,40	
Disegnate Server di progettazione	104.082,75		104.082,75	14.655,59	119.338,34	26.254,43	145.592,77	1 unità pro quota 75% e
Riproduzione elaborati tecnici	5.046,04		5.046,04	709,23	5.775,29	1.279,56	7.045,85	1 unità pro quota 26%
Totale Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	859.257,78		859.257,78	190.383,46	960.280,67	215.686,34	1.196.918,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	34%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.000.171,99		1.000.171,99	140.074,08	1.140.196,07	250.843,14	1.391.039,20	
Disegnate Server di progettazione	139.577,00		139.577,00	19.540,78	159.117,78	35.005,91	194.123,69	1 unità e 1 unità pro quota 34%
Riproduzione elaborati tecnici	4.754,72		4.754,72	645,66	5.400,38	1.194,08	6.594,46	
Totale Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.144.503,71		1.144.503,71	160.260,52	1.307.084,23	287.043,13	1.594.127,36	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	34%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.000.171,99		1.000.171,99	140.074,08	1.140.196,07	250.843,14	1.391.039,20	
Disegnate Server di progettazione	139.577,00		139.577,00	19.540,78	159.117,78	35.005,91	194.123,69	1 unità e 1 unità pro quota 34%
Riproduzione elaborati tecnici	5.754,72		5.754,72	775,66	6.530,38	1.439,08	7.969,46	
Totale Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.145.503,71		1.145.503,71	160.390,52	1.307.084,23	287.287,13	1.594.371,36	

La valutazione economica dell'attività di supporto attinente i servizi di ingegneria e architettura si basa su due criteri contabili: sulla base di quanto previsto nel Decreto ministeriale n. 143 del 31 ottobre 2013 e sulla base del calcolo a vacazione a giornate/uomo.

Nel primo caso l'importo dell'onorario è calcolato in relazione alla classe e categoria dei lavori da eseguire applicando le percentuali delle tabelle del suddetto decreto, con l'applicazione sui corrispettivi di volta in volta risultanti per ogni singola attività di una riduzione forfettaria percentuale del 30% (sconto del 20% sui corrispettivi, spese a parte, previsto per prestazioni verso enti pubblici dalla legge 155/89 + 10%) sui corrispettivi di volta in volta risultanti per ogni singola attività.

Nella valutazione a vacazione, il costo giornata/uomo è di 172,00 oltre oneri previdenziali ed IVA per il disegnatore e l'assistente di cantiere, € 186,00 oltre oneri previdenziali ed IVA per il geometra, € 234,00 oltre oneri previdenziali ed IVA per l'architetto e € 273,00 oltre oneri previdenziali ed IVA per l'architetto capo-progetto e l'ingegnere.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

SERVIZI DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

L'attività consiste nella documentazione e nei servizi finalizzati alla conservazione comprensivi di eventuali lavorazioni indifferibili su opere custodite nel sistema musei civici, nei depositi, nei siti archeologici, monumentali e del patrimonio storico-artistico, secondo un programma annuale concordato con la Sovrintendenza Capitolina per i Beni Culturali.

Saranno effettuate le seguenti tipologie di attività:

- monitoraggio e rilevamento dello stato di conservazione dei diversi tipi di manufatti effettuato mediante specifiche schede digitali o cartacee appositamente redatte e corredate da idonea documentazione fotografica;
- condition report in entrata e in uscita per opere destinate a mostre o esposizioni o prestiti;
- imballaggio leggero, assistenza e accompagnamento alla movimentazione e al trasporto di opere d'arte di piccole e medie dimensioni per mostre, prestiti e allestimenti;
- operazioni di conservazione e di ordinaria manutenzione sui beni culturali di Roma Capitale, come ad esempio :
 - disinfezione ed eliminazione di attacchi biologici (alghe, funghi, muschi, licheni,) e di materiali dannosi sovrapposti alle superfici delle opere;
 - depolveratura e/o lavaggio di manufatti;
 - rimozione di scritte vandaliche e di materiali incongrui;
 - revisione dei numeri di inventario, siglatura, rubricatura di beni della Sovrintendenza Capitolina;
 - riordino di depositi di materiali archeologici e del patrimonio storico artistico;
 - operazioni di rilevamento dei parametri termo-igrometrici di ambienti museali e siti archeologici confinati;
 - interventi di pronto intervento per il decoro urbano;
- collaborazione e coordinamento con altre Aree di Zètema per progetti integrati multisettoriali;
- esercizio della funzione di supporto delle necessità di conservazione e restauro della Sovrintendenza Capitolina.

Zètema dispone di un laboratorio modernamente attrezzato e rispondente alle disposizioni relative la prevenzione e la tutela della sicurezza. Sarà pertanto possibile valutare la sottoscrizione un accordo di comodato d'uso a titolo gratuito per l'esecuzione di interventi di restauro da parte dei restauratori della Sovrintendenza.

CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SInC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	IVA	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di conservazione e manutenzione	1.089.548,39		1.089.548,39	152.536,77	1.242.085,16	273.258,74	1.515.343,90	
Diposte conservazione	95.574,42		95.574,42	13.380,42	108.954,84	23.970,06	132.924,90	1 unità pro quota 71%
Totale Servizi di conservazione e manutenzione	1.185.122,81		1.185.122,81	165.917,19	1.351.040,00	297.228,80	1.648.268,80	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	IVA	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di conservazione e manutenzione	1.452.731,18		1.452.731,18	203.382,27	1.656.113,45	364.344,98	2.020.458,43	
Diposte conservazione	127.432,56		127.432,56	17.840,56	145.273,12	31.960,09	177.233,20	1 unità pro quota 95%
Totale Servizi di conservazione e manutenzione	1.580.163,74		1.580.163,74	221.222,82	1.801.386,57	396.305,07	2.197.691,64	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	IVA	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di conservazione e manutenzione	1.452.731,18		1.452.731,18	203.382,27	1.656.113,45	364.344,98	2.020.458,43	
Diposte conservazione	127.432,56		127.432,56	17.840,56	145.273,12	31.960,09	177.233,20	1 unità pro quota 95%
Totale Servizi di conservazione e manutenzione	1.580.163,74		1.580.163,74	221.222,82	1.801.386,57	396.305,07	2.197.691,64	

La valutazione economica sarà formulata in base alle giornate/uomo preventivate per l'esecuzione del lavoro, dello stato di conservazione e del costo dei materiali necessari. Il prezzo giornata/uomo dell'operatore è di € 205,00 oltre IVA.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018,

comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

a) Comunicazione

La strategia di comunicazione del Sistema Musei Civici mira a rafforzare il posizionamento del Sistema e diffondere la programmazione degli eventi/mostre organizzate attraverso attività di comunicazione integrate offline e online, nonché con la sperimentazione di strumenti innovativi presenti sul mercato culturale.

L'ufficio Comunicazione supporta la Sovrintendenza nella definizione e pianificazione della strategia di comunicazione, gestione del piano mezzi, acquisto spazi, ideazione grafica delle campagne, produzione e distribuzione dei materiali cartacei promozionali (inviti, depliant, cartelle, manifesti) e web (siti internet, apps su mobile, social network, virtual tour) sia per la comunicazione istituzionale del Sistema che di tutti gli eventi e mostre organizzate presso il Sistema o altri spazi dell'Amministrazione, indicate dalla Sovrintendenza.

Accanto alla proposta museale permanente vi sarà la promozione di eventi quali la Notte dei Musei, Musei in Musica ecc. La selezione delle iniziative viene realizzata su indicazione della Sovrintendenza Capitolina. Tutte le campagne promozionali, sia quelle generali che quelle relative al singolo evento, dovranno essere caratterizzate da strategie di comunicazione tese a diffondere il patrimonio e le attività culturali della Sovrintendenza capitolina.

Nello sviluppo di una proficua attività di comunicazione integrata offline e online gli uffici dell'Area Comunicazione dialogano costantemente con l'Amministrazione con la quale condividono strategia e contenuti: Comunicazione, Web, Stampa, Relazioni Esterne, Convenzioni e Sponsorizzazioni.

Per incentivare la promozione verso gruppi di visitatori, si intensifica l'attivazione e il consolidamento di convenzioni e accordi di comarketing (con aziende, CRAL; Alitalia/FS; Centri Commerciali; Università; Catene di librerie) e sinergie con le istituzioni, quale le Ambasciate e istituti di cultura internazionali, attività garantiscono un forte ritorno in termini di visibilità del Sistema. Gli accordi e le convenzioni vengono sottoposte a valutazione ed autorizzazione dell'Amministrazione Capitolina.

Dato il termine del medio periodo del contratto, Zètema annualmente condividerà con la Sovrintendenza un piano di promozione e di marketing finalizzato a raggiungere e fidelizzare i diversi segmenti di pubblico e a coinvolgere i turisti, il mondo culturale e il pubblico romano, nel progetto di diffusione dei beni e delle attività culturali.

Annualmente verranno elaborati:

- report annuali dedicati al "Sistema Musei Civici" con l'obiettivo di verificare i risultati ottenuti nei musei, che potranno essere divulgati previo accordo della Sovrintendenza;
- elaborazione di statistiche mensili sull'afflusso del pubblico, anche in occasione di singole iniziative, con indicazione analitica sulla distribuzione, giornate, fasce orarie, tipologia di biglietto e, tramite indagini a campione, anche provenienza geografica;

- realizzazione di iniziative promozionali dei Musei anche in occasione di particolari eventi.

b) Ufficio Stampa

L'Ufficio Stampa lavora costantemente al fianco dei Musei Civici nella promozione delle attività istituzionale del Sistema, mentre per le mostre e gli eventi interviene a diversi livelli a seconda del coinvolgimento richiesto dal Committente: attività completa di ufficio stampa, supporto all'ufficio stampa dell'evento, controllo e veicolazione di comunicati realizzati da uffici stampa esterni. In tutti i casi l'ufficio stampa si coordina con la Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali nell'approvazione dei materiali.

La costante attività di sensibilizzazione dei media, favorisce la diffusione e la risonanza delle iniziative culturali e la visibilità della Capitale in trasmissioni televisive, radiofoniche, su testate nazionali e locali. In sintonia con le attuali modalità di comunicazione, viene posta una cura specifica alle informazioni dirette alle testate web, con approfondimenti sui temi trattati. Particolare attenzione viene posta anche al lavoro di affiliazione della Stampa Estera che viene coinvolta in modo mirato a seconda degli eventi.

L'attività dell'ufficio stampa spazia nei settori più disparati - dall'arte classica alla contemporanea, dal cinema alla didattica, dal turismo alla scienza, dal sociale alle nuove tecnologie, dal teatro all'ambiente - e per ognuno di questi ambiti si perfezionano mailing specifiche.

L'ufficio fornisce un servizio di rassegna stampa informatizzata. Il metodo di archiviazione della rassegna stampa consente, alla fine di ogni evento, il suo trasferimento su supporto digitale - con risparmio energetico ed economico - per poi consegnarne una copia al committente. L'Ufficio gestisce la sala stampa virtuale sul portale www.museiincomuneroma.it e sui singoli siti web di ciascun museo, che offre la possibilità di consultare e scaricare le cartelle stampa delle mostre e degli eventi in corso nei musei civici.

C) WEB e Social networking

La presenza web del Sistema e dei singoli musei dovrà garantire una copertura totale delle attività del Sistema Musei Civici, promuovere i musei stessi con attività promozionali in rete e attraverso la realizzazione di progetti, concordati con la Sovrintendenza, tesi a migliorare la fruizione del patrimonio culturale del circuito. Particolare attenzione dovrà essere garantita alle nuove modalità di fruizione legate agli smartphone e tablet.

L'attività comprende:

- l'aggiornamento del portale www.museiincomuneroma.it e dei 19 siti afferenti;
- l'invio mensile, e in occasione di particolari eventi, della newsletter digitale ai visitatori registrati;
- la gestione dei canali dei musei sui social network (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, Issuu, Foursquare, Tripadvisor) con aggiornamenti quotidiani delle attività programmate nei musei e creazioni di campagne specifiche per questi strumenti comunicativi;
- la cura del canale video Youtube e del canale foto Flickr;
- l'aggiornamento del blog del Sistema Musei Civici (<http://blog.museiincomune.roma.it>);
- la gestione della piattaforma di e-commerce <http://foto.museiincomuneroma.it> che permette l'acquisto delle foto professionali ad alta risoluzione di immagini dei musei e dei monumenti della città;

- la gestione del sito <http://scuole.museiincomuneroma.it> dove sono raccolte le offerte di visite didattiche e laboratori dedicate al pubblico scolastico;
- la gestione dell'APP gratuita per Iphone e Android dedicata ai Musei Civici (MiCRoma);
- la manutenzione dei 5 virtual tour dei musei (Musei Capitolini, Mercati di Traiano, Museo dell'Ara Pacis, Museo Napoleonico e Casino Nobile);
- la progettazione e la realizzazione dei siti di alcune mostre (Festival Fotografia al MACRO per il 2017, Passatoprossimo e Via dell'impero per il Museo di Roma);
- la cura della presenza dei Musei Civici sulla piattaforma Google Art Project (Musei Capitolini, Centrale Montemartini, Mercati di Traiano, Museo dell'Ara Pacis, Museo di Scultura Antica Giovanni Barracco, Museo della Civiltà Romana, Museo delle Mura, Museo di Roma, Museo Napoleonico, Casa Museo Alberto Moravia, Galleria d'Arte Moderna, Museo Carlo Bilotti, Museo Pietro Canonica, Museo di Roma in Trastevere, Musei di Villa Torlonia, MACRO).

Sono inoltre garantite le seguenti attività:

- analisi dello stato dell'arte in rete riguardo soprattutto alle tematiche legate al rapporto fra beni culturali e tecnologie digitali;
- elaborazione di statistiche mensili sulle visite al portale, siti, app e social divise per la provenienza, anche in occasione di singole iniziative;
- realizzazione di contenuti appositi per il web (anteprime, backstage, allestimenti, interviste, #askacurator, #museumweek, contest, #emptymuseum) e ideazione di punti finalizzati alla condivisione social per i visitatori nelle mostre di maggiore richiamo;
- monitoraggio e gestione dell'interazione con il pubblico.

c) Fund raising e gestione sponsor

Zètema supporta l'Amministrazione Capitolina nel **fund raising e nella gestione degli sponsor** che sostengono le iniziative culturali. Nella pagina dedicata alle sponsorizzazioni del sito di Zètema è possibile scaricare il *Regolamento acquisti e sponsorizzazioni*, nonché consultare i luoghi, gli eventi e le attività sponsorizzabili, le procedure in corso e i contratti conclusi.

Il reperimento di eventuali sponsorizzazioni avrà un effetto di diminuzione dei costi, oppure potrà essere destinato a attività aggiuntive.

d) Relazioni esterne

Per garantire la più ampia partecipazione di istituzioni, personalità e pubblico qualificato, fidelizzato o potenziale, Zètema supporta l'Amministrazione nell'intensa attività di Relazioni Esterne in occasione di eventi inaugurali e serate, incontri scientifici e culturali.

A tal fine, l'ufficio preposto dovrà interfacciarsi di volta in volta con i vari referenti di Sovrintendenza per condividere e stilare una mailing list mirata e funzionale alla tipologia di evento ai quali inviare - con calendarizzazione strategica - un invito digitale con collegamento ipertestuale al sito web di riferimento. La creazione della casella di posta elettronica dedicata al servizio consente una gestione agile e tempestiva degli inviti e l'opportunità di offrire il servizio di *Repondez s'il Vous Plait* (R.S.V.P.), ove richiesto.

Il servizio può comprendere anche la partecipazione a sopralluoghi mirati nonché attività di supporto quali distribuzione di pass e coupon omaggio, attività di recall telefonico, etc.

Il programma operativo delle attività di promozione da svolgere sarà definito e approvato annualmente dalla Sovrintendenza Capitolina, fino alla concorrenza dell'importo annuo indicato nelle tabelle seguenti.

SERVIZI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SAC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	%	2017	Iva 22%	Totale fondo	Note
Promozione	264.463,30	35.536,90	300.000,00		300.000,00	66.000,00	366.000,00	1 unità pro quota 47%
Fund raising e gestione sponsor	18.458,25		18.458,25	2.584,16	21.042,41	4.629,33	25.671,74	1 unità pro quota 48%
Consulenza	15.402,75		15.402,75	2.156,39	17.559,14	3.863,01	21.422,14	1 unità pro quota 44%
Ufficio grafico	33.249,30		33.249,30	4.654,66	37.903,96	8.338,85	46.242,71	1 unità pro quota 39% e 1 unità pro quota 42%
Relazioni esterne e comunitarie	23.788,79		23.788,79	3.339,43	27.128,21	5.964,23	33.092,44	1 unità pro quota 33%
Totale promozionale	355.362,39	35.536,90	390.899,29	51.728,83	405.624,48	88.797,42	492.421,90	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	%	2018	Iva 22%	Totale fondo	Note
Fund raising e gestione sponsor	24.611,00		24.611,00	3.445,34	28.056,34	6.172,44	34.228,78	1 unità pro quota 43%
Consulenza	20.537,00		20.537,00	2.875,18	23.412,18	5.159,68	28.562,86	1 unità pro quota 39%
Ufficio grafico	44.332,00		44.332,00	6.206,48	50.538,48	11.118,47	61.656,95	1 unità pro quota 54% e 1 unità pro quota 39%
Promozione	352.618,00		352.618,00		352.618,00	77.575,96	430.193,96	
Relazioni esterne e comunitarie	31.718,38		31.718,38	4.440,57	36.158,95	7.954,97	44.113,92	1 unità pro quota 47%
Totale promozionale	473.816,38	-	473.816,38	16.967,77	490.784,15	107.972,81	598.756,97	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	%	2019	Iva 22%	Totale fondo	Note
Fund raising e gestione sponsor	24.611,00		24.611,00	3.445,34	28.056,34	6.172,44	34.228,78	1 unità pro quota 45%
Consulenza	20.537,00		20.537,00	2.875,18	23.412,18	5.159,68	28.562,86	1 unità pro quota 39%
Ufficio grafico	44.332,00		44.332,00	6.206,48	50.538,48	11.118,47	61.656,95	1 unità pro quota 54% e 1 unità pro quota 39%
Promozione	352.618,00		352.618,00		352.618,00	77.575,96	430.193,96	
Relazioni esterne e comunitarie	31.718,38		31.718,38	4.440,57	36.158,95	7.954,97	44.113,92	1 unità pro quota 47%
Totale promozionale	473.816,38	-	473.816,38	16.967,77	490.784,15	107.972,81	598.756,97	

GESTIONE CUSTOMER CARE

Al fine di garantire un costante monitoraggio e miglioramento dei servizi, Zètema cura le seguenti attività:

- realizzazione delle indagini di *customer satisfaction* per rilevare la soddisfazione dei servizi offerti al pubblico nei musei e durante le mostre più rappresentative, e il monitoraggio della qualità dei servizi;
- trattamento dei reclami e invio trimestrale dei report reclami ai Direttori;
- controllo dei libri dei commenti;
- pianificazione delle azioni correttive e preventive;
- supporto alla Sovrintendenza nella Carta della qualità dei servizi del Sistema Musei Civici (in italiano e in inglese);
- compilazione e trasmissione trimestrale degli indicatori quali-quantitativi.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SAC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	%	2017	Iva 22%	Totale fondo	Note
Qualità e Customer care	39.000,00		39.000,00	4.290,00	34.700,00	7.638,00	42.338,00	2 unità pro quota 41%

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	%	2018	Iva 22%	Totale fondo	Note
Qualità e Customer care	40.000,00		40.000,00	1.600,00	41.600,00	9.032,00	50.632,00	2 unità pro quota 39%

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	%	2019	Iva 22%	Totale fondo	Note
Qualità e Customer care	40.000,00		40.000,00	1.600,00	41.600,00	9.032,00	50.632,00	2 unità pro quota 39%

SERVIZI DI SUPPORTO AD ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE

Il servizio consiste in attività di supporto alla Sovrintendenza in materie tecnico-scientifiche e amministrative.

In particolare il servizio riguarda:

- supporto nella gestione dei servizi di informazione e accoglienza;
- supporto nella redazione dei dati statistici delle affluenze dei musei;
- supporto a procedure amministrative;
- supporto all'organizzazione di eventi e di relazioni esterne;
- supporto alle Segreterie di Direzione;
- supporto all'attività di Redazione.

Per i servizi sopra elencati sono a disposizione n. 24 unità, che saranno impegnate nei servizi secondo un programma definito con la Sovrintendenza, e opereranno secondo procedure concordate con la Sovrintendenza stessa.

SERVIZI DI SUPPORTO AD ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Coordinamento servizio	15.630,94		15.630,94	2.138,33	17.819,27	3.929,24	21.739,50	1 unità pro quota 33%
Supporto attività tecnica Server	18.750,00		18.750,00	2.625,00	21.375,00	4.702,50	26.077,50	
Servizio supporto attività tecnico-scientifiche	663.134,77		663.134,77	92.838,87	755.973,64	166.314,20	922.287,84	
Totale servizio supporto attività tecnico-scientifiche	697.515,71		697.515,71	97.602,20	793.367,91	174.936,94	978.304,85	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Coordinamento servizio	20.841,25		20.841,25	2.917,77	23.759,02	5.226,98	28.986,01	1 unità pro quota 44%
Supporto attività tecnica Server	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00	6.270,00	34.770,00	
Servizio supporto attività tecnico-scientifiche	884.179,70		884.179,70	123.785,16	1.007.964,86	221.752,27	1.229.717,12	
Totale servizio supporto attività tecnico-scientifiche	930.020,95		930.020,95	150.202,93	1.036.223,88	233.249,25	1.269.473,13	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Coordinamento servizio	20.841,25		20.841,25	2.917,77	23.759,02	5.226,98	28.986,01	1 unità pro quota 44%
Supporto attività tecnica Server	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00	6.270,00	34.770,00	
Servizio supporto attività tecnico-scientifiche	884.179,70		884.179,70	123.785,16	1.007.964,86	221.752,27	1.229.717,12	
Totale servizio supporto attività tecnico-scientifiche	930.020,95		930.020,95	150.202,93	1.036.223,88	233.249,25	1.269.473,13	

La valutazione economica è calcolata in base al costo del personale e in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto.

SERVIZI AGGIUNTIVI

La gestione dei servizi aggiuntivi per la Sovrintendenza riguarda sia le attività di ristorazione (caffetterie, ristorante, catering, etc) , il parcheggio del Macro di Via Nizza fino al 31/12/2017, le aperture straordinarie per eventi aziendali e/o privati e le librerie e sia le quote "Servizi Sovrintendenza Roma Capitale" e "Servizi Turismo Roma Capitale" Roma Pass.

Per il periodo 1 aprile - 31 dicembre 2017 sono previste entrate per almeno € 1.849.837,00 iva inclusa; mentre per gli anni 2018-2019, a seguito dell'affidamento della gestione del MACRO all' Azienda Speciale Palaexpo, sono previste entrate per almeno € 1.882.393,65 iva inclusa.

ANNI	APRILE - DICEMBRE 2017	2018	2019
<i>Servizi aggiuntivi e Roma Pass</i>			
Margini commerciali	960.750,00	888.078,17	888.078,17
Roma Pass- Quota servizi Turismo Roma Capitale	316.087,00	421.315,47	421.315,47
Roma Pass - Quota servizi Sovrintendenza Roma Capitale	573.000,00	573.000,00	573.000,00
<i>Totale servizi aggiuntivi e Roma Pass</i>	1.849.837,00	1.882.393,65	1.882.393,65

Il margine lordo previsto è così calcolato:

- le attività di ristorazione, affidate a terzi nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, comprendono gli introiti di canone e/o royalties;
- il parcheggio del Macro di Via Nizza che è stato affidato a terzi attraverso procedimenti di evidenza pubblica, comprende gli introiti del canone (solo per il 2017);
- le aperture straordinarie comprendono gli introiti per l'affitto degli spazi secondo il tariffario allegato con Tabella 5 al Disciplinare e riferito alla delibera tariffe di Roma Capitale;
- le librerie considerano il fatturato annuo dedotto il 50% del costo del prodotto, il costo del personale di libreria, il costo delle pubblicazioni scientifiche – *Bullettino della Commissione Archeologica Comunale e relativi supplementi* - (fino ad un massimo annuo pari ad € 100.000,00 oltre iva) e le copie omaggio sui singoli prodotti ufficiali (guide brevi, cataloghi, saggi scientifici, etc).

Le entrate da Roma Pass riguardano gli incassi della quota del prepagato Roma Pass denominata "Servizi per Turismo di Roma Capitale" del valore di euro 3,75 iva inclusa nella Roma Pass 72H e di euro 3,00 iva inclusa nella Roma Pass 48H. Tali quote concorrono al finanziamento della copertura del Contratto di servizi sia della Sovrintendenza Capitolina sia del Dipartimento Turismo, Formazione e Lavoro nella misura rispettivamente del 19,61% per la Sovrintendenza e del 80,39% per il Dipartimento Turismo.

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' APRILE DICEMBRE 2017	QUOTA TURISMO	SOVRINTENDENZA	% SOVRINTENDENZA
72 H	345.597	3,75	254.110,22	19,61%
48 H	105.363	3,00	61.976,79	19,61%
	450.959		316.087,00	

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' APRILE DICEMBRE 2017	QUOTA TURISMO	TURISMO	% TURISMO
72 H	345.597	3,75	1.041.876,66	80,39%
48 H	105.363	3,00	254.110,86	80,39%
	450.959		1.295.987,52	

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' 2018/2019	QUOTA TURISMO	SOVRINTENDENZA	% SOVRINTENDENZA
72 H	465.000	3,75	341.905,23	19,61%
48 H	135.000	3,00	79.410,25	19,61%
	600.000		421.315,47	

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' 2018/2019	QUOTA TURISMO	TURISMO	% TURISMO
72 H	465.000	3,75	1.401.844,77	80,39%
48 H	135.000	3,00	325.589,75	80,39%
	600.000		1.727.434,53	

Inoltre nell'anno 2017 è stata modificata la composizione del prepagato Roma Pass istituendo una nuova voce denominata "Servizi Sovrintendenza Roma Capitale" del valore di euro 1,00 iva inclusa nella Roma Pass 72H e di euro 0,80 iva inclusa nella Roma Pass 48H.

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' 2017/2018/2019	QUOTA SOVRINTENDENZA	SOVRINTENDENZA
72 H	465.000	1,00	465.000,00
48 H	135.000	0,80	108.000,00
	600.000		573.000,00

Zètema incassa direttamente i proventi dai servizi aggiuntivi e Roma Pass specificati in questo disciplinare e li riconosce a Roma Capitale per quote mensili degli importi minimi previsti e specificati attraverso l'emissione di specifiche note di credito a diminuzione del corrispettivo contrattuale mensile fatturato. Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate alla Sovrintendenza Capitolina su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

SERVIZIO DI RISTORO E ATTIVITÀ DI CATERING

I servizi di ristoro e le attività di catering verranno erogati nei locali delle strutture museali del "Sistema Musei Civici" indicati dalla Sovrintendenza Capitolina.. Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il servizio di ristoro sarà effettuato presso i Musei Capitolini, Museo Carlo Bilotti (presso la Casina del Lago), Museo di Roma a Palazzo Braschi, MACRO (fino al 31 dicembre 2017).

In tutti gli altri musei sarà possibile effettuare attività di catering negli spazi dedicati già individuati e riepilogati nel Tariffario inserito nella Tabella n. 6) in appendice a questo documento. Eventuali variazioni potranno essere successivamente concordate.

Il servizio di ristoro dovrà prevedere l'erogazione delle seguenti prestazioni essenziali:

1. somministrazione di bevande, generi di caffetteria e piccola gastronomia;
2. pulizia delle stoviglie, dei banconi, delle attrezzature varie e del locale;
3. manutenzione ordinaria dei locali nonché delle strutture, attrezzature, arredi, apparecchiature ecc.;
4. rispetto di tutte le garanzie in materia igienico-sanitaria e degli *standard* prestazionali di qualità elevata;
5. contabilizzazione secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi.

I prezzi delle bevande e degli alimenti dovranno essere esposti al pubblico in modo visibile e dovranno essere quelli stabiliti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia

I servizi per il Caffè Capitolino a Terrazza Caffarelli, Caffetteria e ristorante MACRO e Caffetteria e ristorazione Museo Bilotti sono stati esternalizzati con procedure esperite da Zètema, previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ottenendo rialzi sul canone mensile e sulle royalty sul fatturato.

La gara, aggiudicata il 14.07.15 e in scadenza al 31.12.2017, prevede la facoltà di rinnovo per un massimo di ulteriori 3 anni.

La gara della caffetteria del Museo di Roma – Palazzo Braschi è stata aggiudicata il 22/10/2013, come le altre è in scadenza al 31.12.2017 e prevede la facoltà di rinnovo per un massimo di ulteriori 3 anni.

SERVIZIO DI LIBRERIA E EDITORIA

Il servizio di libreria nel "Sistema Musei Civici" sarà svolto nei locali indicati dalla Amministrazione e garantito almeno per tutta la durata di apertura al pubblico dei Musei.

Zètema e la Sovrintendenza concordano un Piano editoriale da svilupparsi nell'arco della durata del contratto.

Zètema curerà la vendita di pubblicazioni utili alla promozione culturale. Potranno essere posti in vendita monografie, collane, guide, cataloghi, repertori, notiziari, periodici e riviste di elevato standard editoriale, inclusi quelli di produzione straniera, con una particolare attenzione alla produzione multimediale e digitale.

Zètema curerà la vendita di prodotti di merchandising, realizzati da terzi.
Zètema fornirà un rendiconto trimestrale del servizio di libreria e editoria articolato per specifici settori.

APERTURE STRAORDINARIE DEI MUSEI E PER EVENTI CORPORATE E SERVIZI ALLE AZIENDE E/O PRIVATI

Il servizio riguarda le aperture straordinarie delle sedi museali, su autorizzazione della Sovrintendenza e dovrà prevedere la realizzazione di iniziative culturali, itinerari di visite guidate, cicli di conferenze ed altre attività di diffusione della cultura programmate dall'Amministrazione Capitolina, anche in rapporto con altri Enti Territoriali di riferimento, all'interno del "Sistema Musei Civici" e dell'intero patrimonio museale, archeologico, storico, artistico e paesaggistico di Roma.

Negli spazi individuati nelle singole strutture museali si potranno organizzare manifestazioni, eventi culturali ed eventi corporate compatibili con i luoghi secondo le autorizzazioni della Sovrintendenza. Le modalità di gestione degli spazi già individuati sono riepilogate nel Tariffario inserito nella Tabella n. 5 in appendice a questo documento. Eventuali variazioni potranno essere successivamente effettuate. Nell'ambito delle sale presenti nei Musei, la Sovrintendenza concorderà con la società Zètema l'utilizzo delle stesse anche in relazione alle richieste del Gabinetto della Sindaca o di altri soggetti istituzionali dell'Amministrazione per incontri, convegni, eventi.

Per le aperture straordinarie riservate all'Amministrazione Capitolina, Zètema potrà fornire, previa specifici accordi economici, i servizi straordinari di assistenza in sala, pulizia ed altro che si rendano necessario allo svolgimento dell'evento.

La realizzazione di tali iniziative potrà essere coadiuvata dalla presenza di adeguate professionalità tecniche in grado di seguire l'organizzazione dei singoli eventi.

Con specifici affidamenti, di volta in volta, verranno definiti gli aspetti economici e organizzativi, e quant'altro connesso alle manifestazioni.

PARCHEGGIO MACRO

Zètema fino al 31 dicembre 2017 gestisce il parcheggio di via Nizza di pertinenza del MACRO.

I servizi sono esternalizzati con procedure esperite da Zètema, previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

PROGETTI DI VALORIZZAZIONE

Progetto Valorizzazione dei Fori Imperiali al Foro di Augusto e di Cesare

Zètema supporta la Sovrintendenza nei progetti per la valorizzazione del patrimonio capitolino ai Fori Imperiali al Foro di Augusto e di Cesare, avviati rispettivamente nel 2014 e nel 2015, che sono oggetto di specifiche convenzioni; gli affidamenti saranno coperti con risorse economiche di Roma Capitale.

Il Progetto di Valorizzazione è stato ideato da Piero Angela e Paco Lanciano che, grazie a interventi di natura tecnica e artistica e all'uso delle più moderne tecnologie e del multimediale, l'hanno reso in grado di raccontare la complessa storia dei Fori Romani e dei Fori Imperiali in modo didattico e scenografico, rispondendo così alle specifiche richieste di Roma Capitale.

Per il Progetto dedicato ad Augusto è stato individuato come luogo più idoneo il tratto di via Alessandrina prospiciente il Foro di Augusto, ove vengono allestite 200 sedute per consentire la partecipazione del pubblico e ove sono ubicati tutti i necessari allestimenti tecnici. Per il Progetto dedicato a Cesare è stato ideato, invece, un percorso che consente al pubblico di passeggiare all'interno del Foro di Traiano – per accedere all'area di biglietteria e per transitare verso il Foro di Cesare – e tra i reperti archeologici dello stesso Foro di Cesare, godendo non soltanto del suggestivo spettacolo di musiche e proiezioni con ricostruzioni virtuali degli antichi edifici e della vita ai tempi dell'Impero, ma anche di un'inedita e insolita visione notturna di alcuni tra i luoghi simbolo della Capitale.

L'apprezzamento di pubblico e critica ottenuto dimostra, inoltre, come il valore scientifico, unito al forte *appeal*, sia un principio imprescindibile per il successo di un'iniziativa e un elemento chiave per variare l'offerta culturale anche nella sua tipologia.

Nel caso in cui l'area fosse interessata da scavi o da modifiche del perimetro, potranno rendersi necessarie variazioni dell'allestimento, da realizzare secondo un piano economico condiviso.

In considerazione del fatto che lo spettacolo non rappresenti più una novità e prevedendo quindi la necessità attivare nuovi canali di vendita e al fine di garantire gli introiti previsti e il possibile ed eventuale incremento, per gli anni 2018 e 2019 è stato previsto un importo di prevendita onerosa.

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	34%	Totale Imponibile	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di Biglietteria e Accoglienza	357.344,00	-	357.344,00		357.344,00		357.344,00	
Personale di Biglietteria e Accoglienza protoga	36.083,00	-	36.083,00		36.083,00		36.083,00	
Noleggio cassa Snc e costo biglietti	5.930,00	-	5.930,00		5.930,00		5.930,00	
Noleggio cassa Snc e costo biglietti protoga	154,00	-	154,00		154,00		154,00	
Totale Spese di Biglietteria e Accoglienza Viaggio nel Foro	399.511,00	-	399.511,00	-	399.511,00	-	399.511,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti al Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	34%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Costo tracciato Viaggio nel Foro	76.000,00	-	76.000,00		76.000,00	16.720,00	92.720,00	
Costo tracciato Viaggio nel Foro protoga	5.600,00	-	5.600,00		5.600,00	1.232,00	6.832,00	
Manutenzione apparecchiature e software Viaggio nel Foro	120.000,00	-	120.000,00		120.000,00	26.400,00	146.400,00	
Appuntamento operatori multimediali ed elaborati grafici	70.000,00	-	70.000,00		70.000,00	15.400,00	85.400,00	
Organizzazione	80.000,00	-	80.000,00		80.000,00	17.600,00	97.600,00	
Coordinamento amministrativo	20.000,00	-	20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	
Smontaggio e rimontaggio apparecchiature	60.000,00	-	60.000,00		60.000,00	13.200,00	73.200,00	
Montaggio e smontaggio tribune	24.000,00	-	24.000,00		24.000,00	5.280,00	29.280,00	
Costo radioguide	154.400,00	-	154.400,00		154.400,00	33.968,00	188.368,00	
Diurni Snc	20.000,00	-	20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	
Pronomoni	60.000,00	-	60.000,00		60.000,00	13.200,00	73.200,00	
Quota di ammortamento tecnologie	330.000,00	-	330.000,00		330.000,00	72.600,00	402.600,00	
Totale costi organizzazione Viaggio nel Foro	1.020.000,00	-	1.020.000,00	-	1.020.000,00	224.400,00	1.244.400,00	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2018 IBC	2018 MACRO	TOTALE 2018	34%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di Biglietteria e Accoglienza	294.344,00	-	294.344,00		294.344,00		294.344,00	
Noleggio cassa Snc e costo biglietti	120.000,00	-	120.000,00		120.000,00		120.000,00	
Totale Spese di Biglietteria e Accoglienza Viaggio nel Foro	414.344,00	-	414.344,00	-	414.344,00	-	414.344,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2016	2016 MACRO	TOTALE 2016	14%	2016	Iva 22%	Totale lordo	Note
Costo tecnico Viaggio nei Fon	76.000,00		76.000,00		76.000,00	16.720,00	92.720,00	
Mantenzione apparecchiature e software Viaggio nei Fon	200.000,00		200.000,00		200.000,00	44.000,00	244.000,00	
Aggiornamento contenuti multimediali ed elaborati grafici	40.000,00		40.000,00		40.000,00	8.800,00	48.800,00	
Organizzazione	80.000,00		80.000,00		80.000,00	17.600,00	97.600,00	
Coordinamento amministrativo	20.000,00		20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	
Speditezza e montaggio apparecchiature	40.000,00		40.000,00		40.000,00	8.800,00	48.800,00	
Montaggio e smontaggio tribune	13.200,00		13.200,00		13.200,00	2.904,00	16.104,00	
Mantenzione tribune	8.000,00		8.000,00		8.000,00	1.760,00	9.760,00	
Mantenzione area e utenze	35.000,00		35.000,00		35.000,00	7.700,00	42.700,00	
Costo radioguidi	108.000,00		108.000,00		108.000,00	23.760,00	131.760,00	
Denti Sisa	20.000,00		20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	
Promozioni	90.000,00		90.000,00		90.000,00	19.800,00	109.800,00	
Assicurazione	5.500,00		5.500,00		5.500,00	1.210,00	6.710,00	
Grafica e segnaletica	6.000,00		6.000,00		6.000,00	1.320,00	7.320,00	
Totale costi organizzazione Viaggio nei Fon	761.700,00		761.700,00		761.700,00	167.874,00	929.574,00	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2016 SNC	2016 MACRO	TOTALE 2016	14%	2016	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di Biglietteria e Accoglienza	294.344,00		294.344,00		294.344,00		294.344,00	
Moleggio cassa Sisa e costo biglietto	120.000,00		120.000,00		120.000,00		120.000,00	
Totale Servizi di Biglietteria e Accoglienza Viaggio nei Fon	414.344,00		414.344,00		414.344,00		414.344,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2017	2017 MACRO	TOTALE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Costo tecnico Viaggio nei Fon	76.000,00		76.000,00		76.000,00	16.720,00	92.720,00	
Mantenzione apparecchiature e software Viaggio nei Fon	200.000,00		200.000,00		200.000,00	44.000,00	244.000,00	
Aggiornamento contenuti multimediali ed elaborati grafici	40.000,00		40.000,00		40.000,00	8.800,00	48.800,00	
Organizzazione	80.000,00		80.000,00		80.000,00	17.600,00	97.600,00	
Coordinamento amministrativo	20.000,00		20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	
Speditezza e montaggio apparecchiature	40.000,00		40.000,00		40.000,00	8.800,00	48.800,00	
Montaggio e smontaggio tribune	13.200,00		13.200,00		13.200,00	2.904,00	16.104,00	
Mantenzione tribune	8.000,00		8.000,00		8.000,00	1.760,00	9.760,00	
Mantenzione area e utenze	35.000,00		35.000,00		35.000,00	7.700,00	42.700,00	
Costo radioguidi	108.000,00		108.000,00		108.000,00	23.760,00	131.760,00	
Denti Sisa	20.000,00		20.000,00		20.000,00	4.400,00	24.400,00	
Promozioni	90.000,00		90.000,00		90.000,00	19.800,00	109.800,00	
Assicurazione	5.500,00		5.500,00		5.500,00	1.210,00	6.710,00	
Grafica e segnaletica	6.000,00		6.000,00		6.000,00	1.320,00	7.320,00	
Totale costi organizzazione Viaggio nei Fon	761.700,00		761.700,00		761.700,00	167.874,00	929.574,00	

Progetto Valorizzazione Ara Pacis: "L'Ara com'era"

Zètema promuove e gestisce in aperture straordinarie il progetto "L'Ara com'era" che, inaugurato il 10/10/2016, ha dimostrato grandi potenzialità di valorizzazione del monumento oltre che di comprensione, da parte del pubblico, della sua storia e del suo aspetto originario.

Si tratta infatti di una innovativa esperienza di *Augmented Reality* (Realtà Aumentata) che utilizzando particolari visori e la fotocamera dei *device* in essi inseriti, fonde elementi virtuali ed elementi reali direttamente nel campo visivo dei visitatori. I contenuti virtuali appaiono al visitatore come "ancorati" agli oggetti reali, contribuendo all'efficacia, all'immersività e al senso di magia dell'intera esperienza.

Il progetto è autofinanziato in base a investimenti triennali e gestito in base ad una specifica convenzione.

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	Totale Impegnabile	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di assistenza in sala e biglietteria	155.309,00		155.309,00		155.309,00		155.309,00	
Totale Servizio di Assistenza in sala e Biglietteria L'Ara com'era	155.309,00		155.309,00		155.309,00		155.309,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Costo servizio tecnico	25.796,32		25.796,32		25.796,32	5.675,19	31.471,51	
Responsabile del progetto	26.400,00		26.400,00		26.400,00	5.808,00	32.208,00	
Mantenzione apparati tecnologici	26.400,00		26.400,00		26.400,00	5.808,00	32.208,00	
Promozioni	22.000,00		22.000,00		22.000,00	4.840,00	26.840,00	
Organizzazione	44.000,00		44.000,00		44.000,00	9.680,00	53.680,00	
Imprevisti	8.800,00		8.800,00		8.800,00	1.936,00	10.736,00	
Costo di ammortamento tecnologie	83.983,68		83.983,68		83.983,68	18.476,42	102.460,10	
Totale costi organizzazione L'Ara com'era	297.380,00		297.380,00		297.380,00	62.223,64	359.603,64	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2018 SNC	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di assistenza in sala e biglietteria	175.397,19		175.397,19		175.397,19		175.397,19	
Totale Servizio di Assistenza in sala e Biglietteria L'Ara com'era	175.397,19		175.397,19		175.397,19		175.397,19	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2015	2016 MACRO	TOTALE 2016	IVA	2016	Iva 22%	Totale lordo	Note
Costo prelievo tecnico	29.314,00		29.314,00		29.314,00	6.449,08	35.763,08	
Responsabile del progetto	30.000,00		30.000,00		30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Manutenzione apparati tecnologici	30.000,00		30.000,00		30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Promozionali	25.000,00		25.000,00		25.000,00	5.500,00	30.500,00	
Organizzazione	50.000,00		50.000,00		50.000,00	11.000,00	61.000,00	
Imprevisti	10.000,00		10.000,00		10.000,00	2.200,00	12.200,00	
Quota di ammortamento tecnologici	95.525,53		95.525,53		95.525,53	21.015,62	116.541,15	
Totale costi organizzazione L'Arco.com/era	269.839,53		269.839,53		269.839,53	69.364,70	339.204,23	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 c. 23 DPR 438/72	2015 TMC	2016 MACRO	TOTALE 2016	IVA	2016	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di assistenza in sala e biglietteria	175.397,19		175.397,19		175.397,19		175.397,19	
Totale Servizio di Assistenza in sala e Biglietteria L'Arco.com/era	175.397,19		175.397,19		175.397,19		175.397,19	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2015	2016 MACRO	TOTALE 2016	IVA	2016	Iva 22%	Totale lordo	Note
Costo prelievo tecnico	29.314,00		29.314,00		29.314,00	6.449,08	35.763,08	
Responsabile del progetto	30.000,00		30.000,00		30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Manutenzione apparati tecnologici	30.000,00		30.000,00		30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Promozionali	25.000,00		25.000,00		25.000,00	5.500,00	30.500,00	
Organizzazione	50.000,00		50.000,00		50.000,00	11.000,00	61.000,00	
Imprevisti	10.000,00		10.000,00		10.000,00	2.200,00	12.200,00	
Quota di ammortamento tecnologici	95.525,53		95.525,53		95.525,53	21.015,62	116.541,15	
Totale costi organizzazione L'Arco.com/era	269.839,53		269.839,53		269.839,53	69.364,70	339.204,23	

Area archeologica Circo Massimo

A conclusione dei lavori, a novembre 2016 l'area archeologica del Circo Massimo è stata riaperta al pubblico con grande successo. Gli scavi hanno riportato alla luce, tra le altre cose, gli spalti dedicati al pubblico durante i giochi. Per questo motivo Roma Capitale ritiene che l'area archeologica del Circo Massimo sia particolarmente idonea all'impiego della realtà aumentata e/o virtuale per la restituzione delle caratteristiche formali originali.

Il nuovo progetto di valorizzazione partirà dai contenuti storici e scientifici messi a disposizione della Sovrintendenza, che saranno poi elaborati a fini divulgativi per consentire al pubblico approfondimenti sulla storia e i personaggi che hanno reso famoso il Circo Massimo, oltre che la visione di filmati in realtà virtuale ambientati nell'antica Roma.

Il progetto, che sarà realizzato con il coordinamento scientifico della Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali, prevede l'impiego di nuove soluzioni tecnologiche e in particolare l'impiego della realtà aumentata e quella virtuale; sarà, quindi possibile una visita virtuale, multimediale, immersiva. La novità riguarderà l'utilizzo della strumentazione in orario diurno, che consentirà di implementare la visita offerta ai turisti in orario ordinario.

Attraverso procedure esperite da Zètema, previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sarà individuata la soluzione tecnologica migliore per la valorizzazione del sito.

Il progetto di valorizzazione del Circo Massimo si collegherà al prossimo Contratti di affidamento dei servizi fino al totale di un anno, in modo da consentire l'ammortamento delle relative spese di start-up previste per tre anni e rendere effettivo l'autofinanziamento. Nel caso in cui allo scadere del Contratto di Servizio in essere il progetto venga sospeso, saranno trasferite a Roma Capitale le quote di ammortamento residuo non ancora coperte.

Come previsto dal Tariffario 2017 di Roma Capitale (delibera n. 4 del 25 gennaio 2017, "Ingresso a tariffa ridotta" comma e), sui progetti di valorizzazione sopradescritti saranno avviate iniziative promozionali connesse ad operazioni di marketing culturale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, riduzioni tariffarie in giornate specifiche come Festa delle Donne, Festa del papà; accordi con testate giornalistiche; promozioni legate a manifestazioni culturali (es. Libri come), etc.

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 635/72	2018 SNC	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di accoglienza	185.740,00	-	185.740,00	-	185.740,00	-	185.740,00	
Biglietteria elettronica e biglietti	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	
Totale Servizi di Biglietteria e Accoglienza Circo Massimo	192.740,00	-	192.740,00	-	192.740,00	-	192.740,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Responsabile del progetto	30.000,00	-	30.000,00	-	30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Mantenimento apparati tecnologici	30.000,00	-	30.000,00	-	30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Promozionali	65.000,00	-	65.000,00	-	65.000,00	14.300,00	79.300,00	
Organizzazione	50.000,00	-	50.000,00	-	50.000,00	11.000,00	61.000,00	
Imprevisti	10.000,00	-	10.000,00	-	10.000,00	2.200,00	12.200,00	
Quota di ammortamento tecnologici	250.000,00	-	250.000,00	-	250.000,00	55.000,00	305.000,00	
Totale costi organizzativi Circo Massimo	435.000,00	-	435.000,00	-	435.000,00	91.700,00	530.700,00	

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 635/72	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Personale di accoglienza	185.740,00	-	185.740,00	-	185.740,00	-	185.740,00	
Biglietteria elettronica e biglietti	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	
Totale Servizi di Biglietteria e Accoglienza Circo Massimo	192.740,00	-	192.740,00	-	192.740,00	-	192.740,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Responsabile del progetto	30.000,00	-	30.000,00	-	30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Mantenimento apparati tecnologici	30.000,00	-	30.000,00	-	30.000,00	6.600,00	36.600,00	
Promozionali	65.000,00	-	65.000,00	-	65.000,00	14.300,00	79.300,00	
Organizzazione	50.000,00	-	50.000,00	-	50.000,00	11.000,00	61.000,00	
Imprevisti	10.000,00	-	10.000,00	-	10.000,00	2.200,00	12.200,00	
Quota di ammortamento tecnologici	250.000,00	-	250.000,00	-	250.000,00	55.000,00	305.000,00	
Totale costi organizzativi Circo Massimo	435.000,00	-	435.000,00	-	435.000,00	91.700,00	530.700,00	

Progetto ABC Arte Bellezza Cultura

In collaborazione e partnership con enti e istituzioni a carattere pubblico e privato il Progetto ABC Arte Bellezza Cultura, svolge la sua azione all'interno del territorio di Roma e del Lazio, promuovendo e valorizzando, nelle diverse discipline artistiche, le migliori idee e i progetti culturali, mettendo a disposizione il proprio know-how, la capacità strategico-gestionale e i contatti con le risorse culturali territoriali, con l'obiettivo di migliorare l'offerta e renderne più efficace l'utilizzo da parte dei diversi pubblici e utenze.

Zètema supporterà la Sovrintendenza capitolina nel coordinamento e nell'attuazione del progetto integrato. L'iniziativa è finanziata mediante fondi europei a gestione indiretta e fondi regionali.

Per Roma è stata individuata l'area dei Mercati di Traiano - Museo dei Fori Imperiali. L'Atelier dei Mercati di Traiano promuoverà la progettazione e realizzazione di servizi culturali per la comunicazione museale, tramite il coinvolgimento di imprese, scuole e istituzioni di vario livello, artigiani e artisti e il loro incontro con il pubblico; nell'atelier si svolgeranno inoltre seminari, *show case*, sessioni aperte, *performance*, installazioni scenografiche, ricostruzioni virtuali, proiezioni, sperimentazioni di *street art*.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SNC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di coordinamento e organizzazione	64.863,39	-	64.863,39	-	64.863,39	14.269,95	79.133,33	
Totale costi Atelier ABC coordinamento	64.863,39	-	64.863,39	-	64.863,39	14.269,95	79.133,33	
Lavori di adeguamento spazi	75.737,70	-	75.737,70	-	75.737,70	16.662,30	92.400,00	
Totale costi Atelier ABC lavori adeguamento spazi	75.737,70	-	75.737,70	-	75.737,70	16.662,30	92.400,00	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di coordinamento e organizzazione	64.863,39	-	64.863,39	-	64.863,39	14.269,95	79.133,33	
Totale costi Atelier ABC coordinamento	64.863,39	-	64.863,39	-	64.863,39	14.269,95	79.133,33	

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi di coordinamento e organizzazione	64.863,39	-	64.863,39	-	64.863,39	14.269,95	79.133,33	
Totale costi Atelier ABC coordinamento	64.863,39	-	64.863,39	-	64.863,39	14.269,95	79.133,33	

Contributo di soggiorno

Zètema Progetto Cultura Srl incassa, per conto dell'Amministrazione Capitolina, il contributo di soggiorno previsto per i visitatori dei Musei Civici non residenti nel territorio di Roma Capitale, attraverso la maggiorazione della tariffa di entrata nella misura di € 1,00. Le risorse così reperite saranno versate alla Tesoreria di Roma Capitale secondo le disposizioni della Ragioneria di Roma Capitale.

MONITORAGGIO

Le attività oggetto di questo disciplinare sono soggette a monitoraggio e controllo a cura della Sovrintendenza con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi delle biglietterie e delle attività commerciali.

Come previsto all'art. 8 Agente contabile esterno del contratto, Zètema predisporrà per i soli incassi di biglietteria la rendicontazione con cadenza mensile secondo il modello 21 previsto dal DPR 194/1996, e garantirà l'accesso ai relativi software.

Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi e da Roma Pass, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate alla Sovrintendenza su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

I livelli quali-quantitativi dei servizi oggetto del presente contratto saranno monitorati tenendo conto dei seguenti criteri:

- piena attuazione del presidio dei servizi di assistenza in sala e biglietteria, tramite l'assegnazione di operatori qualificati e con livelli di professionalità previsti dalla normativa vigente;
- tempestività degli interventi di manutenzione dei siti e delle tecnologie, quali biglietteria e call center, attrezzature multimediali, ecc.;
- mantenimento degli standard di qualità del servizio, secondo quanto previsto dagli indicatori della Carta dei Servizi della Sovrintendenza;
- regolare esecuzione dei programmi di intervento relativi a: didattica; pulizie; diserbo; catalogazione; supporto all'ufficio tecnico della Sovrintendenza; conservazione e manutenzione ordinaria delle collezioni.

Inoltre, al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare alla Sovrintendenza report trimestrali, entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza e della customer satisfaction.

Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni.

SOVRINTENDENZA	INDICATORE	STANDARD
Musei ed eventi	Utenti	≥ 1% utenti per spazio/stesso periodo anno precedente
Siti web Musei in Comune	Utenti web /social	≥ 1% utenti web/stesso periodo anno precedente
Qualità	Reclami	≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio stesso periodo/stesso periodo anno

		precedente
Qualità	Tempi trattamento Reclami	≥ 99% risposte ai reclami entro 30 giorni dalla data di ricezione
Musei del Sistema	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale
N. 2 eventi ciclici	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale
Eventi aziendali	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale
Audioguide	Affitto	≥ 1% n. audioguide affittate nel SMC rispetto ingressi visitatori/stesso periodo anno precedente
Librerie	Vendite	≥ 1% scontrini rispetto n. visitatori/stesso periodo anno precedente
Caffetteria	Produzione	≥ 1% scontrini rispetto n. visitatori dei musei/stesso periodo anno precedente
Pulizia	Reclami	≤ 0,1% n. reclami pulizia e servizi igienici rispetto agli utenti del servizio /stesso periodo anno precedente
Manutenzione	Produzione	≥100% rispetto del programma concordato (indicando anche il numero di interventi eseguiti)
Didattica	Produzione	+100% n. visite didattiche programmate dalla Sovrintendenza
Didattica	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale.
Mostre	Produzione	≥99% rispetto del programma concordato
Mostre	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale.

ATTIVITA' DI SUPPORTO SOVRINTENDENZA	INDICATORE	STANDARD
Servizi di supporto all'ufficio tecnico di Sovrintendenza	Produzione	100% realizzazione dei progetti concordati per trimestre
Servizi di supporto all'ufficio tecnico di Sovrintendenza	Sicurezza	≤ 1% multe annue rispetto n.cantieri/stesso periodo precedente
Servizi di conservazione	Produzione	≥ 99% rispetto dei tempi concordati

Servizi di Catalogazione e Documentazione	Produzione	≥ 99% rispetto dei tempi per l'esecuzione del programma
--	------------	---

Alla Sovrintendenza è demandato il compito di verificare la possibile irrogazione delle sanzioni secondo le modalità di seguito indicate.

A) Servizio di pulizia presso il Sistema Musei Civici

Per ogni giorno di ritardo nella corretta esecuzione delle prestazioni nei termini concordati, non dipendente dalla Società appaltante, da forza maggiore o caso fortuito, la Società stessa avrà l'insindacabile facoltà di applicare all'Appaltatore una penale pari ad un minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) e fino ad un massimo di Euro 200,00 (duecento/00), a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nel caso di mancata effettuazione del servizio richiesto nel giorno e negli orari stabiliti in taluno dei musei e siti oggetto del presente Capitolato, è facoltà di Zètema applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento e compresa tra un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ed un massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00).

B) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti meccanici, elettrici e di rivelazione incendio presso il Sistema dei Musei Civici di Roma e altri siti gestiti da Zètema

Per il mancato rispetto, nel caso di manutenzioni a canone, di una qualsiasi revisione programmata, riparazione, guasto o intervento ecc. sarà applicata una penale, valutata a insindacabile giudizio del Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, per un importo compreso tra Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ed Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni infrazione accertata in relazione alla oggettiva gravità della stessa.

In relazione alle manutenzioni ordinarie a rottura (di tipo urgente), in caso di mancato rispetto dei tempi d'intervento o dei tempi di ripristino sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ciascuna infrazione.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'avvio dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, accertati dal Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, sarà applicata una penale pari ad Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, così come concordati tra le Parti, accertati dal Responsabile del Committente, sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è fissata una penale di Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni infrazione accertata.

C) Servizio di vigilanza armata, con sponsorizzazione, presso il Sistema dei Musei Civici di Roma, nonché del servizio di ritiro, trasporto e riversamento valori

Le attività oggetto del presente Capitolato devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità nello stesso prescritte oltre che in piena aderenza a quanto contenuto nell'offerta tecnico-economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara. In difetto, si applicheranno le penali previste nel presente articolo e determinate come segue:

- per ogni 5 minuti o frazione di ritardo nello svolgimento del servizio di vigilanza, esclusi i primi 5 minuti, si applicherà una penale di € 25,00 (euro venticinque/00);
- nel caso in cui il servizio venga svolto con un numero inferiore di unità rispetto a quelle stabilite nelle tabelle del Capitolato d'onori, per ciascuna unità in meno si applicherà una penale giornaliera di € 500,00 (euro cinquecento/00);
- nel caso in cui il servizio non venga svolto con diligenza né in modo conforme a quanto stabilito nel presente Capitolato o nel Contratto, Zètema avrà la facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore una penalità, variabile in relazione alla gravità, fino ad un massimo per ciascuna contestazione di € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) da detrarsi sul corrispettivo della mensilità successiva.

Fatto salvo il caso di forza maggiore, per i seguenti servizi i le penali sono così commisurate:

- ✓ mancata attuazione del presidio dei servizi: Zètema è tenuta, a titolo di penale, ad istituire una banca ore a credito della Sovrintendenza da utilizzare entro l'anno solare con modalità da concordare;
- ✓ mancato raggiungimento degli standard minimi di qualità del servizio misurato secondo le indagini di "customer satisfaction": Zètema è tenuta - a titolo di penale - ad attivare nell'arco del semestre successivo gli interventi che la Sovrintendenza riterrà necessario disporre, dopo le valutazioni del caso, per la soluzione delle problematiche evidenziate dall'indagine stessa;
- ✓ fornitura di servizi di didattica: in caso di mancata fornitura di servizi di didattica Zètema è tenuta - a titolo di penale - a garantire il risarcimento attraverso la fornitura gratuita di ugual numero di attività analoghe, secondo modalità da concordare.

In caso di segnalazione motivata e verificata di inadempienze da parte del personale di Zètema che configurino un comportamento poco conforme ai doveri del personale, che determini l'avvio da parte dell'azienda di contestazione disciplinare (ai sensi degli artt.57 e seg.) del CCNL Federculture), nel caso in cui questa determini una sanzione anche economica, Zètema si impegna a rimborsare l'Amministrazione per pari importo.

La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente.

Eventuali modifiche ai servizi e alle attività previste nel presente contratto, anche indipendenti dalla volontà di Zètema, daranno titolo alla Amministrazione Capitolina a decurtare il corrispettivo relativo alle spese non sostenute sia nel caso in cui ci sia una effettiva diminuzione nel volume e nella qualità dei servizi.

Elenco Tabelle allegate

1. Orario musei
2. Riepilogo personale
3. Schede pulizie
4. Elenco siti archeologici
5. Tariffario aperture straordinarie
6. Schede ricognizione impianti musei
7. Piani economici

Tabella 1 - Orario musei

Musei Capitolini	Lunedì-domenica 9,30-19,30
Centrale Montemartini	Martedì-domenica 9-19
Mercati di Traiano	Lunedì-domenica 9,30-19,30
Museo dell'Ara Pacis	Lunedì-domenica 9,30-19,30
Museo di scultura antica Giovanni Barracco	Martedì-domenica ottobre – maggio 10-16; giugno – settembre 13.00- 19.00
Museo della Civiltà Romana Museo Astronomico Planetario	temporaneamente chiuso
Planetario gonfiabile presso Technotown	Orario invernale 10-19 Orario estivo 13-23
MACRO (fino al 31.12.2017)	Martedì-domenica 10,30-19,30
MACRO Testaccio (fino al 31.12.2017)	Martedì-domenica 14,00-20,00
Villa di Massenzio	Martedì-domenica 10.00-16.00
Museo di Roma	Martedì-domenica 10-19
Museo Napoleonico	Martedì - domenica 10.00-18.00
Museo della Repubblica Romana e della Memoria Garibaldina	Martedì-venerdì 10.00 -14.00 Sabato, domenica e festivi 10.00-18.00
Casa Museo Alberto Moravia	Su prenotazione
Museo Carlo Bilotti	Martedì- venerdì ottobre – maggio 10-16; giugno – settembre 13.00- 19.00 sabato e domenica 10.00-19.00
Museo Pietro Canonica	Martedì-domenica ottobre – maggio 10-16; giugno – settembre 13.00- 19.00
Museo di Roma in Trastevere	Martedì-domenica 10-20
Musei di Villa Torlonia	Martedì-domenica 9-19
Museo Civico di Zoologia	Martedì-domenica 9-19
Galleria d'Arte Moderna	Martedì-domenica 10-18.30
Museo Pleistocenico	Mar-ven su prenotazione; sab e dom 10-14
Museo Arte Sanitaria	su prenotazione

Tabella 2 - Riepilogo personale

Musei	ASSISTENZA IN SALA			BIGLIETTERIA	ACCOGLIENZA E SUPPORTO ALLA MANUTENZIONE	VIGILANZA ARMATA	VIGILANZA ARMATA
	n. postazioni previste in orario di apertura	N. post. previste il lunedì e/o nelle ore precedenti l'apertura*	N. unità Capiservizio				
Musei Capitolini	31,5	9	5	2	2	4	
Centrale Montemartini	3	1	1	1	1,5		
Mercati di Traiano Museo dei Fori Imperiali	8	1	3	1			
Museo di Roma	7	2	2	1	1		
Museo Napoleonico	2,5	1	2,5				
Museo Barracco	2	1	1				
Museo di Roma in Trastevere	2	1	2,5	1			
Museo della Civiltà Romana e Planetario							
Museo Canonica e Meridiana	1	1			1		
MACRO e Mattatoio (fino al 31.12.2017)	10,5	3	3	2			
Musei di Villa Torlonia	10	2	3	1			1
Museo delle Mura	1				1		
Museo dell'Ara Pacis	7	1	3	1			
Museo Carlo Bioti	2	1	1			1	1
Villa di Massenzio	1				1		
Circo Massimo (dal 1.1.2018)				2			
Teritorio	4,5	1					
Museo della Repubblica Romana e della Memoria Garibaldina	2						
GAM	2	1		1			
Museo civico di Zoologia				1			
Reception Casina del Panteoni	1						
Reception Sovrintendenza	1						
SMC - vari siti					7		
TOTALE	99,9	26	27	14	14,5	6	2

*per i musei aperti il lunedì, riguarda solo le postazioni nelle ore precedenti l'apertura

Tabella 3 - Schede pulizie

Nome Struttura: MUSEI CAPITOLINI
Superficie espressa in metri quadrati: <u>Livello-1:</u> 2.411,40mq; <u>Livello 0:</u> 2.351,10mq + AE (area esterna): 824,92mq; <u>Livello 1:</u> 6.868,00mq + AE (area esterna): 3.780mq; <u>Livello 2:</u> 4.903,70mq; <u>Livello 3:</u> 1.403,93mq + AE (area esterna): 200,00mq
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: dal lunedì alla domenica (anche se festivi) dalle ore 6.30 alle ore 9,30. Pulizia periodica della parte copertura esterna della vetrata Esedra Marco Aurelio
b) presidio giornaliero: <u>presidio Museo:</u> dalle 10.30 alle 12.45 e dalle 15.00 alle 18.00 <u>presidio bagni Caffarelli:</u> dalle ore 10.15 alle ore 19.00.

Nome Struttura: CENTRALE MONTEMARTINI
Superficie espressa in metri quadrati: <u>Livello 0:</u> 4.800,00mq + 3.128,00mq AE (area esterna); <u>Livello 1:</u> 2.522,60mq; <u>Livello 2:</u> 103,60 mq; <u>Livello 3:</u> 196,30mq; <u>Livello 4:</u> 345,50mq; <u>Livello 5:</u> 357,40mq + AE (area esterna): 1.061,00mq
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 7.30 alle ore 9.30.
b) pulizia periodica dei locali: giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 7.30 alle ore 11.30.

Nome Struttura: **MUSEO DI ROMA – PALAZZO BRASCHI**

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello -1: 500; Livello 0: 1.800,00mq + AE (area esterna): 440,00mq; Livello 1: 2.288,00mq; Livello 2: 1.826,00mq; Livello 3: 186,00mq; Livello 4: 1.250,00mq; Livello 5: 329,00mq; Livello 6: 1.680,00mq + AE (area esterna) 341mq; Livello 7: 2.500,00mq + AE (area esterna): 100,00mq; Livello 8: 463 mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 8,00 alle ore 11,00

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 8,00 alle ore 15,00

c) presidio giornaliero: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 12,00 alle ore 14.15

Nome Struttura: **MUSEO DI ROMA IN TRASTEVERE**

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello -1: 166,00mq; Livello 0: 703,00mq + AE (area esterna): 563,00mq; Livello 1: 28,00mq + AE (area esterna): 86,40mq; Livello 2: 222,00mq; Livello 3: 42,90mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 8,00 alle ore 13,00

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 8,00 alle ore 12,00

Nome Struttura: MUSEO NAPOLEONICO
Superficie espressa in metri quadrati: <u>Livello -1:</u> 37,80mq; <u>Livello 0:</u> 775,30mq
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì al venerdì (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 7,30 alle ore 9,30. Sabato e domenica dalle 8,00 alle 10,00
b) pulizia periodica dei locali: giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) fascia oraria dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Nome Struttura: MUSEO DI SCULTURA ANTICA GIOVANNI BARRACCO
Superficie espressa in metri quadrati: <u>Livello -1:</u> 159,60mq; <u>Livello 0:</u> 171,20mq + AE (area esterna): 100,70mq; <u>Livello 1:</u> 156,60mq + AE (area esterna). 15,60mq; <u>Livello 2:</u> 171,50mq + AE (area esterna): 19,10 mq
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 7,30 alle ore 10,30
b) pulizia periodica dei locali: giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 7,30 alle ore 11,30

Nome Struttura: MUSEO DELL'ARA PACIS
Superficie espressa in metri quadrati: <u>Livello -1:</u> 2.731,00mq; <u>Livello 0:</u> 1.796,00mq + AE (area esterna): 989,00mq + AV: 82,00mq; <u>Livello 1:</u> 173,30mq + 1.377,55mq lucernari.
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: dal lunedì alla domenica (anche se festivi) dalle ore 7.00 alle ore 9,30. Pulizia periodica delle vetrate.

b) presidio giornaliero: dalle ore 14,00 alle ore 16,00

Nome Struttura: MERCATI DI TRAIANO

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello 0: 370,24mq + AE (area esterna): 524,00mq; Livello 1: 1.240,34mq; Livello 2: 1073,95mq + AE (area esterna): 2157,70mq; Livello 3: 780,06mq + AE (area esterna): 87,50 mq; Livello 4: 3.200,00mq; 251,40mq Torre delle Milizie + AE (area esterna): 1.545,50mq e AV: 300,00mq; Livello 5: 1.138,30mq + AE (area esterna): 557,37mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: dal lunedì alla domenica (anche se festivi) dalle ore 7.00 alle ore 12.30. Pulizia periodica delle vetrate.

b) presidio giornaliero: dalle ore 12.30 alle ore 15,00

Nome Struttura: MUSEO DELLE MURA

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello 0: 60,00mq; Livello 1 camminamento: AE (area esterna) 237,40mq; Livello1: 115,00mq; Livello 2: 120,00mq; Livello 3: 40,00mq + AE (area esterna): 53,00mq; Livello 4: 23,00 mq; Livello 5: AE (area esterna): 190,00mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico dal mercoledì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 9,00 alle ore 11,00

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: Martedì dalle ore 9.00 alle ore 10.00

Nome Struttura: **SEPOLCRO DEGLI SCIPIONI**

Superficie espressa in metri quadrati:
40,00 mq

Fasce orarie:

a) **pulizia ordinaria dei bagni** tutti i martedì dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

Nome Struttura: **MUSEO CARLO BILOTTI**

Superficie espressa in metri quadrati:
Livello 0: 308.5 mq; Livello 1: 500 mq + AE (area esterna): 358.6 mq; Livello 2 : 330.5 mq + AE (area esterna): 29.9 mq

Fasce orarie:

a) **pulizia ordinaria dei locali**

giorni di intervento: da ottobre a maggio tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 8.00 alle ore 11.00; da giugno a settembre tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 12.00 alle ore 15.00.

b) **pulizia periodica dei locali:**

giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 7.00 alle ore 12.00. Pulizia periodica della vetrata.

Nome Struttura: MACRO TESTACCIO fino al 07.11.17

Superficie espressa in metri quadrati:

Padiglione 9A: Livello 0: 988.12 mq

Padiglione 9B: Livello 0: 1015.60 mq; Livello 1: 301.30 mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 12.00 alle ore 14.00

Nome Struttura: MACRO fino al 31.12.2017

Superficie espressa in metri quadrati:

Vecchia ala:

Livello -2: 470.00 mq; Livello -1: 465.00 mq; Livello 0: 975.00 mq + AE (area esterna): 668.00 mq; Livello 1: 309.00 mq; Livello 2: 1000.00 mq; Livello 3: 154.03 mq; Livello 4: 852.00 mq + AE (area esterna): 185.70 mq

Nuova ala:

Livello -1: 3.277,00 mq + AE (area esterna) 101 mq; Livello 0: 1.084,00 mq; Livello +1: 1.192,00 mq; Soppalchi: 159,32 mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle 8.00 alle 14.00

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle 8.00 alle 14.00. pulizia periodica delle vetrate.

c) presidio giornaliero: dalle 15.00 alle ore 16.30 tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi

Nome Struttura: **MUSEI DI VILLA TORLONIA**

Superficie espressa in metri quadrati:

- **Casina delle Civette:** Livello -1: 90.60 mq; Livello 0: 392.00 mq + AE (area esterna): 855.00 mq; Livello 1: 140.00 mq + AE (area esterna): 58.00 mq; Livello 2: 113.30 mq
- **Casino Nobile:** Livello -1: 230.00 mq; Livello 0: 400.70 mq + AE (area esterna): 134.40 mq; Livello 1: 488.00 mq + AE (area esterna): 252.60 mq; Livello 2: 419.60 mq; Livello 3: 308.70 mq
- **Casino dei Principi:** Livello -1: 250.00 mq + AE (area esterna): 71.60 mq; Livello 0: 206.00 mq; Livello 1: 210.00 mq
- **Spogliatoio:** Livello 0: 65.50 mq
- **Propileo 1:** Livello 0: 12.00 mq
- **Propileo 2:** Livello 0: 12.00 mq
- **Magazzino (scuderie):** Livello 0: 167.90 mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 7.00 alle ore 9.00

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 7.00 alle ore 14.00

c) presidio giornaliero:

giorni di intervento: sabato e domenica
fascia oraria: n. 1 operatore dalle ore 12.00 alle ore 13.30

Nome Struttura: **MUSEO PIETRO CANONICA**

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello -1: 231 mq; Livello 0: 653.90 mq + AE (area esterna): 536 mq; Livello 1: 133.40 mq + AE (area esterna): 605.00 mq.

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: da ottobre a maggio tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 9.30 alle ore 12.30; da giugno a settembre tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 12.30 alle ore 15.30.

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Nome Struttura: **GALLERIA D'ARTE MODERNA DI ROMA CAPITALE**

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello 0: 263.50 mq + AE (area esterna): 46.80 mq; Livello 1:
391.40 mq + AE (area esterna) 398.70 mq; Livello 2: 466.41 mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: dal martedì alla domenica dalle ore 8.00 alle ore 11.00.

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì dalle ore 8.00 alle ore 15.00.

Nome Struttura: **PUNTO INFORMATIVO "LA MERIDIANA"**

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello 0: 430,80mq; Livello 1: 445,00mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: dal martedì alla venerdì dalle ore 8,00 alle ore 10,00
sabato e domenica: Chiuso

b) pulizia periodica dei locali:

giorni di intervento: lunedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00

Nome Struttura: **CASA MUSEO ALBERTO MORAVIA**

Superficie espressa in metri quadrati:

superficie totale 284 mq
AE (area esterna): 85 mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

giorni di intervento: il mercoledì e il venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.30

Nome Struttura: **MUSEO DELLA REPUBBLICA ROMANA E DELLA MEMORIA GARIBALDINA**

Superficie espressa in metri quadrati:

Livello 0: 152,45 mq; Livello 1: 92,60 mq; Livello 2 : 128,90 mq; Livello 3: 100,65 mq;
AE (area esterna) 75,50mq

Fasce orarie:

a) pulizia ordinaria dei locali

tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Tabella 4 - Elenco Siti archeologici

	MONUMENTI E AREE ARCHEOLOGICHE DEL CENTRO	mq
1	Acquedotto Vergine - via del Nazareno	279
2	Albergo della Catena area lato via del Foro Piscario - cortile e fontanella murale piazza Campitelli 7 fino al cancelletto della tribuna campitelli (ampliamento di Teatro Marcello)	50
3	Antiquarium del Celio Casina del Salvi, ex palestra dei vigili 5000 mq - Antiquarium del Celio ex Antiquarium 7000 mq	12000
4	Area Teatro di Marcello, Portico di Ottavia e Monte Savello	6500
5	Area sacra di Largo Argentina	5062
6	Auditorium di Mecenate (area interna 200 mq, area esterna ex casa del custode 50mq)	250
7	Casina Cardinal Bessarione (giardino esterno)	3000
8	Circo Massimo	10000
9	Cisterna delle Sette Sale	8369
10	Colle Oppio - fossa delle colonne - Esedre centrali (Cupido) - Esedra sud-occidentale (Criptoportico) - Esedra nord-occidentale (Ortega) - criptoportico	8829
11	Colombario di Pomponio Hylas	12
12	Dromos di Porta Maggiore	30
13	Excubitorium VII Coorte	400
14	Fori Imperiali (settore a ovest e settore a est di Via dei Fori Imperiali)	45200
15	Insula Ara Coeli	200
16	Insula di S. Paolo alla Regola (edifici romani sotto palazzo Specchi) - Palazzo Specchi (cortile)	450
17	Ludus Magnus	3000
18	Mausoleo di Augusto - tutto l'esterno (comprese le scarpate) - interno solo area dromos e intorno alla cella	8000
19	Mitreo del Circo Massimo	128
20	Monte Testaccio - percorso di visita, sommità e confini ai piedi del monte	9300
21	Mura Serviane - presso S. Balbina	300
22	Mura Serviane - via Carducci	50
23	Mura Serviane - angolo via Salandra	50
24	Mura Serviane - via di S. Anselmo	250
25	Mura Serviane - viale Aventino	250
26	Mura Serviane e strutture antiche - p.zza M. Fanti	500
27	Ninfeo degli Annibaldi	30
28	Palazzo Lovatelli (aiuola cortile interno)	20
29	Piazza Iside - ruderi	50
30	Porticus Aemilia	150
31	S. Omobono ed Insula Volusiana	2750
32	Sepolcri di via Statilia	200
33	Sepolcro degli Scipioni	2000
34	Tempio di Claudio - Parco del Celio e cisterna, comprese le sostruzioni su via Claudia	10000
35	Tempio di via delle Botteghe Oscure	400
36	Trofei di Mario, Porta Magica e Monumento ai caduti dei Rioni Esquilino, Viminale e Macao della guerra 1915-1918 - Gruppo scultoreo "Rutelli". (solo area esterna)	1300

	MONUMENTI E AREE ARCHEOLOGICHE DEL SUBURBIO	mq
37	Acquedotto Alessandrino - Tor Tre Teste (due aree)	550
38	Acquedotto Alessandrino - via degli Olmi - via dell'Uva (solo cisterna)	220
39	Acquedotti - Parco degli Acquedotti (due aree recintate)	400
40	Area archeologica di P.le Clodio	300
41	Area archeologica di Settecamini	20000
42	Area archeologica di Tito Labieno	1500
43	Basilica di S. Valentino (solo area esterna)	800
44	Blocchi di via Filarete	20
45	Capanna di Fidene (solo area esterna)	300
46	Catacomba di Generosa (solo area esterna)	3000
47	Cisterna via Cristoforo Colombo	300
48	Cisterna via Cadlolo	100
49	Cisterna di via Cesare Baronio	800
50	Deposito Pleistocenico Casal dei Pazzi	700
51	Ipogeo di via Livenza	50
52	Ipogeo di villa Glori (area esterna)	250
53	Massenzio (Circo mq 43500 - Tomba di Romolo mq 10958 - n. civico 143 mq 16657 - Sepolcro dei Servili mq 200)	71315
54	Mausoleo di Castel di Guido	80
55	Mausoleo di Lucilio Peto	2000
56	Mausoleo di Monte del Grano	200
57	Mausoleo di via Bisignano	150
58	Mausoleo di via Latina	200
59	Mura Aureliane - porta S. Sebastiano via C. Colombo	800
60	Mura Aureliane - Porta S. Sebastiano - Porta Latina <i>inserire dopo fine cantiere</i>	1560
61	Mura Aureliane - Porta Latina - Porta Metronia <i>inserire dopo fine cantiere</i>	3950
62	Mura Aureliane - Viale Giotto: torri (2 cancelli)	210
63	Mura Aureliane - via della Ferratella <i>inserire dopo fine cantiere</i>	1000
64	Mura Aureliane - via Casilina	3000
65	Mura Aureliane - viale Carlo Felice (solo aree in sicurezza del camminamento interno)	1500
66	Mura Aureliane viale pretoriano (area esterna)	500
67	Mura Aureliane - porta Pinciana via Campania altezza n. civico 3 (solo camminamento interno)	300
68	Mura e resti dell'Aqua Marcia - via Tiburtina	2000
69	Parco dei Gordiani - aula absidata - aula ottagonale - Cisterna grande - mausoleo e resti di basilica - catacomba pagana - Sepolcro - Due Cisterne	7660
70	Porta Asinaria (area esterna mq 2115 e interna mq 300)	2415
71	Porta Maggiore - Sepolcro di Eurisace	200
72	Porta S. Paolo	500
73	Porta Tiburtina	500
74	Resti via Denina (via Latina)	500
75	Rudere viale Partenope	50
76	Ruderi di via Cilicia	1000
77	Sede SDO Via Pierozzi - giardino interno	150
78	Sepolcreto Ostiense	1000
79	Sepolcro dei Veienti	100
80	Sepolcro di Cornelia	50
81	Sepolcro di Elio Calisto (Sedia del Diavolo)	150

82	Sepolcro di piazza Menenio Agrippa	100
83	Sepolcro di Sulpicio Massimo (compresa zona portichetto del pozzo)	300
84	Torraccio della Cecchina	100
85	Torrione della via Prenestina	500
86	Villa degli Eroi di Rodi - via Alberto Cozzi	3000
87	Villa di Plinio a Castel Fusano - piazzale e basilichetta paleocristiana	6000
88	Villa delle Vignacce - parco Acquedotti (due aree)	1700

MONUMENTI MEDIEVALI E MODERNI		mq
89	ACQUEDOTTO FELICE fascia di rispetto recintata entro cortile scuola Armando Diaz via Acireale 2-8	530
90	ACQUEDOTTO FELICE (16 cancelli) - Via Lanusei	64
91	ACQUEDOTTO FELICE aree verdi di rispetto via Nuoro 19	1395
92	ACQUEDOTTO FELICE sottarchi via Casilina Vecchia 99-151	200
93	ACQUEDOTTO FELICE area rispetto recintata via Piegaro snc entro Circolo sportivo Le Mura.	1000
94	ACQUEDOTTO FELICE Arco ex ferrovia Roma Cecchina Albano fascia di rispetto via di Porta Furba angolo Salita del Mandrione	100
95	ACQUEDOTTO FELICE (7 cancelli) via del Mandrione angolo Porta Furba - Via Tuscolana	35
96	ACQUEDOTTO FELICE via dell'Acquedotto Felice altezza civico 12 angolo via Frascati - vicolo dell'Acquedotto	25
97	ACQUEDOTTO FELICE (60 cancelli) vicolo dell'Acquedotto Felice	250
98	BASTIONI DEL SANGALLO - Area Deposito materiali lapidei -Via Fabio Cilone - via di Villa Pepoli	8000
99	Deposito in LUNGOTEVERE AVENTINO n. 7 Area Deposito materiali lapidei	6000
100	FONTANA ACQUA PAOLA - Gianicolo - giardino area retrostante e portico	300
101	Lapide monumentale Aqua Marcia (Via Eleniana)	200
102	MAUSOLEO OSSARIO GARIBALDINO - Canale esterno e area interna al recinto	30
103	Monumento Caduti Guerra del Trullo via del Trullo alt. Civ. n 377 area entro recinzione	100
104	Monumento ai Caduti di Guerra di Prima Porta. piazza Saxa Rubra area entro recinzione	20
MUSEI		mq
105	Campidoglio - Area presso i giardini di Sisto IV inclusa tra due muri di cementizio e le mura arcaiche	90
106	Campidoglio - Giardino Caffarelli	410
107	Campidoglio - Cortile interno dell'edificio della Ragioneria, Tesoreria, Avvocatura	10
108	Campidoglio - Via delle Tre Pile - andito chiuso da cancello	20
109	Campidoglio - Via del Teatro Marcello - ingresso Grottoni	100
110	Campidoglio - Piazza della Consolazione - Portico repubblicano	30
111	Campidoglio - Ninfeo Vitelleschi	200
112	Centrale Montemartini (aiuola - viale di ingresso - area ingresso museo treno Pio XI)	1000
113	Galleria d'Arte Moderna - aiuole del chiostro	80
114	Mercati di Traiano - compresa Area del Giardino delle Milizie	5307
115	Museo di Roma in Trastevere	330

116	Museo Canonica: giardino superiore ed inferiore	1265
117	MACRO Testaccio - Pelanda aree esterne mq 5200- magazzini/depositi con ingresso lato ponte testaccio (viale esterno mq 3000)	8200
118	Museo della Civiltà Romana - vialetto del museo	500

VILLE E PARCHI STORICI		mq
119	Villa Aldobrandini – Area Archeologica in via Mazzarino	400
120	Villa Borghese - Casino del Graziano	600
121	Villa Borghese - propilei delle Aquile	100
122	Villa Borghese - ex studio Guerrini	80
123	Villa Borghese - grotta dei vini	200
124	Villa Borghese - portico dei Leoni	50
125	Villa Borghese - Tempio di Esculapio, Giardino del lago	200
126	Villa Borghese – giardinetto pensile Museo Bilotti	20
127	Villa Carpegna - ninfeo	15
128	Villa Celimontana - area antistante dolio sul bastione	100
129	Villa Celimontana - ara antistante fontana mostri marini e fontana del fiume	300
130	Villa Doria Pamphili - area della cascina - casalino Farsetti	1500
131	Villa Doria Pamphili - giardino di Villa Vecchia	2000
132	Villa Doria Pamphili - Serre Monumentali (ingresso da viale VIII marzo)	1000
133	Villa Osio - area archeologica	1000
134	Villa Glori, altare monumentale	500

134	totale siti	
327.245	totale mq	

Tabella 5 – Tariffario aperture straordinarie

MUSEI CAPITOLINI	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita fino a 50 persone	1.000 + IVA
visita fino a 100 persone	1.500 + IVA
visita fino a 150 persone	2.000 + IVA
visita fino a 200 persone	2.500 + IVA
visita fino a 300 persone	3.000 + IVA
affitto Sala Pietro da Cortona 1/2 giornata	2.000 + IVA
affitto Sala Pietro da Cortona 1 giornata	3.000 + IVA
giornate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
Musei Capitolini senza Terrazza Caffarelli	60
Sala Pietro da Cortona	60

ARA PACIS	
TIPOLOGIA	TARIFFA
affitto auditorium 1/2 giornata con spazi catering	3.000 + IVA
affitto auditorium 1 giornata con spazi catering	5.000 + IVA
visita straordinaria 50 pax	1.000 + IVA
visita straordinaria 100 pax	1.800 + IVA
visita straordinaria 150 pax	2.300 + IVA
visita straordinaria 200 pax	2.800 + IVA
visita + cena fino a 50 persone	2.000+ IVA
visita + cena fino a 100 persone	3.000 + IVA
visita + cena fino a 150 persone	4.000 + IVA
visita + cena fino a 200 persone	5.000 + IVA

giornate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
Museo e Auditorium	30

MERCATI DI TRAIANO	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita fino a 50 persone	1.000 + IVA
visita fino a 100 persone	1.500 + IVA
visita fino a 150 persone	2.000 + IVA
visita fino a 200 persone	2.500 + IVA
visita fino a 300 persone	3.000 + IVA
visita + cena fino a 50 persone	2.000+ IVA
visita + cena fino a 100 persone	3.000 + IVA
visita + cena fino a 150 persone	3.500 + IVA
visita + cena fino a 200 persone	4.000 + IVA
visita + cena fino a 300 persone	4.500 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

CASINO NOBILE	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita straordinaria fino a 50 persone	1.000 + IVA
visita straordinaria fino a 100 persone	1.500 + IVA
visita straordinaria fino a 150 persone	2.000 + IVA
visita + cena fino a 50 persone presso il Salone da Ballo	3.000 + IVA
visita + cena presso il giardino fino a 150 persone	4.000 + IVA
visita + cena presso il giardino fino a 200 persone	5.000 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

CASINO DEI PRINCIPI	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita straordinaria fino a 50 persone	500 + IVA
visita straordinaria fino a 80 persone	750 + IVA
visita + cena fino a 50 persone	1.000 + IVA
visita + cena fino a 80 persone	1.500 + IVA

serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

CASINA DELLE CIVETTE	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita straordinaria fino a 25 persone	500 + IVA
visita straordinaria fino a 50 persone	750 + IVA
visita + cena fino a 25 persone	1.500 + IVA
visita + cena fino a 50 persone	2.000 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

CENTRALE MONTEMARTINI	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita fino a 50 persone	750 + IVA
visita fino a 100 persone	1.000 + IVA
visita fino a 150 persone	1.500 + IVA
visita fino a 200 persone	2.000 + IVA
aperutra della Sala al V Piano per convegni 1/2 giornata	500 + IVA
aperutra della Sala al V Piano per convegni 1 giornata	1.000 + IVA
apertura straordinaria per visita e cena nella Sala al V Piano per 50 persone	1.500 + IVA
apertura straordinaria per visita e cena nella Sala al V Piano per 100 persone	2.000 + IVA
visita straordinaria + cena presso i ballatoi per 50 persone	2.000 + IVA
visita straordinaria + cena presso i ballatoi per 100 persone	2.500 + IVA
visita straordinaria + cena seduta e servita in Sala Macchine per 50 persone	3.000 + IVA
visita straordinaria + cena seduta e servita in Sala Macchine per 100 persone	4.000 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

MACRO VIA NIZZA (FINO AL 31.12.2017)	
TIPOLOGIA	TARIFFA
affitto auditorium 1/2 giornata	2.000 + IVA
affitto auditorium 1 giornata	3.500 + IVA
apertura straordinaria per visita 50 pax	1.500 + IVA
apertura straordinaria per visita 100 pax	2.000 + IVA

apertura straordinaria per visita 150 pax	2.500 + IVA
apertura straordinaria per visita 200 pax	3.000 + IVA
apertura straordinaria zona reading room per catering per 50 pax	2500 + IVA
apertura straordinaria zona reading room per catering per 100 pax	3.000 + IVA
apertura straordinaria zona reading room per catering per 150 pax	4.000 + IVA
apertura straordinaria foyer per cena 50 persone	2.000 + IVA
apertura straordinaria foyer per cena 100 persone	3.000 + IVA
apertura straordinaria foyer per cena 150 persone	4.000,00 + IVA
apertura straordinaria foyer per cena 200 persone	5.000 + IVA
apertura straordinaria foyer per cena 300 persone	6.000 + IVA
apertura straordinaria foyer per cena fino a 400 persone	7.000 + IVA
giornate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30
utilizzo auditorium	60

LA PELANDA (FINO AL 31.12.2017)	
TIPOLOGIA	TARIFFA
TEATRO STUDIO 1 o 2 (inclusi rispettivi foyers) per eventi in piedi o seduti - convegni	
giorno di allestimento	2.000 + IVA
fino a 100 persone	3.000 + IVA
fino a 200 persone	4.000 + IVA
fino a 300 persone solo in piedi	5.000 + IVA
fino a 500 persone solo in piedi	6.500 + IVA
FOYER 1 O 2 senza teatri studio	
giorno di allestimento	1.500 + IVA
fino a 100 persone	2.000 + IVA
fino a 200 persone solo in piedi	3.000 + IVA
giornate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
Pelanda	30

PADIGLIONI TESTACCIO (FINO AL 31.12.2017)	
TIPOLOGIA	TARIFFA
PADIGLIONE B	
giorno di allestimento	2.000 + IVA
fino a 100 persone	4.000 + IVA
fino a 200 persone	6.000 + IVA

fino a 300 persone	7.000 + IVA
fino a 600 persone	8.000 + IVA
PADIGLIONE A	
giorno di allestimento	1.500 + IVA
fino a 100 persone	3.500 + IVA
fino a 200 persone	4.500 + IVA
fino a 300 persone	5.500 + IVA
fino a 600 persone	6.500 + IVA
PADIGLIONE A + B	
giorno di allestimento	3.000 + IVA
fino a 100 persone	6.000 + IVA
fino a 200 persone	8.000 + IVA
fino a 300 persone	10.000 + IVA
fino a 600 persone	12.000 + IVA
fino a 1000 persone	15.000 + IVA
giornate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

MUSEO DI ROMA - PALAZZO BRASCHI	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita museo e cena presso il cortile o l'androne monumentale	
visita e cena per 50 persone	1.500 + IVA
visita e cena per 100 persone	2.000 + IVA
visita e cena per 150 persone	2.500 + IVA
visita e cena per 200 persone	3.500 + IVA
visita e cena per 300 persone	4.500 + IVA
utilizzo della salone d'onore per convegni	
per 1/2 giornata e massimo 140 persone	3000 + IVA
per 1 giornata e massimo 140 persone	4000 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

MUSEO PIETRO CANONICA	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita straordinaria fino a 50 persone	500 + IVA
visita straordinaria fino a 100 persone	750 + IVA
visita + cena fino a 50 persone	1.500 + IVA

visita + cena fino a 100 persone	2.000 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

MUSEO CARLO BILOTTI	
TIPOLOGIA	TARIFFA
visita straordinaria fino a 50 persone	750 + IVA
visita straordinaria fino a 100 persone	1.200 + IVA
visita straordinaria fino a 150 persone	1.800 + IVA
visita + cena fino a 50 persone presso la terrazza	2.000 + IVA
visita + cena fino a 100 persone presso la terrazza	2.500 + IVA
visita + cena fino a 150 persone presso la terrazza	3.500 + IVA
serate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina	
museo	30

Tabella 6 – Schede ricognizione Impianti

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEI CAPITOLINI
1	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Gruppo Elettrogeno	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Sistema di gestione e controllo centralizzato Impianto elettrico e CDZ (Desigo Siemens)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (idranti e attacchi UN170)	X	SIMU	
Impianto antincendio (spegnimento a gas)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima (termogigrometri, igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Montacale	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
METAL DETECTOR (SCAN)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto sollevamento acque nere (bagni Tabularium)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Automazione porte e cancelli	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO CENTRALE MONTEMARTINI
2	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Automazione porte e cancelli	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima (deposito giocattolo)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO DEI FORI IMPERIALI AI MERCATI DI TRAIANO
3	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta e (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione Incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione contro i fulmini	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Automazione porte e cancelli	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO DELL'ARA PACIS
4	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di rifasamento	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima (compreso i pannelli radianti)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima (termoigrometri ,igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Imp. Idrico fontana monumentale	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
Estintori	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO DI ROMA PALAZZO BRASCHI
5-6	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in MT (Cabina MT/BT)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di rifasamento	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (idranti e gruppo di pompaggio)	X	SIMU	
Impianto antincendio (gas)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianto di Controllo Microclima (termoigrometri, igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
estintori	X	SIMU	
Impianti split fissi/portatili e deumidificatori portatili ad espansione diretta	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Montascale	X	SIMU	
Sistema di estrattore d'aria_laboratori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO BARRACCO
7	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Estintori	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO NAPOLEONICO
8	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
impianti split fissi/portatili (deumidificatori portatili)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima (termogigrometri, igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Montascale	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO DI ROMA IN TRASTEVERE
9	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione a segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (idranti e gruppo di pompaggio)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianto di Controllo Microclima (termoigrometri, igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
ESTINTORI	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Sistema di estrazione aria locale magazzino	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Automazione porte e cancelli	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Montascale	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	CASINO NOBILE
10.1	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto antincendio (Idranti)	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima (termoigrometri ,igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Pompe sollevamento acque chiare e nere	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
Estintori	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	CASINO DEI PRINCIPI
10.2	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia ups	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 10.3	CASINA DELLE CIVETTE
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia ups	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione contro i fulmini	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento a clima	X	SIMU	
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO DI IRRIGAZIONE	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 11-12	MUSEO MACRO
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in MT (Cabina MT/BT)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Gruppo Elettrogeno	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia UPS monofase e trifase	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di protezione contro scariche atmosferiche	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi (ALA STORICA)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi (ALA NUOVA)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi Parcheggio	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Gruppo pressurizzazione antincendio (escluse manichette)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto spegnimento incendio sprinkler parcheggio (escluse manichette)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto spegnimento incendio a gas (ALA STORICA)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione e tvcc	X	SIMU	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Sistema di gestione e controllo centralizzato clima e centrale termica	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima (ALA STORICA)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima (ALA NUOVA)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Imp. idrico fontana	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Pompe sollevamento acque chiare e nere (ALA STORICA)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Pompe sollevamento acque chiare e nere (ALA NUOVA)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Deoleatore degrassatore	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Vasca accumulo per acque nere	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto ascensore e ascensore disabili sala didattica	X	SIMU	
Impianti di ventilazione zone sicure per antincendio con filtri	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Serranda tagliafuoco	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori e manichette	X	SIMU	
Domotica luci audio video sala rossa	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Lavabi arredo bagni foyer, art cafe,	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Ristorante e artcafe, ventilconvettori a terra, bagni, luci, ecc.	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Automazione porte e cancelli	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Sistema di estrazione d'aria (ALA STORICA) circuiti per i 4 torrioni	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 13.1	MUSEO MACRO TESTACCIO PADIGLIONE 9A
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Estintori	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 13.2	MUSEO MACRO TESTACCIO PADIGLIONE 9B
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	PELANDA MACRO
14	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in MT (Cabina MT/BT)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Quadro di rifasamento automatico	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto TVCC	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto di terra e protezione scariche atmosferiche	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Sistema di gestione e controllo centralizzato impianto elettrico e CDZ	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto ascensore	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO BILOTTI
15	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (Idranti e gruppo di pressurizzazione)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Automazione porte e cancelli	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di Controllo Microclima (termoigrometri, igrometri)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO CANONICA
16	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto di protezione contro i fulmini	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore (montascale)	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	MUSEO DI ZOOLOGIA
17	
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia In BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
ESTRATTORE D'ARIA per laboratorio di biologia molecolare	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
ASPIRATORI CAPPE CHIMICHE	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
CELLA FRIGO E APPARATI REFRIGERANTI	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 18	MUSEO PLESTOCENICO
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 19	MUSEO DELLE MURA
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 20	CIRCO DI MASSENZIO
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 21	MUSEO GARIBALDINO SAN PANCRAZIO
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energie In BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico	X	SIMU	
Impianto condizionamento	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
Estintori	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 22	GALLERIA D'ARTE MODERNA		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto TVCC	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	SIMU	
Impianto antincendio (gas)	X	SIMU	
Impianto termico condizionamento e clima	X	SIMU	
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianto ascensore	X	SIMU	
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	SIMU	
Montascale	X	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 23	CASA DI MORAVIA
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	SIMU	
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	SIMU	
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	X	impianto centralizzato del condominio	
Ertinteri	X	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO: 24	AREA ARCHEOLOGICA DEL CIRCO MASSIMO
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017

IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT (con autotrasformatore 380W)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Pompe di sollevamento acque chiare	X	SIMU	

SERVIZI DI MANUTENZIONE - INTEGRAZIONE IMPIANTI
SISTEMA MUSEI SOVRINTENDENZA CAPITOLINA

SITO	IMPIANTO	MANUTENZIONE PROGRAMMATA	INTERVENTO A CHIAMATA
MUSEI CAPITOLINI	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	AUTOMAZIONE PORTE E CANCELLI	X	
CENTRALE MONTEMARTINI	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	AUTOMAZIONE PORTE E CANCELLI	X	
	IMPIANTO DI CONTROLLO MICROCLIMA (deposito giocattolo)	X	
MERCATI DI TRAIANO MUSEO DEI FORI IMPERIALI	PORTE REI	X	
	AUTOMAZIONE PORTE E CANCELLI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO ARA PACIS	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO DI ROMA BRASCHI	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	SISTEMA DI ESTRAZIONE ARIA (laboratori)	X	
MUSEO BARRACCO	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO NAPOLEONICO	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO DI ROMA IN TRASTEVERE	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	SISTEMA DI ESTRAZIONE ARIA (magazzino)	X	
	AUTOMAZIONE PORTE E CANCELLI	X	
MUSEI DI VILLA TORLONIA - CASINO MOBILE	POMPE SOLLEVAMENTO ACQUE CHIARE E NERE	X	
MUSEI DI VILLA TORLONIA - CASINO PRINCIPI	PORTE REI	X	
MUSEI DI VILLA TORLONIA - CASINA CIVETTE MACRO REGGIO EMILIA	IMPIANTO DI IRRIGAZIONE	X	
	AUTOMAZIONE PORTE E CANCELLI	X	
	IMPIANTO RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDI	X	
	IMPIANTO SPEGNIMENTO INCENDIO (GAS)	X	
	POMPE SOLLEVAMENTO ACQUE CHIARE E NERE	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	PORTE REI	X	
SISTEMA DI ESTRAZIONE ARIA (ALA STORICA) circuiti per i 4 terreni	X		
MACRO TESTACCIO PADGLIONE 9A	IMPIANTO RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDI	X	
MACRO TESTACCIO PADGLIONE 9B	IMPIANTO RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDI	X	
	PORTE REI	X	
	IMPIANTO RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDI	X	
SERVIZIO INFORMATICO - PELANDA MACRO	IMPIANTO RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDI	X	
	IMPIANTO ANTINTRUSIONE		X
	IMPIANTO TVCC		X
	IMPIANTO TERMICO CONDIZIONAMENTO E CLIMA		X
	IMPIANTO ASCENSORE	X	
	PORTE REI	X	
MUSEO CARLO BILOTTI ALL'ARANCIERA DI VILLA BORGHESE	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	AUTOMAZIONE PORTE E CANCELLI	X	
MUSEO PIETRO CANONICA	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO CIVICO DI ZOOLOGIA	IMPIANTI SPLIT FISSI/PORTATILI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
	SISTEMA DI ESTRAZIONE ARIA (laboratorio di biologia molecolare)	X	
	ASPIRATORI CAPPE CHIMICHE	X	
	CELLA FRIGO E APPARATI REFRIGERANTI	X	
MUSEO PLEISTOCENICO	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO DELLE MURA	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
MUSEO GARIBOLDINO SAN PANCRAZIO	IMPIANTO CONDIZIONAMENTO	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
GALLERIA D'ARTE MODERNA DI ROMA CAPITALE	PORTE REI	X	
	IMPIANTO AUDIOVISIVI		X
AREA ARCHEOLOGICA DEL CIRCO MAS SIMO	IMPIANTO ELETTRICO CONSEGNA ENERGIA IN BT (con autotrasformatore 380V)	X	
	IMPIANTO IDRICO SANITARIO	X	
	IMPIANTO SPLIT FISSI/PORTATILI	X	

Tabella 7 – Piani Economici

DESCRIZIONE servizi free e senza al sensi del'Acc. 10 n. 22 DPR 633/72	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	44%	Totale imponibile	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di assistenza in sala	6.524.100,00	1.189.158,08	7.713.258,07	1.079.856,13	8.793.114,20		8.793.114,20	
Direttore area Musei	87.701,58		87.701,58	12.278,22	99.979,80		99.979,80	1 unità pro quota 75%
Ufficio staff area musei	107.397,75		107.397,75	15.035,69	122.433,44		122.433,44	3 unità pro quota 75%
Gestione turnazioni, sostituzioni etc.	106.496,25		106.496,25	14.909,48	121.405,73		121.405,73	1 unità pro quota 75% e 1 unità pro quota 19%
Coordinamento servizio Accoglienza	23.168,63		23.168,63	3.243,61	26.412,23		26.412,23	1 unità pro quota 37%
Coordinatore sicurezza	38.139,00		38.139,00	5.339,46	43.478,46		43.478,46	1 unità pro quota 37%
Gestione servizi Termini	18.404,99		18.404,99	2.576,70	20.981,68		20.981,68	1 unità pro quota 39%
Servizio trasporto valori biglietti museali	13.500,00		13.500,00	1.890,00	15.390,00		15.390,00	
Utenze elettriche biglietteria e spazi museali	16.500,00		16.500,00	2.310,00	18.810,00		18.810,00	
Utenze telefonia mobile addetti museali	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00		34.200,00	
Utenze telefonia fissa musei	22.500,00		22.500,00	3.150,00	25.650,00		25.650,00	
Divise	53.587,50		53.587,50	7.502,25	61.089,75		61.089,75	
Totale Servizio di assistenza in sala	7.041.495,69	1.189.158,08	8.230.653,76	1.112.291,63	9.342.945,39		9.342.945,39	
Servizio di Accoglienza	975.392,32		975.392,32	136.554,92	1.111.947,24		1.111.947,24	
Servizio di biglietteria	721.641,38	93.877,88	815.519,25	114.172,70	929.691,95		929.691,95	
Responsabile biglietteria	36.065,60		36.065,60	5.049,18	41.114,78		41.114,78	1 unità pro quota 69%
Helpdesk Biglietteria	28.500,00		28.500,00	3.990,00	32.490,00		32.490,00	1 unità pro quota 69%
Gestione amministrativa biglietteria	27.281,91		27.281,91	3.819,47	31.101,38		31.101,38	1 unità pro quota 73%
Stampa biglietti SMC	9.000,00		9.000,00	1.260,00	10.260,00		10.260,00	
Servizio manutenzione biglietteria SMC	37.500,00		37.500,00	5.250,00	42.750,00		42.750,00	
Commissioni moneta elettronica	18.750,00		18.750,00	2.625,00	21.375,00		21.375,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza	1.854.431,20	93.877,88	1.948.309,07	269.578,37	2.217.887,44		2.217.887,44	
Didattica	275.201,62		275.201,62	38.528,53	313.729,84		313.729,84	
Materiale didattico	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00		11.400,00	
Servizio didattico e scientifico Pianetario	166.118,11		166.118,11	23.256,53	189.374,64		189.374,64	
Coordinamento didattica musei e territorio	9.911,94		9.911,94	1.387,67	11.299,62		11.299,62	1 unità pro quota 38%
Ufficio staff area didattica	23.168,63		23.168,63	3.243,61	26.412,23		26.412,23	1 unità pro quota 65%
Responsabile Didattica	38.712,26		38.712,26	5.419,72	44.131,97		44.131,97	1 unità pro quota 46%
Totale Didattica	523.112,56		523.112,56	73.233,76	596.346,31		596.346,31	
Personale di Biglietteria e Accoglienza	357.344,00		357.344,00		357.344,00		357.344,00	
Personale di Biglietteria e Accoglienza proroga	36.083,00		36.083,00		36.083,00		36.083,00	
Noleggio cassa Saac e costo biglietti proroga	5.930,00		5.930,00		5.930,00		5.930,00	
Noleggio cassa Saac e costo biglietti proroga	154,00		154,00		154,00		154,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza Viaggio nei Porti	399.511,00		399.511,00		399.511,00		399.511,00	
Personale di assistenza in sala e biglietteria	155.309,00		155.309,00		155.309,00		155.309,00	
Totale Servizio di Assistenza in sala e Biglietteria L'Arn con'erna	155.309,00		155.309,00		155.309,00		155.309,00	
TOTALE N. 101	10.075.391,18	1.283.035,96	11.358.427,14	1.554.149,92	12.912.577,06		12.912.577,06	

ARF

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	aprile - dicembre 2017 SMC	aprile - dicembre 2017 MACRO	TOTALE APRILE - DICEMBRE 2017	14%	2017	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione Call Center	214.204,82		214.204,82	29.988,67	244.193,49	53.722,57	297.916,06	
Coordinatore servizio	18.789,89		18.789,89	2.630,59	21.420,48	4.712,51	26.132,99	1 unità pro quota 36%
Totale Gestione call center	232.994,71		232.994,71	32.619,26	265.613,97	58.435,07	324.049,04	
Servizi Diserbo	143.233,78		143.233,78	20.052,73	163.286,51	35.923,03	199.209,55	
Gestione servizi Diserbo	9.874,49		9.874,49	1.382,43	11.256,91	2.476,52	13.733,43	1 unità pro quota 23%
Totale Servizi Diserbo	153.108,27		153.108,27	21.435,16	174.543,43	38.399,55	212.942,98	
Coordinamento servizio	15.630,94		15.630,94	2.188,33	17.819,27	3.930,24	21.750,00	1 unità pro quota 33%
Supporto attività tecnica Server	18.750,00		18.750,00	2.625,00	21.375,00	4.702,50	26.077,50	
Servizio supporto attività tecnico-scientifiche	663.134,77		663.134,77	92.838,87	755.973,64	166.314,20	922.287,84	
Totale servizio supporto attività tecnico-scientifiche	697.515,71		697.515,71	97.463,20	795.167,91	174.936,94	970.104,85	
Servizio di pulizia	664.993,00	161.446,59	826.439,59	115.701,54	942.141,13	207.271,05	1.149.412,18	
Coordinamento servizi di pulizia	27.145,45		27.145,45	3.800,36	30.945,81	6.808,08	37.753,89	1 unità pro quota 53%
Totale servizio pulizia	692.138,45	161.446,59	853.585,04	119.501,91	973.086,95	214.079,13	1.187.166,07	
Manutenzione ordinaria edilizia	326.331,41	86.791,39	413.122,80	57.837,19	470.959,99	103.611,20	574.571,19	
Manutenzione ordinaria impianti tecnici e meccanici	96.774,19		96.774,19	13.548,39	110.322,58	24.270,97	134.593,55	
Manutenzione ordinaria impianti elettrici, di illuminazione e multimediali	212.394,67		212.394,67	29.735,25	242.129,93	53.268,58	295.398,51	
Manutenzione Planetario	11.129,03		11.129,03	1.558,06	12.687,10	2.791,16	15.478,26	
Gestione manutenzione	28.065,00		28.065,00	3.929,10	31.994,10	7.038,70	39.032,80	1 unità pro quota 78%
Supporto attività di manutenzione	9.756,75		9.756,75	1.365,95	11.122,70	2.446,99	13.569,69	1 unità pro quota 23%
Responsabile manutenzione	61.720,50		61.720,50	8.640,87	70.361,37	15.479,50	85.840,87	1 unità pro quota 71%
Totale servizio manutenzione	748.071,56	86.791,39	834.862,95	116.614,81	949.577,77	208.907,41	1.158.485,17	
Vigilanza armata	349.291,53		349.291,53	48.900,81	398.192,34	87.602,32	485.794,66	
Promozione	264.463,50	35.536,50	300.000,00	42.000,00	300.000,00	66.000,00	366.000,00	1 unità pro quota 47%
Fund raising e gestione sponsor	18.458,25		18.458,25	2.584,36	21.042,61	4.629,33	25.671,93	1 unità pro quota 48%
Marketing	15.402,75		15.402,75	2.156,39	17.559,14	3.863,01	21.422,14	1 unità pro quota 44%
Ufficio grafico	33.249,00		33.249,00	4.654,86	37.903,86	8.338,85	46.242,71	1 unità pro quota 39% e 1 unità pro quota 42%
Relazioni esterne e stampa	23.788,79		23.788,79	3.330,43	27.119,21	5.966,23	33.085,44	1 unità pro quota 35%
Totale promozione	355.362,29	35.536,50	390.898,79	52.725,63	418.624,61	90.797,42	509.422,03	
Progetti europei	24.263,00		24.263,00	3.397,19	27.660,19	6.083,64	33.743,83	2 unità pro quota 38%
Progetto MIX Incentivazioni al museo	81.762,30		81.762,30	11.446,72	93.209,02	20.707,70	113.916,72	
Servizio organizzazione eventi	12.132,50		12.132,50	1.698,55	13.831,05	3.043,83	16.874,88	1 unità pro quota 11%
Servizio organizzazione eventi	93.894,80		93.894,80	13.145,27	107.040,07	23.790,52	130.830,59	
Qualità e Customer care	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.524,00	41.724,00	2 unità pro quota 41%
Assicurazioni	208.258,00	2.258,00	210.516,00	29.471,24	240.000,00	52.800,00	292.800,00	
Eventi espositivi musei gratuiti	15.000,00		15.000,00	2.100,00	17.100,00	3.762,00	20.862,00	
Servizi di documentazione e catalogazione	1.719.670,16		1.719.670,16	240.753,82	1.960.423,98	431.293,28	2.391.717,26	
Manutenzione SIDLAR T	90.723,81		90.723,81	12.701,61	103.425,42	22.754,03	126.180,45	
Materiali di consumo	7.958,41		7.958,41	1.114,18	9.072,59	1.995,97	11.068,56	
Responsabile Catalogazione	41.152,50		41.152,50	5.761,35	46.913,85	10.321,05	57.234,90	1 unità pro quota 75%
Ufficio staff area catalogazione	90.379,79		90.379,79	12.653,17	103.032,96	22.667,25	125.700,22	3 unità pro quota 75% e 1 unità pro quota 42%
Servizi di documentazione e catalogazione	1.949.846,67		1.949.846,67	272.984,53	2.222.831,20	489.891,58	2.712.722,78	
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	750.128,99		750.128,99	105.018,06	855.147,05	188.132,35	1.043.279,40	1 unità pro quota 75% e 1 unità pro quota 26%
Dirigente Server di progettazione	104.682,75		104.682,75	14.655,59	119.338,34	26.254,43	145.592,77	
Riproduzioni elaborati tecnici	5.066,04		5.066,04	700,25	5.766,29	1.270,56	7.036,85	
Totale Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	859.877,28		859.877,28	120.355,89	980.233,29	218.425,09	1.198.658,37	
Servizi di conservazione e manutenzione	1.089.548,39		1.089.548,39	152.536,77	1.242.085,16	273.258,74	1.515.343,90	
Dirigente conservazione	95.574,42		95.574,42	13.380,42	108.954,84	23.970,06	132.924,90	1 unità pro quota 71%
Totale Servizi di conservazione e manutenzione	1.185.122,81		1.185.122,81	165.917,19	1.351.040,00	297.228,80	1.648.268,80	
Organizzazione mostre	1.160.733,13		1.160.733,13	162.502,63	1.323.235,76	291.104,29	1.614.340,05	
Servizi organizzazione mostre	232.239,30		232.239,30	32.513,50	264.752,81	58.245,62	322.998,42	
Totale Organizzazione mostre	1.392.972,43		1.392.972,43	195.016,13	1.587.988,57	349.350,91	1.937.339,47	
Costo tecnici Viaggio nei Fori	76.000,00		76.000,00	10.640,00	86.640,00	18.964,80	105.604,80	
Costo tecnici Viaggio nei Fori protetto	5.600,00		5.600,00	784,00	6.384,00	1.404,48	7.788,48	
Manutenzione apparecchiature e software Viaggio nei Fori	120.000,00		120.000,00	16.800,00	136.800,00	30.100,80	166.900,80	
Aggiornamento contenuti multimediali ed elaborati grafici	70.000,00		70.000,00	9.800,00	79.800,00	17.556,00	97.356,00	
Organizzazione	80.000,00		80.000,00	11.200,00	91.200,00	20.064,00	111.264,00	
Coordinamento amministrativo	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.016,00	27.816,00	
Smontaggio e smontaggio apparecchiature	60.000,00		60.000,00	8.400,00	68.400,00	15.024,00	83.424,00	
Montaggio e smontaggio tabulati	24.000,00		24.000,00	3.360,00	27.360,00	5.918,40	33.278,40	
Costo radioguide	154.400,00		154.400,00	21.616,00	176.016,00	38.723,52	214.739,52	
Diritto Saie	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.016,00	27.816,00	
Prenotazioni	60.000,00		60.000,00	8.400,00	68.400,00	15.024,00	83.424,00	
Quota di ammortamento tecnologie	330.000,00		330.000,00	46.200,00	376.200,00	83.784,00	459.984,00	
Totale costi organizzazione Viaggio nei Fori	1.020.000,00		1.020.000,00	140.816,00	1.160.816,00	259.408,00	1.420.224,00	
Costo presidio tecnico	25.796,32		25.796,32	3.611,48	29.407,80	6.474,00	35.881,80	
Responsabile del progetto	26.400,00		26.400,00	3.696,00	30.096,00	6.621,12	36.717,12	
Manutenzione apparati tecnologici	26.400,00		26.400,00	3.696,00	30.096,00	6.621,12	36.717,12	
Promozionali	22.000,00		22.000,00	3.080,00	25.080,00	5.517,60	30.597,60	
Organizzazione	44.000,00		44.000,00	6.160,00	50.160,00	11.038,08	61.198,08	
Imprevisti	8.800,00		8.800,00	1.232,00	10.032,00	2.206,84	12.238,84	
Quota di ammortamento tecnologie	83.983,86		83.983,86	11.757,74	95.741,60	21.163,15	116.904,75	
Totale costi organizzazione L'Arca con l'era	237.388,86		237.388,86	33.489,78	270.878,64	59.826,84	330.705,48	
Servizi di coordinamento e organizzazione	64.863,39		64.863,39	9.080,87	73.944,26	16.267,73	90.212,00	
Totale costi Atelier ABC coordinamento	64.863,39		64.863,39	9.080,87	73.944,26	16.267,73	90.212,00	
Lavori di adeguamento spazi	75.737,70		75.737,70	10.603,28	86.340,98	18.995,01	105.336,00	
Totale costi Atelier ABC lavori adeguamento spazi	75.737,70		75.737,70	10.603,28	86.340,98	18.995,01	105.336,00	
TOTALE ENTRATE DA SERVIZI	14.358.882,00	1.800.000,00	16.158.882,00	2.262.832,24	18.421.714,24	4.065.764,25	22.487.478,49	
Margini attività commerciali					787.500,00	173.250,00	960.750,00	
Intratti Roma Pass quota turismo					259.087,70	56.999,30	316.087,00	
Intratti Roma Pass quota Sovrintendenza					469.472,13	103.327,87	572.800,00	
Totale entrate da servizi aggiuntivi					1.516.060,83	333.577,16	1.849.637,99	
TOTALE IMPONIBILE AL NETTO ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI					10.196.141,26	2.243.151,48	12.439.292,74	
TOTALE IMPONIBILE (cedoni e congegni)					22.956.985,20	4.306.915,73	27.263.900,93	

Handwritten signature and number 95

DESCRIZIONE servizi IVA esente ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2018 SMC	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo
Servizio di assistenza in sala	8.699.006,26	-	8.699.006,26	1.217.860,88	9.916.867,14	-	9.916.867,14
Disgente area Musei	116.935,44	-	116.935,44	16.370,96	133.306,40	-	133.306,40
Ufficio staff area musei	143.197,00	-	143.197,00	20.047,58	163.244,58	-	163.244,58
Gestione turnazioni, sostituzioni etc.	141.995,00	-	141.995,00	19.879,30	161.874,30	-	161.874,30
Coordinamento servizio Accoglienza	30.891,50	-	30.891,50	4.324,81	35.216,31	-	35.216,31
Coordinatore sicurezza	50.852,00	-	50.852,00	7.119,28	57.971,28	-	57.971,28
Gestione servizi Territorio	24.539,98	-	24.539,98	3.435,60	27.975,58	-	27.975,58
Servizio trasporto valori biglietti/museali	18.000,00	-	18.000,00	2.520,00	20.520,00	-	20.520,00
Utenze elettriche biglietti e spazi museali	22.000,00	-	22.000,00	3.080,00	25.080,00	-	25.080,00
Utenze telefonia mobile addetti museali	40.000,00	-	40.000,00	5.600,00	45.600,00	-	45.600,00
Utenze telefonia fissa musei	30.000,00	-	30.000,00	4.200,00	34.200,00	-	34.200,00
Diverse	71.450,00	-	71.450,00	10.003,00	81.453,00	-	81.453,00
Totale Servizio di assistenza in sala	9.388.867,18	-	9.388.867,18	1.314.441,41	10.703.308,59	-	10.703.308,59
Servizio di Accoglienza	1.300.523,09	-	1.300.523,09	182.073,23	1.482.596,32	-	1.482.596,32
Servizio di biglietteria	962.188,50	-	962.188,50	134.706,39	1.096.894,89	-	1.096.894,89
Responsabile biglietteria	48.087,46	-	48.087,46	6.732,24	54.819,70	-	54.819,70
Helpdesk Biglietteria	38.000,00	-	38.000,00	5.320,00	43.320,00	-	43.320,00
Gestione amministrativa biglietteria	36.375,88	-	36.375,88	5.092,62	41.468,50	-	41.468,50
Stampa biglietti SMC	12.000,00	-	12.000,00	1.680,00	13.680,00	-	13.680,00
Servizio manutenzione biglietteria SMC	50.000,00	-	50.000,00	7.000,00	57.000,00	-	57.000,00
Commissioni moneta elettronica	25.000,00	-	25.000,00	3.500,00	28.500,00	-	28.500,00
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza	2.472.174,93	-	2.472.174,93	346.104,49	2.818.279,42	-	2.818.279,42
Didattica	366.935,49	-	366.935,49	51.370,97	418.306,46	-	418.306,46
Materiale didattico	10.000,00	-	10.000,00	1.400,00	11.400,00	-	11.400,00
Servizio didattico e scientifico Planetario	221.490,81	-	221.490,81	31.008,71	252.499,52	-	252.499,52
Coordinamento didattica musei e territorio	13.215,93	-	13.215,93	1.850,23	15.066,15	-	15.066,15
Ufficio staff area didattica	30.891,50	-	30.891,50	4.324,81	35.216,31	-	35.216,31
Responsabile Didattica	51.616,34	-	51.616,34	7.226,29	58.842,63	-	58.842,63
Totale Didattica	694.150,07	-	694.150,07	97.801,01	791.951,08	-	791.951,08
Personale di Biglietteria e Accoglienza	294.344,00	-	294.344,00	-	294.344,00	-	294.344,00
Noleggio cassa Sme e costo biglietti	120.000,00	-	120.000,00	-	120.000,00	-	120.000,00
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza Viaggio nel Foro	414.344,00	-	414.344,00	-	414.344,00	-	414.344,00
Personale di assistenza in sala e biglietteria	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19
Totale Servizio di Assistenza in sala e Biglietteria L'Ata com'era	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19
Personale di accoglienza	185.760,00	-	185.760,00	-	185.760,00	-	185.760,00
Biglietteria elettronica e biglietti	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza Cielo Massimo	192.760,00	-	192.760,00	-	192.760,00	-	192.760,00
TOTALE	13.437.935,37	-	13.437.935,37	1.757.246,90	15.195.182,27	-	15.195.182,27

ARF

DESCRIZIONE servizi soggetti ad Iva	2018	2018 MACRO	TOTALE 2018	14%	2018	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione Call Center	285.606,42		285.606,42	39.984,90	325.591,32	71.630,09	397.221,41	
Coordinatore servizio	25.053,19		25.053,19	3.507,45	28.560,64	6.283,34	34.843,98	1 unità pro quota 48%
Totale Gestione call center	310.659,61		310.659,61	43.492,35	354.151,96	77.913,43	432.065,39	
Servizi Diserbo	198.610,52		198.610,52	27.805,47	226.415,99	49.811,53	276.227,51	
Gestione servizi Diserbo	13.165,98		13.165,98	1.843,24	15.009,22	3.302,03	18.311,25	1 unità pro quota 31%
Totale Servizi Diserbo	211.776,50		211.776,50	29.648,71	241.425,21	53.113,56	294.538,75	
Coordinamento servizio	20.841,25		20.841,25	2.917,77	23.759,02	5.226,98	28.986,01	1 unità pro quota 44%
Supporto attività tecnica Server	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00	6.270,00	34.770,00	
Servizio supporto attività tecnico-scientifiche	884.179,70		884.179,70	123.785,16	1.007.964,86	221.752,27	1.229.717,12	
Totale servizio supporto attività tecnico-scientifiche	934.020,95		934.020,95	130.292,93	1.064.313,88	233.249,25	1.297.563,13	
Servizio di pulizia	886.657,33		886.657,33	124.132,03	1.010.789,36	222.373,66	1.233.163,02	
Coordinamento servizi di pulizia	36.193,94		36.193,94	5.067,15	41.261,09	9.077,44	50.338,52	1 unità pro quota 71%
Totale servizio pulizia	922.851,27		922.851,27	129.199,18	1.052.050,44	231.451,10	1.283.501,54	
Manutenzione ordinaria edilizia	435.108,55		435.108,55	60.915,20	496.023,75	109.125,23	605.148,98	
Manutenzione ordinaria impianti tecnici e meccanici	129.032,26		129.032,26	18.064,52	147.096,77	32.361,29	179.458,06	
Manutenzione ordinaria impianti elettrici, di illuminazione e multimediali	426.266,00		426.266,00	59.775,24	486.041,24	107.083,07	593.124,32	
Manutenzione Planetario	14.838,71		14.838,71	2.077,42	16.916,13	3.721,55	20.637,68	
Gestione manutenzione	37.420,00		37.420,00	5.238,80	42.658,80	9.384,94	52.043,74	1 unità pro quota 77%
Supporto attività di manutenzione	13.009,00		13.009,00	1.821,26	14.830,26	3.262,66	18.092,92	1 unità pro quota 30%
Responsabile manutenzione	82.294,00		82.294,00	11.521,16	93.815,16	20.639,34	114.454,50	1 unità pro quota 95%
Totale servizio manutenzione	1.130.668,32		1.130.668,32	159.413,59	1.290.081,92	285.578,87	1.575.660,79	
Vigilanza armata	465.722,04		465.722,04	65.201,09	530.923,13	116.803,09	647.726,21	
Fund raising e gestione sponsor	24.611,00		24.611,00	3.445,54	28.056,54	6.172,44	34.228,98	1 unità pro quota 63%
Comarketing	20.537,00		20.537,00	2.875,18	23.412,18	5.150,68	28.562,86	1 unità pro quota 59%
Ufficio grafico	44.332,00		44.332,00	6.206,48	50.538,48	11.118,47	61.656,95	1 unità pro quota 54% e 1 unità pro quota 56%
Promozione	352.618,00		352.618,00	49.366,52	399.984,52	88.193,96	488.178,48	
Relazioni esterne e cerimoniale	31.718,38		31.718,38	4.440,57	36.158,95	7.954,97	44.113,92	1 unità pro quota 47%
Totale promozione	473.816,38		473.816,38	64.967,27	538.783,65	117.148,93	655.932,58	
Progetti europei	32.343,33		32.343,33	4.529,47	36.872,80	8.114,27	44.987,07	2 unità pro quota 51%
Servizio organizzazione eventi	16.176,67		16.176,67	2.264,73	18.441,40	4.057,11	22.498,51	1 unità pro quota 34%
Qualità e Customer care	40.000,00		40.000,00	5.600,00	45.600,00	10.032,04	55.632,04	2 unità pro quota 53%
Assicurazione	267.000,00		267.000,00	37.380,00	304.380,00	67.000,00	371.380,00	
Eventi espositivi musei grandi	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.040,00	27.840,00	
Servizi di supporto archivi, biblioteche e catalogazione	2.292.893,55		2.292.893,55	321.005,10	2.613.898,65	575.057,70	3.188.956,35	
Manutenzione SIMART	120.967,74		120.967,74	16.935,48	137.903,23	30.338,71	168.241,94	
Materiali di consumo	10.611,21		10.611,21	1.485,57	12.096,78	2.661,29	14.758,07	
Responsabile Catalogazione	54.870,00		54.870,00	7.681,80	62.551,80	13.761,40	76.313,20	1 unità
Ufficio staff area catalogazione	120.506,39		120.506,39	16.870,89	137.377,28	30.223,00	167.600,29	3 unità e 1 unità pro quota 56%
Servizi di documentazione e catalogazione	2.399.248,89		2.399.248,89	365.978,84	2.765.227,73	605.281,71	3.370.509,44	
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.000.171,99		1.000.171,99	140.024,08	1.140.196,07	250.843,14	1.391.039,20	1 unità e 1 unità pro quota 34%
Diagnosi Servizi di progettazione	139.577,00		139.577,00	19.540,78	159.117,78	35.005,91	194.123,69	
Riproduzione elaborati tecnici	6.754,72		6.754,72	945,66	7.700,38	1.694,08	9.394,46	
Totale Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.146.503,71		1.146.503,71	160.510,42	1.307.014,13	287.543,13	1.594.557,26	
Servizi di conservazione e manutenzione	1.432.731,18		1.432.731,18	200.582,37	1.633.313,55	364.344,98	1.997.658,53	
Diagnosi conservazione	127.432,56		127.432,56	17.840,56	145.273,12	31.960,09	177.233,20	1 unità pro quota 95%
Totale Servizi di conservazione e manutenzione	1.560.163,74		1.560.163,74	218.422,92	1.778.586,67	396.305,07	2.174.891,73	
Organizzazione mostre	1.311.475,41		1.311.475,41	183.606,56	1.495.081,97	330.224,59	1.825.306,56	
Servizi organizzazione mostre	309.652,40		309.652,40	43.351,34	353.003,74	77.660,82	430.664,56	
Totale Organizzazione mostre	1.621.127,81		1.621.127,81	226.957,90	1.848.085,71	407.885,41	2.255.971,12	
Costo tecnici Viaggio nei Poi	76.000,00		76.000,00	10.640,00	86.640,00	18.852,00	105.492,00	
Manutenzione apparecchiature e software Viaggio nei Poi	200.000,00		200.000,00	28.000,00	228.000,00	50.400,00	278.400,00	
Aggiornamento contenuti multimediali ed elaborati grafici	60.000,00		60.000,00	8.400,00	68.400,00	15.048,00	83.448,00	
Organizzazione	80.000,00		80.000,00	11.200,00	91.200,00	20.064,00	111.264,00	
Coordinamento amministrativo	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.040,00	27.840,00	
Smontaggio e riavvolgimento apparecchiature	40.000,00		40.000,00	5.600,00	45.600,00	10.064,00	55.664,00	
Montaggio e smontaggio tribune	13.200,00		13.200,00	1.848,00	15.048,00	3.312,00	18.360,00	
Manutenzione tribune	8.000,00		8.000,00	1.120,00	9.120,00	2.000,00	11.120,00	
Manutenzione aera e utenze	35.000,00		35.000,00	4.900,00	39.900,00	8.780,00	48.680,00	
Costo radioguide	108.000,00		108.000,00	15.120,00	123.120,00	27.084,00	150.204,00	
Danni Siae	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.040,00	27.840,00	
Promozionali	90.000,00		90.000,00	12.600,00	102.600,00	22.728,00	125.328,00	
Assicurazione	5.500,00		5.500,00	770,00	6.270,00	1.380,00	7.650,00	
Grafica e segnaletica	6.000,00		6.000,00	840,00	6.840,00	1.500,00	8.340,00	
Totale costi organizzazione Viaggio nei Poi	761.700,00		761.700,00	104.640,00	866.340,00	190.272,00	1.056.612,00	
Costo presidio tecnico	29.314,00		29.314,00	4.103,96	33.417,96	7.352,00	40.770,96	
Responsabile del progetto	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.560,00	41.760,00	
Manutenzione apparati tecnologici	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.560,00	41.760,00	
Promozionali	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00	6.300,00	34.800,00	
Organizzazione	50.000,00		50.000,00	6.900,00	56.900,00	12.600,00	69.500,00	
Imprevisti	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00	2.520,00	13.920,00	
Quota di ammortamento tecnologie	95.525,53		95.525,53	13.373,57	108.900,10	23.952,62	132.852,72	
Totale costi organizzazione L'Ara com'era	269.839,53		269.839,53	37.377,12	307.216,65	67.904,62	375.121,27	
Responsabile del progetto	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.560,00	41.760,00	
Manutenzione apparati tecnologici	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.560,00	41.760,00	
Promozionali	65.000,00		65.000,00	9.100,00	74.100,00	16.500,00	90.600,00	
Organizzazione	50.000,00		50.000,00	6.900,00	56.900,00	12.600,00	69.500,00	
Imprevisti	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00	2.520,00	13.920,00	
Quota di ammortamento tecnologie	250.000,00		250.000,00	35.000,00	285.000,00	63.000,00	348.000,00	
Totale costi organizzazione Circo Massimo	435.000,00		435.000,00	60.500,00	495.500,00	108.600,00	604.100,00	
Servizi di coordinamento e organizzazione	64.863,39		64.863,39	9.080,87	73.944,26	16.269,55	90.213,81	
Totale costi Attività ABC coordinamento	64.863,39		64.863,39	9.080,87	73.944,26	16.269,55	90.213,81	
TOTALE ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI	13.448.730,17		13.448.730,17	1.882.395,64	15.331.125,81	3.339.448,03	18.670.573,84	
Margini attività commerciali					727.932,93	160.145,24	888.078,17	
Entrate Roma Pass quota turismo					343.340,93	75.974,22	419.315,15	
Entrate Roma Pass quota Sovrintendenza					469.672,13	103.327,87	573.000,00	
Totale entrate da servizi aggiuntivi					1.540.945,99	339.447,33	1.880.393,32	
TOTALE IMPONIBILE AL NETTO ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI					13.448.730,17	2.899.900,64	16.038.630,81	

Handwritten signature

DESCRIZIONE servizi IVA oceanica ai sensi dell'art. 10 n. 22 DPR 633/72	2019 SMC	2019 MACRO	TOTALE 2019	10%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di assistenza in sala	8.699.006,26	-	8.699.006,26	1.217.860,88	9.916.867,14	-	9.916.867,14	
Diligente area Musei	116.935,44	-	116.935,44	16.370,96	133.306,40	-	133.306,40	1 unità
Ufficio staff area musei	143.197,00	-	143.197,00	20.047,58	163.244,58	-	163.244,58	3 unità
Gestione bussole, costruzioni etc.	141.995,00	-	141.995,00	19.679,30	161.674,30	-	161.674,30	3 unità e 1 unità pro quota 19%
Coordinamento servizio Accoglienza	30.891,50	-	30.891,50	4.324,81	35.216,31	-	35.216,31	1 unità pro quota 49%
Coordinatore sicurezza	50.852,00	-	50.852,00	7.119,28	57.971,28	-	57.971,28	1 unità pro quota 49%
Gestione servizi Teatrino	24.539,98	-	24.539,98	3.435,60	27.975,58	-	27.975,58	1 unità pro quota 32%
Servizio trasporto valori biglietteria museale	18.000,00	-	18.000,00	2.520,00	20.520,00	-	20.520,00	
Utenze elettriche biglietteria e spazi museali	22.000,00	-	22.000,00	3.080,00	25.080,00	-	25.080,00	
Utenze telefonia mobile edifici museali	40.000,00	-	40.000,00	5.600,00	45.600,00	-	45.600,00	
Utenze telefonia fissa musei	30.000,00	-	30.000,00	4.200,00	34.200,00	-	34.200,00	
Device	71.450,00	-	71.450,00	10.003,00	81.453,00	-	81.453,00	
Totale Servizio di assistenza in sala	9.589.867,16	-	9.589.867,16	1.314.441,61	10.904.308,77	-	10.904.308,77	
Servizio di Accoglienza	1.300.523,09	-	1.300.523,09	182.073,23	1.482.596,32	-	1.482.596,32	
Servizio di biglietteria	962.188,50	-	962.188,50	134.706,39	1.096.894,89	-	1.096.894,89	
Responsabile biglietteria	-8.087,46	-	-8.087,46	6.732,24	-14.819,70	-	-14.819,70	1 unità pro quota 92%
Helpdesk Biglietteria	38.000,00	-	38.000,00	5.320,00	43.320,00	-	43.320,00	1 unità pro quota 92%
Gestione amministrativa biglietteria	36.375,88	-	36.375,88	5.092,62	41.468,50	-	41.468,50	1 unità pro quota 97%
Stampa biglietti SMC	12.000,00	-	12.000,00	1.680,00	13.680,00	-	13.680,00	
Servizio manutenzione biglietteria SMC	50.000,00	-	50.000,00	7.000,00	57.000,00	-	57.000,00	
Commissioni moneta elettronica	25.000,00	-	25.000,00	3.500,00	28.500,00	-	28.500,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza	2.472.474,93	-	2.472.474,93	346.884,89	2.819.359,82	-	2.819.359,82	
Didattica	366.935,49	-	366.935,49	51.370,97	418.306,46	-	418.306,46	
Materiale didattico	10.000,00	-	10.000,00	1.400,00	11.400,00	-	11.400,00	
Servizio didattico e scientifico Planetario	221.490,81	-	221.490,81	31.008,71	252.499,52	-	252.499,52	
Coordinamento didattica musei e teatrino	13.215,93	-	13.215,93	1.850,23	15.066,15	-	15.066,15	1 unità pro quota 51%
Ufficio staff area didattica	30.891,50	-	30.891,50	4.324,81	35.216,31	-	35.216,31	1 unità pro quota 87%
Responsabile Didattica	51.616,34	-	51.616,34	7.226,29	58.842,63	-	58.842,63	1 unità pro quota 61%
Totale Didattica	694.159,07	-	694.159,07	97.881,01	792.040,08	-	792.040,08	
Personale di Biglietteria e Accoglienza	294.344,00	-	294.344,00	-	294.344,00	-	294.344,00	
Noleggio cassa Snc e costo biglietti	120.000,00	-	120.000,00	-	120.000,00	-	120.000,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza Viaggio nel Futuro	414.344,00	-	414.344,00	-	414.344,00	-	414.344,00	
Personale di assistenza in sala e biglietteria	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19	
Totale Servizio di Assistenza in sala e Biglietteria L'Assoluta	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19	-	175.397,19	
Personale di accoglienza	185.760,00	-	185.760,00	-	185.760,00	-	185.760,00	
Biglietteria elettronica e biglietti	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	-	7.000,00	
Totale Servizio di Biglietteria e Accoglienza Circo Massimo	192.760,00	-	192.760,00	-	192.760,00	-	192.760,00	

Alfano

DESCRIZIONE: servizi soggetti ad Irs	2019	2019 MACRO	TOTALE 2019	14%	2019	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione Call Center	283.606,42		283.606,42	39.984,90	325.591,32	71.636,09	397.227,41	
Coordinatore servizio	25.053,19		25.053,19	3.507,45	28.560,64	6.283,34	34.843,98	1 unità pro quota 48%
Totale Gestione call center	308.659,61		308.659,61	43.492,35	354.151,96	77.919,43	432.069,39	
Servizi Diserbo	190.092,09		190.092,09	26.612,80	216.704,89	47.675,10	264.380,07	
Gestione servizi Diserbo	13.165,98		13.165,98	1.843,24	15.009,22	3.302,03	18.311,25	1 unità pro quota 31%
Totale Servizi Diserbo	203.258,07		203.258,07	28.456,03	231.714,20	50.977,12	282.691,32	
Coordinamento servizio	20.841,25		20.841,25	2.917,77	23.759,02	5.226,98	28.986,01	1 unità pro quota 44%
Supporto attività tecnica Server	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00	6.270,00	34.770,00	
Servizio supporto attività tecnico-scientifiche	884.179,70		884.179,70	123.785,16	1.007.964,86	221.752,27	1.229.717,12	
Totale servizio supporto attività tecnico-scientifiche	930.020,95		930.020,95	130.202,93	1.060.223,88	233.249,25	1.293.473,13	
Servizio di pulizia	886.637,33		886.637,33	124.132,03	1.010.769,36	222.373,66	1.233.143,02	
Coordinamento servizi di pulizia	36.193,94		36.193,94	5.067,15	41.261,09	9.077,44	50.338,52	1 unità pro quota 71%
Totale servizio pulizia	922.831,27		922.831,27	129.199,18	1.052.030,44	231.451,10	1.283.501,54	
Mantenimento ordinaria edilizia	435.108,55		435.108,55	60.915,20	496.023,75	109.125,23	605.148,98	
Mantenimento ordinaria impianti termici e meccanico	129.032,26		129.032,26	18.064,52	147.096,77	32.361,29	179.458,06	
multimediali	403.872,69		403.872,69	56.822,18	460.694,87	101.792,87	562.487,74	
Mantenimento Planetario	14.838,71		14.838,71	2.077,42	16.916,13	3.721,55	20.637,68	
Gestione manutenzione	37.420,00		37.420,00	5.238,80	42.658,80	9.384,94	52.043,74	1 unità pro quota 77%
Supporto attività di manutenzione	13.099,00		13.099,00	1.821,26	14.920,26	3.262,66	18.182,92	1 unità pro quota 30%
Responsabile manutenzione	82.294,00		82.294,00	11.521,16	93.815,16	20.639,54	114.454,70	1 unità pro quota 95%
Totale servizio manutenzione	1.075.975,21		1.075.975,21	150.460,53	1.226.435,74	280.287,86	1.506.723,61	
Vigilanza antincendio	465.722,04		465.722,04	65.281,89	530.993,13	116.983,89	647.977,01	
Fondi existing e gestione sponsor	24.611,00		24.611,00	3.445,34	28.056,34	6.172,41	34.228,78	1 unità pro quota 63%
Comarketing	20.537,00		20.537,00	2.875,18	23.412,18	5.150,68	28.562,86	1 unità pro quota 59%
Ufficio grafico	44.332,00		44.332,00	6.206,48	50.538,48	11.118,47	61.656,95	1 unità pro quota 54% e 1 unità pro quota 56%
Promozione	352.618,00		352.618,00	49.366,51	391.984,51	77.475,96	469.460,47	
Relazioni esterne e comunitarie	31.718,38		31.718,38	4.440,57	36.158,95	7.954,97	44.113,92	1 unità pro quota 47%
Totale promozione	473.866,38		473.866,38	66.047,77	539.914,15	117.972,51	657.886,67	
Progetti europei	32.383,33		32.383,33	4.529,47	36.912,80	8.184,22	45.097,01	2 unità pro quota 53%
Servizio organizzazione eventi	16.276,67		16.276,67	2.264,73	18.541,40	4.087,41	22.628,81	1 unità pro quota 14%
Qualità e Customer care	40.000,00		40.000,00	5.600,00	45.600,00	10.132,00	55.732,00	2 unità pro quota 55%
Assicurazione	267.000,00		267.000,00	37.380,00	304.380,00	67.440,00	371.820,00	
Eventi espositivi musei grandi	28.000,00		28.000,00	3.920,00	31.920,00	7.120,00	39.040,00	
Servizi di supporto archivi, biblioteche e catalogazione	2.292.893,55		2.292.893,55	321.005,40	2.613.898,95	578.037,79	3.191.936,74	
Mantenimento SMART	120.967,74		120.967,74	16.935,48	137.903,22	30.338,71	168.241,94	
Materiali di consumo	10.611,21		10.611,21	1.483,57	12.094,78	2.661,29	14.756,07	
Responsabile Catalogazione	54.870,00		54.870,00	7.681,80	62.551,80	13.761,30	76.313,20	
Ufficio staff area catalogazione	120.506,39		120.506,39	16.870,89	137.377,28	30.223,00	167.600,29	3 unità e 1 unità pro quota 56%
Servizi di documentazione e catalogazione	2.599.848,89		2.599.848,89	363.978,84	2.963.827,73	662.042,30	3.625.870,03	
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.000.171,99		1.000.171,99	140.024,08	1.140.196,07	250.843,14	1.391.039,20	
Disegnate Servizi di progettazione	139.577,00		139.577,00	19.540,78	159.117,78	35.005,91	194.123,69	1 unità e 1 unità pro quota 3,2%
Riproduzione elaborati tecnici	6.754,72		6.754,72	945,66	7.700,38	1.694,08	9.394,46	
Totale Servizi di supporto all'Ufficio tecnico	1.146.503,71		1.146.503,71	160.516,52	1.307.020,23	287.543,13	1.594.563,36	
Servizi di conservazione e manutenzione	1.452.731,18		1.452.731,18	203.382,37	1.656.113,55	364.244,98	2.020.358,53	
Diagnosi conservazione	127.432,56		127.432,56	17.840,56	145.273,12	31.960,69	177.233,20	1 unità pro quota 95%
Totale Servizi di conservazione e manutenzione	1.680.163,74		1.680.163,74	221.222,92	1.901.386,67	396.205,67	2.297.692,33	
Organizzazione mostre	1.311.475,41		1.311.475,41	183.606,55	1.495.081,96	330.272,11	1.825.354,07	
Servizi organizzazione mostre	309.652,41		309.652,41	43.351,34	353.003,75	77.960,82	430.964,57	
Totale Organizzazione mostre	1.621.127,82		1.621.127,82	226.957,89	1.848.085,71	408.232,93	2.256.318,64	
Costo tecnici Viaggio nei Poi	76.000,00		76.000,00	10.640,00	86.640,00	19.220,00	105.860,00	
Mantenimento apparecchiature e software Viaggio nei Poi	200.000,00		200.000,00	28.000,00	228.000,00	50.160,00	278.160,00	
Aggiornamento contenuti multimediali ed elaborati grafici	60.000,00		60.000,00	8.400,00	68.400,00	15.120,00	83.520,00	
Organizzazione	80.000,00		80.000,00	11.200,00	91.200,00	20.240,00	111.440,00	
Coordinamento amministrazione	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.040,00	27.840,00	
Smontaggio e montaggio apparecchiature	40.000,00		40.000,00	5.600,00	45.600,00	10.120,00	55.720,00	
Maneggio e smontaggio tubature	13.200,00		13.200,00	1.848,00	15.048,00	3.312,00	18.360,00	
Mantenimento tubature	8.000,00		8.000,00	1.120,00	9.120,00	2.008,00	11.128,00	
Mantenimento area e utenze	35.000,00		35.000,00	4.900,00	39.900,00	8.772,00	48.672,00	
Costo radiopagate	108.000,00		108.000,00	15.120,00	123.120,00	27.084,00	150.204,00	
Danni Sea	20.000,00		20.000,00	2.800,00	22.800,00	5.040,00	27.840,00	
Promozionali	90.000,00		90.000,00	12.600,00	102.600,00	22.512,00	125.112,00	
Assicurazione	5.500,00		5.500,00	770,00	6.270,00	1.386,00	7.656,00	
Grafica e segreteria	6.000,00		6.000,00	840,00	6.840,00	1.504,80	8.344,80	
Totale costi organizzazione Viaggio nei Poi	761.700,00		761.700,00	104.640,00	866.340,00	190.872,00	1.057.212,00	
Costo presidio tecnico	29.314,00		29.314,00	4.103,96	33.417,96	7.351,56	40.769,52	
Responsabile del progetto	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.524,00	41.724,00	
Mantenimento apparati tecnologici	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.524,00	41.724,00	
Promozionali	25.000,00		25.000,00	3.500,00	28.500,00	6.270,00	34.770,00	
Organizzazione	50.000,00		50.000,00	7.000,00	57.000,00	12.540,00	69.540,00	
Impressa	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00	2.508,00	13.908,00	
Quota di ammortamento tecnologie	95.525,53		95.525,53	13.373,57	108.900,10	23.851,62	132.751,72	
Totale costi organizzazione L'Arc con Irs	269.839,53		269.839,53	37.147,52	306.987,05	67.677,14	374.664,19	
Responsabile del progetto	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.524,00	41.724,00	
Mantenimento apparati tecnologici	30.000,00		30.000,00	4.200,00	34.200,00	7.524,00	41.724,00	
Promozionali	65.000,00		65.000,00	9.100,00	74.100,00	16.296,00	90.396,00	
Organizzazione	50.000,00		50.000,00	7.000,00	57.000,00	12.540,00	69.540,00	
Impressa	10.000,00		10.000,00	1.400,00	11.400,00	2.508,00	13.908,00	
Quota di ammortamento tecnologie	250.000,00		250.000,00	35.000,00	285.000,00	63.000,00	348.000,00	
Totale costi organizzazione Carlo Massimo	435.800,00		435.800,00	60.700,00	496.500,00	108.768,00	605.268,00	
Servizi di coordinamento e organizzazione	64.863,39		64.863,39	9.080,87	73.944,26	16.269,95	90.214,21	
Totale costi Bentley ABC coordinamento	64.863,39		64.863,39	9.080,87	73.944,26	16.269,95	90.214,21	
DIVANNTI IIR	1.146.972,79		1.146.972,79	160.987,89	1.307.960,68	287.543,13	1.595.503,81	
Margini attività commerciali					727.932,91	160.145,24	888.078,17	
Introid Roma Pass quota turistico					345.346,53	75.974,92	421.321,47	
Introid Roma Pass quota Sovrintendenza					469.872,83	103.327,87	573.200,90	
Totale entrate da servizi aggiuntivi					1.542.948,61	339.448,61	1.882.397,64	
TOTALE IMPONIBILE AL NETTO ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI					1.542.948,61	339.448,61	1.882.397,64	
TOTALE IMPONIBILE (quota e aggiunto)					1.146.972,79	2.883.334,01	4.030.306,80	

Handwritten signature

DISCIPLINARE DEL DIPARTIMENTO TURISMO – FORMAZIONE E LAVORO

Zètema, quale ente strumentale di Roma Capitale, svolge tutte le attività volte alla gestione del sistema di informazione turistica e culturale di Roma Capitale, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, dello Statuto di Roma Capitale e di quello di Zètema, delle linee programmatiche dettate dai documenti di programmazione dell'Ente nonché con gli indirizzi relativi la messa a reddito del patrimonio culturale.

Il sistema informativo turistico-culturale di Roma, confermatosi negli anni come uno dei fattori del successo registrato dal turismo romano, conoscerà nel prossimo triennio una fondamentale fase di evoluzione, caratterizzata da un profondo rinnovamento dei servizi offerti e delle modalità di comunicazione con i turisti di tutto il mondo, prima, durante e dopo il viaggio.

La sempre maggiore importanza della comunicazione digitale offre eccezionali opportunità di sviluppo e relazione con chi vuole visitare Roma, sia per comunicarne la bellezza e l'unicità che per offrire – fin dalla fase di elaborazione del viaggio – servizi a pagamento che ne possano facilitare l'esperienza di soggiorno. L'integrazione dei siti internet oggi esistenti porterà alla nascita di un nuovo grande portale web del turismo di Roma. Sull'esempio delle maggiori città mondiali, il portale, oltre ad affascinare e intrattenere il turista con una narrazione accattivante che mostri la bellezza e la grandezza della nostra città, renderà immediatamente accessibili in unico spazio tutte le offerte e i servizi che renderanno unica ogni *Roman Holiday*.

L'accoglienza del turista in città rivestirà un ruolo sempre importante: la rete dei Punti Informativi Turistici verrà razionalizzata, con un minor numero di punti fisici ma con un'offerta di servizi ampliata e più capillare, così come verrà razionalizzato, negli orari e nei servizi offerti, il Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608.

In coerenza con le finalità istituzionali rientranti nelle attività di cui all'art. 4 c.2 lett. D) del D. Lgs. n 175/2016, obiettivo dipartimentale sarà la creazione di un vero servizio multicanale, capace allo stesso tempo di informare e intrattenere il turista, offrendogli tutti gli strumenti per rendere più facile, gradevole, completo, coinvolgente e indimenticabile il proprio soggiorno romano, anche nel rispetto della deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016 che ha inteso ridefinire l'organizzazione dei servizi resi da enti, aziende e società operanti nel settore cultura di Roma Capitale.

Il contratto prevede lo svolgimento di attività strumentali volte alla gestione del Sistema di Informazione Turistico Culturale (SIT), attraverso i seguenti servizi:

- 1) Gestione della Rete dei P.I.T. (Punti Informativi Turistici) e del Punto di informazione e di accoglienza presso la sede del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro in Via di San Basilio 51, implementabili con Punti Informativi temporanei da allestire in occasione di eventi cittadini di tipo congressuale, convegnistico, fieristico, religioso, culturale e di spettacolo.

È obiettivo dell'Amministrazione, nel corso della validità del presente contratto, completare la già avviata opera di riorganizzazione del servizio erogato dai P.I.T., con una riduzione del numero di punti attivi e con un'offerta di servizi ampliata e più capillare, che comprende i seguenti servizi:

- servizio di vendita delle card turistiche e culturali ufficiali di Roma Capitale;
- servizio di vendita delle mappe turistiche ufficiali e delle altre pubblicazioni ufficiali a carattere turistico prodotte da Roma Capitale;
- servizio di vendita dei titoli di viaggio del trasporto pubblico locale e delle mappe ATAC;
- servizio di vendita dei titoli di viaggio per i collegamenti tra gli aeroporti di Roma e il centro città e vv.;



- servizio di vendita dei biglietti per servizi di rilevanza turistica;
- vendita dei biglietti per spettacoli ed eventi di rilevanza artistica, culturale e sportiva;
- servizio di vendita di prodotti editoriali di grande interesse per i turisti (guide della città di Roma, guide museali, prodotti multimediali, ecc.).

Sarà incentivata l'introduzione di nuovi e ulteriori servizi di vendita di rilevanza turistica e culturale da concordarsi preventivamente con il Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro.

- 2) Fornitura di tutti i servizi necessari al funzionamento dei Punti Informativi Turistici:
 - servizi per P.I.T. aeroportuali;
 - stoccaggio, trasporto e distribuzione di materiali informativi e prodotti destinati alla vendita;
 - divise per gli operatori dei P.I.T.;
 - forniture di hardware, software, materiali di cancelleria, carta e toner;
 - servizio di teleallarme e sorveglianza per P.I.T. Fori Imperiali;
 - servizio di contazione e trasporto valori;
 - gestione delle utenze;
 - manutenzione ordinaria edilizie e degli impianti;
 - manutenzione hardware, software e reti;
 - servizio di pulizia.
- 3) Gestione del servizio di Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608, coordinato con i fabbisogni della Sovrintendenza Capitolina e del Dipartimento Attività Culturali, comprensivo del servizio di informazione al pubblico delle iniziative artistiche e culturali della città di Roma volto a favorire la partecipazione di cittadini e dei turisti alle iniziative, attraverso la comunicazione multicanale e flussi informativi periodici dedicati ai media web e social istituzionali nell'ottica di sviluppo e miglioramento dell'accessibilità delle informazioni.
- 4) Gestione del servizio di redazione e traduzione del sito web turistico ufficiale di Roma www.turismoroma.it, dei siti web turistico-culturali collegati (incluse le relative versioni per dispositivi mobili) e della banca dati turistico-culturale che ne rappresenta la primaria fonte informativa.
- 5) Servizi per la promozione turistica.
- 6) Monitoraggio.
- 7) Gestione attività commerciali.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

Scop Si attesta che l'acquisizione dei servizi previsti nel presente disciplinare, in relazione agli obiettivi perseguiti dal Dipartimento, alle modalità di esecuzione descritte e alle risorse disponibili, è da ritenersi congrua sotto il profilo operativo.

GESTIONE DEI PUNTI INFORMATIVI TURISTICI (P.I.T.)

Il servizio di informazione turistica e culturale della città di Roma è garantito dalla rete dei Punti Informativi Turistici (P.I.T.), siti nei principali luoghi di arrivo dei visitatori e nei pressi dei principali monumenti e zone di interesse turistico della città. I Punti Informativi Turistici devono primariamente corrispondere alla funzione di accoglienza, assistenza ed informazione del turista.

La rete dei P.I.T. ha, infatti, lo scopo di agevolare e migliorare il soggiorno turistico degli utenti, fornendo informazioni sui servizi turistici offerti dal territorio cittadino. Le informazioni comprendono non solo le modalità di spostamento all'interno della città ma anche i principali eventi in corso a Roma e la proposta di numerosi itinerari turistici.

I Punti Informativi Turistici attualmente attivi sono i seguenti:

1. Aeroporto L. Da Vinci, Fiumicino (Arrivi Terminal T3)
2. Aeroporto G.B. Pastine, Ciampino (Zona arrivi, varco uscita passeggeri)
3. Stazione Termini (Via Giovanni Giolitti 34, presso il binario 24)
4. Via dei Fori Imperiali (angolo Via del Tempio della Pace)
5. Castel S. Angelo (Piazza Pia)
6. Via Marco Minghetti (angolo Via del Corso)
7. Piazza delle Cinque Lune (Piazza Navona)
8. Via Nazionale (Palazzo delle Esposizioni)
9. Trastevere (Piazza Sonnino)

A questa rete si affianca il Punto di Informazione e accoglienza presso la sede del Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro, sito in Via di San Basilio 51.

Entro la prima metà del 2017 il P.I.T. presso l'aeroporto di Fiumicino verrà trasferito in una nuova ubicazione, sempre nell'area arrivi del Terminal T3, in una posizione eccellente e molto visibile, di fronte alle porte di uscita dei passeggeri dall'area doganale. Il nuovo P.I.T., realizzato per garantire un'accoglienza confortevole e un'ampia scelta di servizi ai passeggeri che vi si recheranno, rappresenterà il modello cui ispirarsi per la realizzazione di una rinnovata rete dei P.I.T.

È infatti intenzione dell'Amministrazione Capitolina, nell'ambito di validità del presente contratto di affidamento servizi, completare il già avviato processo di **riorganizzazione generale del servizio di informazione turistica della città**, con una riduzione del numero di P.I.T. attivi (che avranno dimensioni maggiori e saranno concentrati nei grandi terminal di arrivo e partenza dei turisti - aeroporti, stazioni ferroviarie - e nelle principali zone turistiche del centro città), che garantiranno un'offerta di servizi ampliata e più rispondente alle esigenze dei turisti.

Qualora la **riorganizzazione dei servizi** comportasse una riduzione del numero di operatori addetti ai P.I.T., gli stessi – anche a seguito di adeguati processi di formazione specifica – potrebbero andare a **rafforzare la redazione web**, mettendo le loro esperienze, competenze e professionalità al servizio di quello che sarà in misura sempre maggiore il **principale strumento di promozione e accoglienza turistica** della città di Roma.

Punti Informativi temporanei potranno essere allestiti anche in occasione di eventi cittadini di tipo congressuale, convegnistico, fieristico, religioso, culturale e di spettacolo grazie alla rimodulazione della presenza degli operatori all'interno dei vari P.I.T. dislocati in città, oppure, implementando il numero degli operatori e incrementando l'importo del contratto di servizio, sulla

base dei costi unitari stabiliti nel Piano Economico allegato al presente contratto.

Il servizio di informazione turistica e culturale dovrà essere erogato dai P.I.T. con gli orari e le modalità riportate nella tabella nr. 1 (Orari di operatività e monte ore presidio P.I.T. 2017), allegata al presente Disciplinare, che ne forma parte integrante e sostanziale. Gli operatori in servizio presso i P.I.T. potranno usufruire giornalmente di una pausa pranzo di 30 minuti nella fascia oraria 12.00 – 15.30. In tutti i P.I.T. il servizio al pubblico terminerà sempre 15 minuti prima dell'orario di termine servizio indicato, per consentire le operazioni di chiusura cassa.

Le ore annue occorrenti per il presidio del servizio P.I.T. sono calcolate in n. 80.791 a cui si aggiunge un monte annuo di 100 ore che potrà essere destinato all'attivazione di nuovi P.I.T., di eventuali P.I.T. temporanei e all'implementazione dei P.I.T. esistenti. Qualora non si utilizzino, totalmente o parzialmente, le 100 ore disponibili, il residuo delle ore non utilizzate sarà detratto dal corrispettivo dovuto o impiegato in altre attività inerenti al miglioramento e valorizzazione del servizio.

Tutti gli orari di operatività dei P.I.T. potranno essere rivisti, qualora se ne presenti l'esigenza, in accordo con il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro di Roma Capitale.

Modalità.

Il servizio di informazione turistica e culturale erogato dai P.I.T. deve essere curato da operatori in possesso di titoli di studio adeguati, di specializzazione nel settore del turismo e di un livello di conoscenza medio-alto delle seguenti lingue straniere: italiana, inglese, francese, tedesca, spagnola, e solo per il P.I.T. all'interno dell'aeroporto di Fiumicino anche cinese. Gli operatori dei P.I.T. saranno muniti di divisa (concordata con l'Amministrazione Capitolina) e di cartellino di riconoscimento nominativo.

Gli operatori specializzati si avvarranno dell'utilizzo della Banca Dati di cui al successivo Punto n. 4, alla quale avranno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet.

Il servizio sarà articolato come segue:

- erogazione del servizio di assistenza e di informazione turistica e culturale, attraverso la stampa di schede informative e descrittive estratte dalla Banca Dati;
- distribuzione di materiale informativo e promozionale di interesse turistico e culturale fornito dal Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro relativamente agli eventi turistici e culturali del circuito di Roma Capitale e di altre istituzioni pubbliche (spettacoli musicali e teatrali, mostre, proiezioni cinematografiche, eventi sportivi, eventi religiosi, conferenze, congressi, dibattiti, fiere, feste e sagre);
- organizzazione dei materiali informativi per l'esposizione al pubblico;
- erogazione del servizio di assistenza e di informazione agli utenti per facilitare l'accesso ai servizi e ai prodotti informatici disponibili e accessibili attraverso la connessione wireless gratuita disponibile presso i P.I.T.

Inoltre, saranno garantiti i seguenti servizi a pagamento di utilità per il turista, autorizzati dal Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro:

- servizio di vendita delle card turistiche e culturali ufficiali di Roma Capitale;
- servizio di vendita delle mappe turistiche ufficiali e delle altre pubblicazioni ufficiali a carattere turistico prodotte da Roma Capitale;
- servizio di vendita dei titoli di viaggio di accesso al trasporto pubblico locale e delle mappe ATAC;
- servizio di vendita dei titoli di viaggio per i collegamenti tra gli aeroporti di Roma e il centro città e vv.;
- servizio di vendita dei biglietti per servizi di rilevanza turistica, tra i quali, a titolo

esemplificativo e non esaustivo:

- tour della città organizzati da Guide Turistiche autorizzate;
- tour della città in bicicletta o con altri mezzi di trasporto ecologici ed ecosostenibili;
- tour della città con bus scoperti (c.d. "open bus");
- navigazione turistica sul Tevere.
- vendita dei biglietti per spettacoli ed eventi di rilevanza culturale, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - spettacoli realizzati per la conoscenza e la fruizione del patrimonio storico-archeologico della città;
 - spettacoli teatrali e musicali;
 - concerti di musica classica e leggera;
 - festival e altri eventi di rilevante carattere culturale e/o artistico.
- servizio di vendita di prodotti editoriali di grande interesse per i turisti, quali guide della città di Roma, guide museali, prodotti multimediali.

Considerato l'alto favore riscontrato negli utenti riguardo la presenza di servizi aggiuntivi a pagamento presso la rete dei P.I.T. e data la crescente importanza economica degli stessi sia per Zètema Progetto Cultura S.r.l. che per l'Amministrazione Capitolina, sarà incentivata l'introduzione di nuovi e ulteriori servizi di vendita di rilevanza turistica e culturale da concordarsi con il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro.

Per i servizi di vendita già esistenti e non ancora oggetto di convenzione con il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro e per i nuovi e ulteriori servizi di vendita che si riterrà opportuno attivare, con separato atto verranno definiti le percentuali di aggio spettante a Zètema Progetto Cultura s.r.l. e le percentuali riservate all'Amministrazione Capitolina. La contabilizzazione e la rendicontazione delle entrate derivante dalla vendita dei diversi prodotti saranno curate da Zètema Progetto Cultura s.r.l. e inviate al Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro con cadenza mensile.

Attività del Punto di Informazione e Accoglienza presso il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro.

Il Punto di informazione e accoglienza presso il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro integrato con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dipartimentale, sito in via di San Basilio n. 51, cura l'organizzazione dei servizi di accoglienza e promozione turistica con l'obiettivo di dare risposta, orientamento ed informazione sia all'utenza di tipo turistico che al settore dell'impresa turistico - ricettiva. Il servizio sarà garantito da operatori muniti di divisa (concordata con l'Amministrazione Capitolina) e di cartellino di riconoscimento nominativo, in possesso di un livello di conoscenza medio-alto delle lingue straniere (inglese, francese, tedesca, spagnola) e di titoli di studio adeguati e di specializzazione nel settore del turismo che consentano anche eventuali traduzioni urgenti richieste dagli uffici dipartimentali.

Gli operatori si avvarranno dell'utilizzo della Banca Dati di cui al successivo Punto n. 4, cui avranno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet. Il personale si occupa anche della gestione dei reclami, segnalazioni e suggerimenti proposti in forma scritta e verbale e nel rapporto diretto con l'utenza, tramite l'utilizzo di tutti i canali disponibili e provvedendo all'eventuale traduzione, secondo quanto previsto dalla Deliberazione Consiliare n.136 del 16 giugno 2005, con particolare riguardo all'utilizzo di un sistema informativo integrato con lo 060608. Considerata la specificità delle funzioni e dei compiti assegnati dovrà essere garantita la presenza di un nucleo di operatori che presta servizio presso questo Punto in modo continuativo, consentendo la loro partecipazione a tutte le attività di aggiornamento e formazione che saranno programmate.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Presidio P.I.T.						
Presidio P.I.T.: ore/anno di servizio: 80.891 costo per ora € 24,71	1.499.112,46	209.875,74	1.708.988,20	375.977,40	2.084.965,61	
Dirigente di area	84.866,04	11.881,25	96.747,29	21.284,40	118.031,69	1 unità pro quota 77%
Utenze telefonia mobile per coordinamento	630,00	88,20	718,20	158,00	876,20	
Coordinatore servizio	28.564,76	3.999,07	32.563,82	7.164,04	39.727,86	1 unità pro quota 69%
Ufficio staff	17.440,30	2.441,64	19.881,94	4.374,03	24.255,96	1 unità pro quota 53%
Totale Presidio P.I.T.	1.630.613,55	228.285,90	1.858.899,45	408.957,88	2.267.857,32	

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Presidio P.I.T.						
Ore/anno di servizio: 80.891 costo per ora € 24,71	1.998.816,61	279.834,33	2.278.650,94	501.303,21	2.779.954,14	
Dirigente di area	110.605,89	15.484,82	126.090,71	27.739,96	153.830,67	1 unità
Utenze telefonia mobile per coordinamento	840,00	117,60	957,60	210,67	1.168,27	
Coordinatore servizio	38.991,34	5.458,79	44.450,13	9.779,03	54.229,16	1 unità pro quota 94%
Ufficio staff	24.897,56	3.485,66	28.383,22	6.244,31	34.627,53	1 unità pro quota 76%
Totale Presidio P.I.T.	2.174.151,40	304.381,20	2.478.532,60	545.277,17	3.023.809,77	

Il costo orario del personale in servizio presso i P.I.T. è di € 24,71, corrispondente a 80.891 ore di servizio.

FORNITURA DI TUTTI I SERVIZI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DEI PUNTI INFORMATIVI TURISTICI

Servizi per P.I.T. aeroportuali

Saranno espletate le pratiche necessarie al tesseramento di tutti gli operatori P.I.T. presso le strutture aeroportuali di Roma Fiumicino e Roma Ciampino. Saranno inoltre rimborsati agli operatori i titoli di viaggio e/o i costi di parcheggio sostenuti per raggiungere le strutture aeroportuali. Zètema Progetto Cultura renderà nella relazione trimestrale il dettaglio delle spese sostenute per servizi aeroportuali.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi per P.I.T. aeroportuali						
Tesseramento e abbonamenti trasporto per operatori	11.128,82	1.558,04	12.686,86	2.791,11	15.477,97	
Totale servizi per P.I.T. aeroportuali	11.128,82	1.558,04	12.686,86	2.791,11	15.477,97	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi per P.I.T. aeroportuali						
Tesseramento e abbonamenti trasporto per operatori	14.200,00	1.988,00	16.188,00	3.561,36	19.749,36	
Totale servizi per P.I.T. aeroportuali	14.200,00	1.988,00	16.188,00	3.561,36	19.749,36	-

Stoccaggio, trasporto e distribuzione di materiale informativo, card turistiche, titoli di viaggio e altri prodotti destinati alla vendita.

Lo stoccaggio e la custodia delle scorte di materiale divulgativo, nonché delle card turistiche, dei titoli di viaggio e degli altri prodotti destinati alla vendita presso i P.I.T., verrà effettuata presso il magazzino della società Zètema Progetto Cultura S.r.l., sito nei pressi della sede di Via Attilio Benigni 59, da cui partono tutti i materiali divulgativi e quelli relativi ad eventi specifici di enti istituzionali. Presso tutti i Punti Informativi Turistici dovrà essere sempre garantita la presenza di quantitativo adeguato delle mappe Charta Roma, di materiali divulgativi e materiali di vendita basici (Roma Pass, biglietti relativi al servizio di trasporto pubblico e altro).

Zètema provvederà inoltre alla spedizione dei plichi contenenti materiali informativi destinati alle fiere e manifestazioni di settore, italiane e internazionali, alle quali il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro intende partecipare. La tipologia e il quantitativo dei materiali da spedire dovrà essere comunicato almeno 20 giorni prima della data di inizio di ciascuna fiera o manifestazione.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi per logistica P.I.T.						
Stoccaggio, trasporto e distribuzione materiali informativi	67.500,00	9.450,00	76.950,00	16.929,00	93.879,00	
Servizio di spedizioni nazionali e internazionali per fiere	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Canoni di locazione magazzino	8.114,33	1.136,01	9.250,34	2.035,07	11.285,41	quota non coperta
Totale servizi per logistica P.I.T.	78.114,33	10.936,01	89.050,34	19.591,07	108.641,41	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizi per logistica P.I.T.						
Stoccaggio, trasporto e distribuzione materiali informativi	90.000,00	12.600,00	102.600,00	22.572,00	125.172,00	
Servizio di spedizioni nazionali e internazionali per fiere	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Canoni di locazione magazzino	8.114,03	1.135,96	9.250,00	2.035,00	11.285,00	quota non coperta
Totale servizi per logistica P.I.T.	100.614,03	14.085,96	114.700,00	25.234,00	139.934,00	-

Divise per operatori P.I.T.

Sarà fornita ad ogni operatore P.I.T. una divisa composta da nr. 2 camicie bianche e nr. 1 cardigan blu personalizzati con il logo di Zètema Progetto Cultura. Dato il frequente utilizzo delle stesse, la fornitura delle divise verrà effettuata una volta per ogni anno solare.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Divise per operatori P.I.T.						
Realizzazione di camicie e cardigan personalizzati	3.507,89	491,11	3.999,00	879,78	4.878,78	
Coordinatore servizio	293,35	41,07	334,42	73,57	407,99	
Totale divise per operatori P.I.T.	3.801,24	532,17	4.333,42	953,35	5.286,77	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Divise per operatori P.I.T.						
Realizzazione di camicie e cardigan personalizzati	4.677,19	654,81	5.332,00	1.173,04	6.505,04	
Coordinatore servizio	410,28	57,44	467,72	102,90	570,62	
Totale divise per operatori P.I.T.	5.087,47	712,25	5.799,72	1.275,94	7.075,66	-

Fornitura di hardware, software, materiali di cancelleria, di carta e di toner per stampanti

La fornitura di hardware e software per il funzionamento dei P.I.T., dei materiali di cancelleria, carta e toner per stampanti sarà effettuata sulla base delle singole necessità dei P.I.T., prevedendo per i materiali di consumo un minimo di n. 2 consegne nell'arco della settimana.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Forniture per P.I.T.						
Forniture (hardware-software-cancelleria-toner)	14.169,60	1.983,74	16.153,34	3.553,74	19.707,08	
Totale forniture per P.I.T.	14.169,60	1.983,74	16.153,34	3.553,74	19.707,08	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Forniture per P.I.T.						
Forniture (hardware-software-cancelleria-toner)	25.444,60	3.562,24	29.006,84	6.381,51	35.388,35	
Totale forniture per P.I.T.	25.444,60	3.562,24	29.006,84	6.381,51	35.388,35	-

Servizio di teleallarme e sorveglianza P.I.T. Fori Imperiali

Il servizio di teleallarme e sorveglianza collegherà il P.I.T. di Via dei Fori Imperiali con la centrale operativa della società di vigilanza, che garantirà il pronto intervento nelle ore di chiusura del P.I.T. in caso di attivazione del sistema di allarme situato all'interno della struttura.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di teleallarme e sorveglianza						
Servizio di teleallarme e sorveglianza P.I.T. Fori Imperiali	1.205,40	168,76	1.374,16	302,31	1.676,47	
Totale trasporto e contazione valori P.I.T.	1.205,40	168,76	1.374,16	302,31	1.676,47	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Servizio di teleallarme e sorveglianza						
Servizio di teleallarme e sorveglianza P.I.T. Fori Imperiali	1.205,40	168,76	1.374,16	302,31	1.676,47	
Totale trasporto e contazione valori P.I.T.	1.205,40	168,76	1.374,16	302,31	1.676,47	-

Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato il servizio in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Servizio di trasporto valori

Il servizio di ritiro dei valori dalla rete dei Punti Informativi Turistici (P.I.T.) e la successiva contazione degli stessi viene effettuata settimanalmente presso tutti i P.I.T. I ritiri sono incrementati a 3 per settimana nel periodo di alta stagione presso i P.I.T. della Stazione Termini e di Fiumicino Aeroporto.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Trasporto e contazione valori per P.I.T.						
Servizio di trasporto e contazione valori	11.250,00	1.575,00	12.825,00	2.821,50	15.646,50	
Totale trasporto e contazione valori P.I.T.	11.250,00	1.575,00	12.825,00	2.821,50	15.646,50	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Trasporto e contazione valori per P.I.T.						
Servizio di trasporto e contazione valori	11.250,00	1.575,00	12.825,00	2.821,50	15.646,50	
Totale trasporto e contazione valori P.I.T.	11.250,00	1.575,00	12.825,00	2.821,50	15.646,50	-

Gestione utenze

Zètema Progetto Cultura S.r.l. fornirà le utenze presso le strutture dei Punti Informativi Turistici facendosi carico dei relativi pagamenti: utenza per la fornitura idrica, utenza per la fornitura di energia elettrica, utenze telefoniche, comprensive dei costi di linea per i collegamenti alla rete internet, servizi wi-fi per i turisti (nei P.I.T. attivi).

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Utenze per P.I.T.						
Utenze elettriche, idriche, telefoniche e dati per P.I.T.	40.500,00	5.670,00	46.170,00	10.157,40	56.327,40	
Totale Utenze per P.I.T.	40.500,00	5.670,00	46.170,00	10.157,40	56.327,40	

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Utenze per P.I.T.						
Utenze elettriche, idriche, telefoniche e dati per P.I.T.	54.000,00	7.560,00	61.560,00	13.543,20	75.103,20	
Totale Utenze per P.I.T.	54.000,00	7.560,00	61.560,00	13.543,20	75.103,20	

Manutenzione ordinaria edilizia e degli impianti

La manutenzione ordinaria programmata, con cadenza trimestrale, riguarderà le strutture che ospitano i P.I.T., gli impianti elettrici, gli impianti idraulici, gli impianti di climatizzazione (compresa la sanificazione dei filtri e la revisione), nonché gli interventi di disinfestazione/derattizzazione.

Zètema dovrà predisporre e comunicare al Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro il piano trimestrale dei servizi di manutenzione ordinaria presso i P.I.T. di cui al presente punto entro e non oltre la fine del trimestre precedente a quello di riferimento.

Dovranno, inoltre, essere garantite operazioni di pronto intervento in caso di malfunzionamenti derivanti da rotture improvvise o atti vandalici. Tali operazioni, sia concernenti guasti di lieve entità sia che richiedano modalità più complesse e tempistiche più lunghe, dovranno essere necessariamente comunicate preventivamente e concordate con il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro.

Si allegano schede riepilogative degli impianti presenti nelle singole strutture che definiscono le competenze del Dip.to SIMU e di Zètema in materia di manutenzione e le imprese attualmente incaricate. Le schede potranno essere modificate di comune accordo nel caso di diversa presa in carico degli impianti.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Manutenzioni per P.I.T.						
Manutenzione ordinaria impianti ed edile	24.375,00	3.412,50	27.787,50	6.113,25	33.900,75	
Servizio di pronto intervento						
Totale Manutenzioni per P.I.T.	24.375,00	3.412,50	27.787,50	6.113,25	33.900,75	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Manutenzioni per P.I.T.						
Manutenzione ordinaria impianti ed edile	32.500,00	4.550,00	37.050,00	8.151,00	45.201,00	
Servizio di pronto intervento						
Totale Manutenzioni per P.I.T.	32.500,00	4.550,00	37.050,00	8.151,00	45.201,00	-

La manutenzione impianti è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 50% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018. La manutenzione edile è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 46,20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo per tutto il 2017.

Manutenzione e assistenza hardware, software e reti

Tutte le postazioni di lavoro presenti nei P.I.T., presso il Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608, la redazione web e gli uffici di coordinamento sono interamente fornite da Zètema Progetto Cultura S.r.l., che ne cura anche la manutenzione.

Viene erogata assistenza, manutenzione ed evoluzione dell'applicativo della Banca Dati, contenente tutte le informazioni relative a Turismo, Cultura e Spettacolo di Roma Capitale e dei siti web che ne utilizzano i contenuti, tra cui il sito web ufficiale turistico di Roma Capitale **www.turismoroma.it**, che viene gestito e mantenuto da Zètema Progetto Cultura S.r.l., oltre agli altri siti web e alle app che saranno realizzati dal Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro di Roma Capitale e la cui gestione e manutenzione dovesse essere affidata a Zètema Progetto Cultura S.r.l.

Attività di assistenza e manutenzione dei siti internet:

- Correzione degli errori che dovessero insorgere o dei malfunzionamenti applicativi relativi alla gestione corrente;
- Analisi tecniche effettuate da personale qualificato per rendere il servizio informativo nel suo insieme più efficiente.
- Attività di assistenza e manutenzione alla Banca Dati per garantire il funzionamento del Sistema Informativo dell'Ufficio:
- Backup schedato dei seguenti dati: Root directory dell'applicativo web 060608.it; File di configurazione e stato dei server; Database MySQL. I dati saranno periodicamente conservati su cartucce al fine di poter, in caso di eventuali cedimenti del sistema, ripristinare la situazione pregressa;
- Tuning della Banca Dati 060608: dovrà essere costantemente verificato l'allineamento delle informazioni presenti sulla banca dati con le informazioni provenienti dal sito web **www.museiincomuneroma.it** e dalle altre fonti certificate i cui dati sono importati automaticamente tramite flussi di dati XML.

Attività di assistenza sistemistica da erogare per garantire il funzionamento della Redazione Web, del Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608 e dei Punti Informativi Turistici:

- Assistenza Sistemistica Hardware: sarà erogata assistenza sugli apparati in dotazione della Redazione Web, del Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608, dei P.I.T. e del Punto di Informazione e Accoglienza interno al sede dipartimentale di Via di San Basilio 51; in particolare si provvederà alla sostituzione e/o manutenzione dei Personal Computer, stampanti router, etc.;

- Assistenza Sistemistica Software: sarà erogata assistenza sui prodotti software forniti alla Redazione Web, al Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608, ai P.I.T. e al Punto di Informazione e Accoglienza interno al sede dipartimentale di Via di San Basilio 51; in particolare saranno reinstallati e/o configurati tutti i software di office automation, navigazione internet (Internet Explorer/FireFox), client e-mail e antivirus.
- Assistenza Sistemistica di rete: gli apparati di rete saranno ottimizzati per la navigazione web attraverso appliance che hanno funzioni di anti-intrusion detection, antispam, antivirus e firewall.
- Gestione e manutenzione del collegamento tra la web factory Telecom Italia di Pomezia e la rete internet per l'accesso alle informazioni contenute nella Banca Dati.

La sede di Zètema Progetto Cultura è collegata telematicamente alla web factory Telecom Italia di Pomezia, presso cui sono installate le infrastrutture informatiche necessarie allo svolgimento del servizio (server e apparecchiature per il collegamento della banca dati alla rete internet). Verrà gestita e mantenuta l'infrastruttura di telecomunicazioni che consente ai Punti Informativi, così come a tutti gli utenti della rete internet, di connettersi attraverso la rete internet con la Banca Dati e con il sito web ufficiale **www.turismoroma.it**. Verrà gestita e mantenuta l'architettura di rete già realizzata, che consente ai P.I.T. e al Contact Center 060608 un accesso controllato ai siti internet autorizzati ed ufficiali di Roma Capitale e delle principali aziende del gruppo Roma Capitale. L'accesso sarà garantito da un collegamento SHDSL con banda garantita 1.600 kb e sarà interfacciato con un appliance di content filtering centralizzato.

Zètema Progetto Cultura s.r.l. si impegna, inoltre, in accordo con l'Amministrazione Capitolina a mettere in atto tutte le azioni necessarie per realizzare un servizio di connessione wireless (Wi-Fi) alla rete internet destinata agli utenti dei P.I.T. stessi, che rappresenterà il motore per l'erogazione di nuovi servizi legati alla "dematerializzazione" e alla informatizzazione dell'informazione turistica di Roma Capitale.

Zètema gestirà il dominio del sito web **www.turismoroma.it**, occupandosi della sua registrazione e dei relativi servizi di hosting e assistenza.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Manutenzione hardware, software, reti						
Assistenza hardware / software / rete (P.I.T., Call Centre e Banca Dati 060608)	93.375,00	13.072,50	106.447,50	23.418,45	129.865,95	
Supporto tecnico sistema telefonico Call Centre 060608	21.000,00	2.940,00	23.940,00	5.266,80	29.206,80	
Domino, Hosting e Assistenza sito web Turismoroma.it	6.562,50	918,75	7.481,25	1.645,88	9.127,13	
Gestione servizio	10.608,55	1.485,20	12.093,75	2.660,62	14.754,37	1 unità pro quota 9 %
Totale manutenzione hardware/software/reti	131.546,05	18.416,45	149.962,50	32.991,75	182.954,25	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Manutenzione hardware, software, reti						
Assistenza hardware / software / rete (P.I.T., Call Centre e Banca Dati 060608)	124.500,00	17.430,00	141.930,00	31.224,60	173.154,60	
Supporto tecnico sistema telefonico Call Centre 060608	28.000,00	3.920,00	31.920,00	7.022,40	38.942,40	
Domino, Hosting e Assistenza sito web Turismoroma.it	8.750,00	1.225,00	9.975,00	2.194,50	12.169,50	
Gestione servizio	14.144,74	1.980,26	16.125,00	3.547,50	19.672,50	1 unità pro quota 12 %
Totale manutenzione hardware/software/reti	175.394,74	24.555,26	199.950,00	43.989,00	243.939,00	-

Servizio di pulizia

Il servizio di pulizia dei P.I.T. verrà garantito da personale specializzato secondo il seguente programma.

P.I.T. FORI IMPERIALI
Indirizzo: Via dei Fori Imperiali, angolo Via del Tempio della Pace
Superficie espressa in metri quadrati: Spazi interni: 230.00 mq, Giardino esterno: 365.00 mq
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali dal lunedì alla domenica (anche se festivi) dalle 7:00 alle 9:00
b) pulizia periodica dei locali: <u>Settimanalmente:</u> <ul style="list-style-type: none">- lavaggio vetri interni, infissi e serramenti;- lavaggio vetri e infissi esterni;
Forniture di materiali di consumo:
<ul style="list-style-type: none">- carta igienica- sapone liquido per le mani- asciugamani carta- sostituzione tutte le volte che si renda necessario dei porta-saponi.- scopino wc (sostituzione in base a necessità, minimo due volta l'anno).- sostituzione dei copri WC tutte le volte che si rompono- bustine per assorbenti- sacchetti spazzatura dei cestini interni ed esterni
Altri servizi:
<ul style="list-style-type: none">- Pulizia quotidiana del giardino esterno, delle superfici calpestabili e rimozione dei sacchi rifiuti dagli appositi cestini- Pulizia mensile dei montanti, pannelli interni ed esterni effettuata con attrezzatura mobile

P.I.T. STAZIONE TERMINI
Indirizzo: Via Giovanni Giolitti 32 (area servizi Ala Mazzoniana, lungo il binario 24)
Superficie espressa in metri quadrati: mq 10
Fasce orarie:
a) pulizia ordinaria dei locali Pulizia da svolgersi dal lunedì alla domenica (anche se festivi) entro le 7.00 del mattino
Forniture di materiali di consumo:
- sacchetti spazzatura dei cestini

P.I.T. con struttura a chiosco
<p>Indirizzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Via Marco Minghetti (angolo Via del Corso) 2) Via Nazionale (Palazzo delle Esposizioni) 3) Piazza delle Cinque Lune (Piazza Navona) 4) Castel S. Angelo (Piazza Pia, giardini di Castel S. Angelo) 5) Piazza Sydney Sonnino
<p>Superficie espressa in metri quadrati: mq 18,29 cadauno</p>
<p>Fasce orarie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pulizia ordinaria e periodica dei locali dal lunedì alla domenica (anche se festivi) entro e non oltre le ore 8:00. b) pulizia periodica (settimanale) dei locali: <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio vetri interni, infissi e serramenti; - lavaggio vetri e infissi esterni.
<p>Forniture di materiali di consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sacchetti spazzatura dei due cestini, nel PIT e in bagno; - sapone liquido; - carta igienica; - rotoli asciugamani di carta; - bustine per assorbenti; - scopino wc (sostituzione in base a necessità, minimo una volta l'anno).
<p>Altri servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rimozione di eventuali scritte o disegni causate da atti vandalici una volta al mese; - pulizia mensile dei montanti, dei pannelli interni ed esterni effettuata con attrezzatura mobile; - spolveratura mensile del condizionatore.

Il servizio di pulizia è stato affidato con gara europea, con un ribasso del 25,53% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Pulizie per P.I.T.						
Pulizia	36.075,00	5.050,50	41.125,50	9.047,61	50.173,11	
Coordinatore servizio	11.190,79	1.566,71	12.757,50	2.806,65	15.564,15	1 unità pro quota 20%
Totale Pulizie per P.I.T.	47.265,79	6.617,21	53.883,00	11.854,26	65.737,26	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Pulizie per P.I.T.						
Pulizia	45.700,00	6.398,00	52.098,00	11.461,56	63.559,56	
Coordinatore servizio	14.921,05	2.088,95	17.010,00	3.742,20	20.752,20	1 unità pro quota 27%
Totale Pulizie per P.I.T.	60.621,05	8.486,95	69.108,00	15.203,76	84.311,76	-

Nei P.I.T. presenti presso gli aeroporti (Fiumicino e Ciampino) il servizio di pulizia viene fornito è incluso nel canone di affitto degli spazi riservati ai P.I.T., sottoscritto direttamente dal Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro di Roma Capitale con la società Aeroporti di Roma SpA.

GESTIONE CALL CENTER 060608

Il servizio di Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608, coordinato con i fabbisogni della Sovrintendenza Capitolina e del Dipartimento Attività Culturali, fornisce al pubblico tutte le informazioni di carattere turistico e sulle iniziative artistiche e culturali della città di Roma, con l'obiettivo di favorire la partecipazione di cittadini e dei turisti alle iniziative, attraverso la comunicazione multicanale (telefono, internet) e con flussi informativi periodici dedicati specificamente ai media web e social istituzionali, nell'ottica di sviluppo e miglioramento dell'accessibilità delle informazioni. Il servizio integrato garantisce contemporaneamente l'informazione, la prenotazione e la vendita dell'offerta culturale e di spettacolo della città di Roma, oltre ai servizi legati all'accoglienza turistica.

Al servizio di Call Center sono assegnati 20 operatori specializzati, impiegati su due turni di lavoro per la copertura contemporanea di 10 postazioni. Il personale presta servizio tutto l'anno, secondo il seguente orario: dal lunedì alla domenica dalle 9.00 alle 19.00, salvo situazioni eccezionali che saranno verificate di volta in volta in condivisione con l'Amministrazione Capitolina. Gli operatori in servizio usufruiranno giornalmente di una pausa pranzo di 30 minuti nella fascia oraria 12.30 – 15.00, durante il quale il servizio sarà garantito da 8 operatori. Gli operatori svolgono la propria attività presso i locali della società Zètema Progetto Cultura S.r.l., siti in Via Attilio Benigni 59, Roma. La sede è collegata telematicamente alla centrale Telecom Italia di Villa Borghese, presso cui sono installate le infrastrutture necessarie allo svolgimento del servizio (centralino, IVR).

È intenzione dell'Amministrazione Capitolina, nell'ambito di validità del presente contratto di affidamento servizi, completare il già avviato processo di **riorganizzazione generale del servizio di informazione turistica della città**, che punterà in misura sempre maggiore alla comunicazione web attraverso il **nuovo grande portale** del turismo che nascerà dall'evoluzione e dalla trasformazione del sito web turistico ufficiale di Roma **www.turismoroma.it**. Qualora la **riorganizzazione del servizio** di Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608 comportasse una riduzione del numero di operatori addetti, gli stessi - anche a seguito di adeguati processi di formazione - potrebbero andare a **rafforzare la redazione web**, mettendo le loro esperienze, competenze e professionalità al servizio di quello che sarà in misura sempre maggiore il **principale strumento di promozione e accoglienza turistica** della città di Roma.

Il servizio di informazione ed assistenza telefonica viene effettuato nelle seguenti lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, giapponese.

Chiamando lo 060608 il cittadino/turista può:

- richiedere informazioni sull'offerta culturale e turistica della città di Roma, prenotare l'accesso e acquistare se necessario i biglietti per le visite guidate, gli spettacoli, i laboratori, gli eventi culturali gratuiti o a pagamento organizzati e/o promossi da Roma Capitale e da soggetti diversi da Roma Capitale;
- prenotare le attività didattiche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado presso la rete dei Musei Civici di Roma Capitale (solo per docenti e dirigenti scolastici).
- acquistare biglietti per spettacoli, scegliendo i relativi posti in sala: l'operatore, collegandosi con il sistema di prenotazione e di bigliettazione dello spettacolo richiesto, assegnerà all'utente i posti più affini alle esigenze del richiedente;
- pagare i biglietti acquistati attraverso le principali carte di credito (Visa, MasterCard, ecc.), i cui dati (numero, data di scadenza e codice di controllo della carta) verranno forniti all'operatore dall'utente. Una volta completata la transazione di pagamento, l'operatore rilascerà al richiedente un codice di prenotazione con il quale ritirare i biglietti alla cassa poco prima dello spettacolo ovvero provvederà all'invio tramite posta elettronica di un biglietto elettronico (e-ticket) con il quale l'utente potrà accedere

direttamente allo spettacolo.

Il servizio di acquisto è operativo per i teatri di prosa e d'opera, per le sale da concerto (Auditorium, Auditorium Conciliazione, ecc.), per i cinema, per i musei e le mostre, sulla base delle adesioni delle singole strutture pubbliche e private.

Per reperire le informazioni da fornire agli utenti, gli operatori si avvalgono dell'utilizzo della Banca Dati, cui hanno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet.

Il flusso delle chiamate è gestito in maniera completamente automatizzata dal centralino, il cui funzionamento è brevemente descritto qui di seguito. La chiamata è gestita dal momento in cui viene generata fino all'associazione della stessa ad uno degli Operatori disponibili secondo lo skill specifico richiesto. La chiamata proveniente dalla rete telefonica pubblica esterna giunge alla centrale telefonica e da questo passa all'IVR (sistema interattivo di risposta) che emette le fonie di accoglienza in 6 lingue (italiano, inglese, spagnolo, francese, tedesco e giapponese). Dopo che l'utente ha selezionato la lingua prescelta e il servizio cui vuole accedere (informazioni, acquisto biglietti, attività didattiche), la chiamata viene trasferita verso l'operatore disponibile con lo skill richiesto.

Nel corso del contratto, a seguito di opportune verifiche amministrative e legali, potrà essere prevista l'introduzione della registrazione audio delle telefonate entranti, che saranno archiviate e conservate per la durata di giorni sette.

I costi del servizio di Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608 sono ripartiti secondo le seguenti modalità:

1/3 Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro;

1/3 Sovrintendenza Capitolina;

1/3 Dipartimento Attività Culturali

Il servizio di Call Center sarà specificatamente monitorato mediante:

- sondaggi periodici (customer satisfaction) per verificare il grado di soddisfazione della clientela in merito ai servizi resi;
- elaborazione dati da registrazione delle telefonate ai fini della profilazione dell'utente, del miglioramento del servizio, della programmazione culturale, della comunicazione delle attività e per una migliore efficacia della gestione dei reclami;
- report analitici e periodici sulle vendite dei biglietti di eventi culturali, dei teatri, sale da concerto, etc;
- report con aggregazione di dati per aree tematiche ai fini di elaborazioni statistiche compresi i dati riferiti ai tempi di attesa.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Presidio Call Center 060608						
Ore/anno di servizio: 34.675 - costo per ora € 24,71	214.204,81	29.988,67	244.193,49	53.722,57	297.916,05	
Quota Dipartimento Turismo: 1/3 del totale						
Responsabile servizio	18.789,90	2.630,59	21.420,49	4.712,51	26.132,99	1 unità pro quota 56 %
Totale gestione Call Center 060608	232.994,71	32.619,26	265.613,97	58.435,07	324.049,05	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Presidio Call Center 060608						
Ore/anno di servizio: 34.675 - costo per ora € 24,71	285.606,42	39.984,90	325.591,32	71.630,09	397.221,40	
Quota Dipartimento Turismo: 1/3 del totale						
Responsabile servizio	25.053,20	3.507,45	28.560,65	6.283,34	34.843,99	1 unità pro quota 75 %
Totale gestione Call Center 060608	310.659,62	43.492,35	354.151,96	77.913,43	432.065,39	-

Il costo orario del personale in servizio presso il Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608 è di € 24,71, corrispondente a 34.675 ore di servizio.

SERVIZI DI REDAZIONE E TRADUZIONE BANCA DATI E SITI WEB

Sito web Turismoroma.it

Il turismo, in tutto il mondo, è in una fase di velocissima trasformazione ed evoluzione. **Il web gioca un ruolo sempre più importante** per tutte le fasi della realizzazione di un viaggio: ispirazione, ricerca di informazioni, prenotazioni di servizi di trasporto, alloggio e accesso alle bellezze della destinazione scelta, condivisione dell'esperienza di viaggio in tempo reale con amici e familiari, recensione e valutazione dei servizi acquistati: tutto questo avviene attraverso la rete internet e, in maniera sempre maggiore, in modalità mobile.

Per fronteggiare la sfida con le altre destinazioni turistiche mondiali e per continuare a restare una delle mete più "desiderate" dai turisti di tutto il mondo, Roma dovrà dotarsi in tempi brevi di un **grande e moderno portale del turismo**, che nascerà **dall'evoluzione e dalla trasformazione di www.turismoroma.it**, valorizzando in nuove forme l'enorme patrimonio di informazioni già in possesso dell'Amministrazione Capitolina, raccolto principalmente nella Banca Dati qui di seguito illustrata.

Le attività di redazione del sito prevedono la presenza di un operatore specializzato presso i locali del Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro, sito in Via di San Basilio 51, che si coordina con la redazione web presente presso la sede di Zètema Progetto Cultura in Via Attilio Benigni 59.

L'operatore presente presso il Dipartimento è incaricato nello specifico di seguire la **redazione del sito web ufficiale www.turismoroma.it e dei social network** ad esso collegati, occupandosi di pubblicare itinerari, descrizioni dei quartieri, informazione su come arrivare, curiosità e aneddoti. L'attività di tale operatore, essendo svolta presso i locali del Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro, osserverà gli stessi giorni di chiusura degli uffici del Dipartimento.

Le schede di eventi provenienti dalla Banca Dati potranno essere integrate con redazionali e ulteriori approfondimenti. Il piano redazionale, di norma settimanale, deve essere condiviso con il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro.

Sempre maggiore importanza rivestono i profili sui **social media** del sito **www.turismoroma.it**, sui quali è già presente e sui quali verrà posta sempre maggiore attenzione, data l'immediata fruibilità delle notizie in essi pubblicate e l'altissima interattività con gli utenti, che in tempo reale possono commentare e condividere tutti i contenuti pubblicati. Oltre ai già attivi **profili ufficiali su Facebook, Twitter, Instagram e Pinterest**, Zètema curerà anche quelli che potranno essere attivati in futuro su altri social media, sempre secondo un piano redazionale condiviso con il Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro. Saranno garantiti eventuali **speciali sui social network** in occasione di rassegne e/o programmazioni speciali di particolare interesse per l'Amministrazione Capitolina.

Saranno inoltre garantite le seguenti attività:

- creazione e manutenzione della versione mobile del sito web, che ne permetta la consultazione da dispositivi mobili di limitate dimensioni e, grazie a una grafica asciutta e una navigazione semplificata, consenta all'utente dotato di smartphone di individuare facilmente le informazioni;
- analisi dello stato dell'arte in rete riguardo soprattutto le tematiche legate al turismo su web;
- elaborazione di statistiche mensili sulle visite al sito (provenienza geografica, età, sesso,

frequenza di rimbalzo, visite da mobile - smartphone/tablet - , principali referrals, le 5 aree più visitate e le 5 meno visitate e settaggio di obiettivi/conversioni in occasione di eventi specifici);

- monitoraggio e gestione dell'interazione con il pubblico.

Verrà inoltre fornita la traduzione del sito, effettuata da parte di personale specializzato, nelle seguenti lingue inglese, francese, spagnolo, tedesco, cinese, arabo, russo, giapponese.

Presenza Web di Roma Pass

Il nuovo grande portale del turismo di Roma che nascerà dall'evoluzione e dalla trasformazione di **www.turismoroma.it** integrerà al suo interno anche il **sito web dedicato alla card turistica Roma Pass**, per arricchire ulteriormente l'offerta di servizi di natura turistica e di accesso alla cultura e allo spettacolo della città. Attualmente il sito dedicato alla Roma Pass (www.romapass.it) presenta il servizio nelle lingue italiana e inglese, elencando i musei e le aree archeologiche del circuito visitabili con la card, oltre ai servizi di natura turistica e gli eventi culturali con essa convenzionati.

La card, nelle sue versioni da 48 e 72 ore, è acquistabile online direttamente dal sito secondo una semplice procedura che segue due canali: turisti e tour operator. Questi ultimi devono necessariamente accreditarsi per avere l'accesso in modalità privata sul sito.

La Roma Pass ha profilo ufficiale Facebook, curato dalla redazione web di Zètema.

Saranno inoltre garantite le seguenti attività:

- Elaborazione di statistiche mensili sulle visite al sito(provenienza geografica, età, sesso, frequenza di rimbalzo, visite da mobile - smartphone/tablet -,con focus sui canali di acquisizione dei visitatori e relative conversioni ovvero acquisto delle card differenziate per 24 e 48 ore e numero dei carrelli abbandonati con provenienza geografica);
- Monitoraggio e gestione dell'interazione con il pubblico;
- Survey online sulla soddisfazione dell'utilizzo della Roma Pass.

La Banca Dati integrata 060608 rappresenta il cuore del sistema informativo turistico-culturale di Roma Capitale. Le informazioni turistiche e culturali ivi contenute sono utilizzate per l'erogazione del servizio di informazione turistico-culturale attraverso i Punti Informativi Turistici e il Contact Center 060608.

Banca dati e applicativo web www.060608.it

La Banca Dati alimenta, attraverso flussi automatizzati e con interventi redazionali, il sito web ufficiale turistico di Roma Capitale **www.turismoroma.it** e i siti www.museiincomune.roma e www.sovrintendenzaroma.it, costituendo la base dati anche per altri siti web tematici di rilevante interesse culturale e turistico, come ad esempio www.estateromana.comune.roma.it.

La banca dati è consultabile nella sua interezza sul sito web **www.060608.it**, che rappresenta lo **strumento di lavoro** attraverso cui gli operatori impiegati nei **P.I.T.** e presso il **Call Center Integrato Cultura Turismo Spettacolo 060608** reperiscono le informazioni da fornire agli utenti dei rispettivi servizi. La redazione incaricata dell'aggiornamento della banca dati è composta da 6 operatori specializzati, che svolgono la propria attività presso i locali di Zètema Progetto Cultura S.r.l., siti in Via Attilio Benigni 59, Roma. Il personale opera dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 17.00, il venerdì dalle 8.30 alle 13.30.

Come già indicato in precedenza, è intenzione dell'Amministrazione Capitolina, nell'ambito di validità del presente contratto di affidamento servizi, completare il già avviato processo di **riorganizzazione generale del servizio di informazione turistica della città**, che punterà in misura sempre maggiore alla **comunicazione web**.

Nell'ambito di questo processo riorganizzativo, qualora si rendesse necessaria una riduzione del numero di operatori addetti ai P.I.T. e al Call Center, gli stessi – anche a seguito di adeguati processi di formazione specifica – potrebbero andare a **rafforzare la redazione web**, mettendo le loro esperienze, competenze e professionalità al servizio di quello che sarà in misura sempre maggiore il **principale strumento di promozione e accoglienza turistica** della città di Roma.

Il servizio di gestione della banca dati e dei siti che compongono il suddetto sistema informativo web è fornito con le seguenti modalità:

- a) redazione, acquisizione informazioni, data entry e aggiornamento della Banca Dati integrata e del relativo sito web, oltre che di tutti i siti internet ad esso collegati, primo tra tutti il sito web ufficiale turistico di Roma Capitale www.turismoroma.it, comprese le versioni per dispositivi mobili.
- b) controllo ed aggiornamento di informazioni contenute nei materiali editoriali prodotti dal Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro di Roma Capitale mediante il confronto delle schede della Banca Dati;
- c) assistenza e supporto agli operatori dei Punti Informativi Turistici e del Punto di Informazione e Accoglienza di Via San Basilio 51;
- d) assistenza e supporto agli operatori del Contact Center 060608 nella ricerca delle informazioni o nella soluzione di problematiche informative evidenziate dall'utenza.
- e) sistematizzazione di dati indicizzati cronologicamente in occasione di rassegne e/o programmazioni speciali di particolare interesse per l'Amministrazione.

La Banca Dati è suddivisa in 4 macrocategorie (Accoglienza, Cultura e Svago, Eventi e Spettacoli, Trasporti) ognuna suddivisa a sua volta in diverse sottocategorie. Le fonti utilizzate sono esclusivamente ufficiali e certificate. Le informazioni inserite nella Banca Dati dalla redazione sono integrate con flussi informativi automatici certificati e validati, provenienti da soggetti interni o esterni all'Amministrazione Capitolina, che gestiscono in maniera esclusiva l'evento/attività di cui si importano le informazioni. Le schede totali attive (cioè escludendo le schede degli eventi in archivio) possono variare in base al periodo dell'anno da circa 16.000 a 18.000. La sottosezione "Dove Dormire" della macrocategoria "Accoglienza" è regolata sulla base dell'Allegato Tecnico "2" del presente Disciplinare, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Per quanto riguarda la sezione **Eventi e Spettacoli**, in caso di inserimento manuale delle informazioni la Redazione provvede a pubblicare solo gli eventi comunicati in forma scritta dagli organizzatori e/o ricevendo specifici comunicati stampa, previo controllo della veridicità delle informazioni contenute. Nel caso in cui le sollecitazioni di inserimento di notizie da parte degli utenti riguardino eventi pubblicizzati dai media, la Redazione procede verificando accuratamente l'informazione e l'autenticità della fonte di provenienza ne dà comunicazione all'Amministrazione Capitolina per l'autorizzazione alla pubblicazione.

La Redazione pubblica sempre gli eventi di programmazione provenienti da soggetti interni all'Amministrazione Capitolina, quali Spazi e Case per la Cultura, Teatri, Centri Culturali, Musei, sedi espositive e siti monumentali.

Flussi informativi automatici, certificati e validati, provenienti da soggetti interni o esterni all'Amministrazione Capitolina, verranno utilizzati per integrare la sezione della banca dati relativa allo spettacolo in città. I dati verranno forniti quotidianamente dal soggetto che li gestisce in via esclusiva per conto di ANEC/AGIS. Altri flussi informativi riguardano le attività di istituzioni

culturali dell'Amministrazione o soggetti ad essa legati, quali Musei in Comune, Sovrintendenza, Estate Romana, Casa del Cinema, Palaexpo e Auditorium Parco della Musica, le cui attività pubblicate sui rispettivi siti web sono automaticamente disponibili all'interno della Banca Dati. Ulteriori flussi informativi automatici potranno essere attivati nel periodo di validità del presente contratto di affidamento servizi, previa comunicazione e validazione da parte dell'Amministrazione Capitolina.

Dettaglio dell'utilizzo delle informazioni contenute nella Banca Dati:

Banca Dati	-	www.turismoroma.it
	-	www.060608.it
	-	www.incontragiovani.it
	-	altri siti di interesse culturale dell'Amministrazione (es. estate romana)
	-	www.sovrintendenzaroma.it
	-	www.museiincomuneroma.it
	-	App Romaè
	-	DigitRoma Wi-Fi

Gli operatori addetti alla Redazione hanno il compito di verificare l'esattezza delle informazioni ricevute attraverso i flussi automatici.

Verrà fornita la traduzione, effettuata da parte di personale specializzato, delle informazioni e dei testi contenuti nella banca dati nelle seguenti lingue: inglese, francese, spagnola, tedesca, giapponese. Le attività di traduzione riguarderanno inoltre anche le pubblicazioni di materiali informativi, cartacei e/o su supporto elettronico, prodotti dal Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro.

Dovranno essere garantite la gestione dell'applicazione per smartphone e tablet "Romaè", che utilizza i dati della Banca Dati (integrati da immagini, video, itinerari strutturati, avanzate funzioni di geolocalizzazione, servizi di utilità per il turista in mobilità) e la gestione della versione mobile dell'applicazione web, che permetta la consultazione della Banca Dati da dispositivi mobili.

Sarà inoltre garantita l'elaborazione di statistiche mensili sulle visite al sito (provenienza geografica, età, sesso, frequenza di rimbalzo, visite da mobile – smartphone/tablet – principali referrals, le 5 aree più visitate e le 5 meno visitate e settaggio di obiettivi/conversioni in occasione di eventi specifici, download e disinstallazioni delle app divise per provenienza geografica anche in occasione di singole iniziative) monitoraggio e gestione dell'interazione con il pubblico.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Redazione banca dati e siti web						
Personale Redazione Banca Dati (6 unità)	195.750,00	27.405,00	223.155,00	49.094,10	272.249,10	
Personale www.turismoroma.it (1 unità)	32.625,00	4.567,50	37.192,50	8.182,35	45.374,85	
Servizi di traduzione per banca dati, siti web e materiali informativi	7.500,00	1.050,00	8.550,00	1.881,00	10.431,00	
Coordinatore servizio	20.690,79	2.896,71	23.587,50	5.189,25	28.776,75	1 unità pro quota 62 %
Totale Redazione Banca Dati	256.565,79	35.919,21	292.485,00	64.346,70	356.831,70	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Redazione banca dati e siti web						
Personale Redazione Banca Dati (6 unità)	261.000,00	36.540,00	297.540,00	65.458,80	362.998,80	
Personale www.turismoroma.it (1 unità)	43.500,00	6.090,00	49.590,00	10.909,80	60.499,80	
Servizi di traduzione per banca dati, siti web e materiali informativi	10.000,00	1.400,00	11.400,00	2.508,00	13.908,00	
Coordinatore servizio	27.587,72	3.862,28	31.450,00	6.919,00	38.369,00	1 unità pro quota 82 %
Totale Redazione Banca Dati	342.087,72	47.892,28	389.980,00	85.795,60	475.775,60	-

SERVIZI PER LA PROMOZIONE TURISTICA

Promozione Roma Pass

Zètema Progetto Cultura S.r.l. è responsabile di tutte le fasi e le attività per la realizzazione, la promozione, e la gestione della Roma Pass 72 hours e della Roma Pass 48 hours, le card turistico-culturali della città di Roma, promosse da Roma Capitale e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, in collaborazione con ATAC e regolate da apposite convenzioni.

Le attività di promozione regolate dal presente contratto riguardano la copertura parziale delle quote di incentivazione degli acquisti di card da parte di alcuni importanti distributori italiani ed internazionali, che consente una maggiore diffusione della presenza della card sia sul mercato nazionale che su quello degli operatori turistici internazionali.

A questi operatori viene infatti garantito un contributo marketing per la realizzazione di iniziative promozionali della card Roma Pass presso la propria rete di rivenditori. I contributi sono differenziati a seconda della tipologia del rivenditore, della sua capacità distributiva e della complessità delle azione promozionali messe in atto. Una quota parte di questi contributi viene coperta con l'importo messo a disposizione dal presente contratto.

Zètema Progetto Cultura renderà nella relazione trimestrale il numero di card acquistate da ogni soggetto convenzionato, indicando l'importo dei contributi marketing erogati nel mese di riferimento e l'importo complessivo dei contributi erogati nel corso dell'anno solare corrente.

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione e promozione Roma Pass						
Contributi marketing a operatori italiani/ esteri	87.490,41	12.248,66	99.739,07	21.942,59	121.681,66	
Costi di promozione card turistiche	7.773,19	1.088,25	8.861,43	1.949,51	10.810,95	quota non coperta
Totale gestione e promozione Roma Pass	95.263,59	13.336,90	108.600,50	23.892,11	132.492,61	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione e promozione Roma Pass						
Contributi marketing a operatori italiani/ esteri	116.653,88	16.331,54	132.985,42	29.256,79	162.242,22	
Costi di promozione card turistiche	10.364,25	1.450,99	11.815,24	2.599,35	14.414,59	quota non coperta
Totale gestione e promozione Roma Pass	127.018,13	17.782,54	144.800,66	31.856,15	176.656,81	-

Servizio specialistico di fotografia per banca dati immagini

Zètema metterà a disposizione del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro un fotografo professionista che realizzerà fotografie digitali ad alta risoluzione che verranno inserite in un'apposita banca dati di immagini, utilizzabili dall'Amministrazione Capitolina per la produzione di materiali informativi cartacei e/o digitali, di siti web nonché per la pubblicazione sui profili ufficiali del sito www.turismoroma.it presenti sui principali social media (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, ecc.).

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2017 APR-DIC	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Promozione Turistica - Banca dati immagini						
Servizio specialistico fotografia per banca dati immagini	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Coordinatore servizio	219,30	30,70	250,00	55,00	305,00	1 unità pro quota 1%
Totale gestione e promozione Roma Pass	2.719,30	380,70	3.100,00	682,00	3.782,00	-

DESCRIZIONE Servizi soggetti ad IVA	2018 2019	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Promozione Turistica - Banca dati immagini						
Servizio specialistico fotografia per banca dati immagini	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Coordinatore servizio	219,30	30,70	250,00	55,00	305,00	1 unità pro quota 1%
Totale gestione e promozione Roma Pass	2.719,30	380,70	3.100,00	682,00	3.782,00	-

Per ogni richiesta in tal senso da parte del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro, Zètema provvederà a redigere un dettagliato preventivo di spesa, che comprenderà il costo della campagna da realizzare e le modalità dei diritti d'uso delle immagini realizzate e inserite nella citata banca dati.

Produzione e veicolazione materiali

Su richiesta del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro, Zètema provvederà alla progettazione, ideazione grafica, realizzazione ed eventualmente anche alla stampa di materiali informativi e promozionali di carattere turistico, in lingua italiana e nelle lingue straniere per le quali verrà eventualmente chiesta la traduzione. Per ogni richiesta in tal senso da parte del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro, Zètema provvederà a redigere un dettagliato preventivo di spesa.

MONITORAGGIO

Le attività oggetto di questo sub-disciplinare sono soggette a monitoraggio e controllo a cura del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi e dalle attività commerciali.

Come previsto all'art. 8 Agente contabile esterno del contratto, Zètema predisporrà per i soli incassi di biglietteria la rendicontazione con cadenza mensile secondo il modello 21 previsto dal DPR 194/1996, e garantirà l'accesso ai relativi software.

Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi e da Roma Pass, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate al Dipartimento su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

I livelli quali-quantitativi dei servizi oggetto del presente contratto saranno monitorati tenendo conto dei seguenti criteri:

- piena attuazione del presidio dei servizi di informazione turistica e culturale, tramite l'assegnazione di operatori qualificati e con livelli di professionalità previsti dalla normativa vigente;
- piena attuazione del servizio di redazione per l'aggiornamento della banca dati, del sito web ufficiale www.turismoroma.it e dei relativi profili sui social media;
- tempestività degli interventi di manutenzione dei siti e delle tecnologie, quali PIT, Call Center, banca dati e infrastruttura informatica, ecc.;
- mantenimento degli standard di qualità del servizio, secondo quanto previsto dagli indicatori della Carta dei Servizi del Dipartimento Turismo;
- regolare esecuzione dei programmi di intervento relativi a: pulizie; trasporto e distribuzione di materiali informativi e prodotti destinati alla vendita (Roma Pass, biglietteria ATAC, mappe, ecc.)

Inoltre, al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare al Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro report trimestrali, entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza e della customer satisfaction. Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni. Zètema cura le seguenti attività:

- realizzazione delle indagini di customer satisfaction per rilevare la soddisfazione dei servizi offerti al pubblico nei musei e durante le mostre più rappresentative, e il monitoraggio della qualità dei servizi;
- trattamento dei reclami e invio trimestrale dei report reclami ai Direttori di Dipartimento;
- pianificazione delle azioni correttive e preventive;
- aggiornamento della carta della qualità dei servizi in italiano e in inglese del Servizio di Informazione Turistica;
- compilazione annuale degli indicatori quali-quantitativi dei servizi.

Di seguito un elenco di indicatori che andranno monitorati.

PIT CALL CENTRE 060608 ROMA PASS	INDICATORE	STANDARD DIPARTIMENTO TURISMO
PIT e Call Center 060608	Accessibilità	≥99% Rispetto degli orari indicati (escludendo richieste di chiusura dal Dipartimento, assemblee o scioperi o per motivi di

		ordine superiore non imputabili a Zètema)
PIT e Call Center 060608	Utenti	≥ 1% n. utenti /stesso periodo anno precedente
Roma Pass	Utenti	≥ 1% n. Roma Pass varie tipologie vendute nel circuito Zètema (PIT, Musei, online, 060608), rispetto agli utenti del servizio /stesso periodo anno precedente
Call Center 060608	Tempo di risposta	≤ 3 minuti tempo medio di risposta operatore/utente
Siti web turismo	Utenti web/ social	≥ 1% utenti web /stesso periodo anno precedente
Qualità Pit e Call Center 060608	Reclami	≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio /stesso periodo anno precedente
Qualità Pit e Call Center 060608	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale del servizio.

Al Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro è demandato il compito di verificare la possibile irrogazione delle sanzioni secondo le modalità di seguito indicate.

A) Servizio di pulizia presso i P.I.T.

Per ogni giorno di ritardo nella corretta esecuzione delle prestazioni nei termini concordati, non dipendente dalla Società appaltante, da forza maggiore o caso fortuito, la Società stessa avrà l'insindacabile facoltà di applicare all'Appaltatore una penale pari ad un minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) e fino ad un massimo di Euro 200,00 (duecento/00), a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nel caso di mancata effettuazione del servizio richiesto nel giorno e negli orari stabiliti in taluno dei musei e siti oggetto del presente Capitolato, è facoltà di Zètema applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento e compresa tra un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ed un massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00).

B) Manutenzione ordinaria edilizia, degli impianti elettrici e informatici presso i P.I.T.

Per il mancato rispetto, nel caso di manutenzioni a canone, di una qualsiasi revisione programmata, riparazione, guasto o intervento ecc. sarà applicata una penale, valutata a insindacabile giudizio del Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, per un importo compreso tra Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ed Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni infrazione accertata in relazione alla oggettiva gravità della stessa.

In relazione alle manutenzioni ordinarie a rottura (di tipo urgente), in caso di mancato rispetto dei tempi d'intervento o dei tempi di ripristino sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ciascuna infrazione.

Per il mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è fissata una penale di Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni infrazione accertata.

Fatto salvo il caso di forza maggiore, per i seguenti servizi i le penali sono così commisurate:

- ✓ mancata attuazione del presidio dei servizi: Zètema è tenuta, a titolo di penale, ad istituire una banca ore a credito del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro da utilizzare entro l'anno solare con modalità da concordare;
- ✓ mancato raggiungimento degli standard minimi di qualità del servizio misurato secondo le indagini di "customer satisfaction": Zètema è tenuta - a titolo di penale - ad attivare nell'arco del semestre successivo gli interventi che il Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro riterrà necessario disporre, dopo le valutazioni del caso, per la soluzione delle problematiche evidenziate dall'indagine stessa.

In caso di segnalazione motivata e verificata di inadempienze da parte del personale di Zètema che configurino un comportamento poco conforme ai doveri del personale, che determini l'avvio da parte dell'azienda di contestazione disciplinare (ai sensi degli artt.57 e seg.) del CCNL Federculture), nel caso in cui questa determini una sanzione anche economica, Zètema si impegna a rimborsare l'Amministrazione per pari importo.

La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente.

Eventuali modifiche ai servizi e alle attività previste nel presente contratto, anche indipendenti dalla volontà di Zètema, daranno titolo alla Amministrazione Capitolina a decurtare il corrispettivo relativo alle spese non sostenute sia nel caso in cui ci sia una effettiva diminuzione nel volume e nella qualità dei servizi.

SERVIZI AGGIUNTIVI E ROMA PASS

La gestione dei servizi aggiuntivi per il Dipartimento Turismo riguarda sia le attività di ristorazione, la libreria presso il P.I.T. di Via dei Fori Imperiali e la vendita dei prodotti turistici sia la quota "Servizi Turismo Roma Capitale" Roma Pass.

Per il periodo 1 aprile-31 dicembre 2017 è previsto un margine di almeno € 1.381.387,55 iva inclusa; mentre per gli anni 2018-2019 è previsto un margine di almeno € 1.812.834,53 iva inclusa.

DIPARTIMENTO TURISMO FORMAZIONE E LAVORO	2017	2018	2019
Attività di ristorazione	28.304,00	84.912,00	84.912,00
Margini libreria P.I.T. Fori Imperiali	51.240,00	51.240,00	51.240,00
Margini da attività di vendita prodottinei P.I.T.	34.160,00	34.160,00	34.160,00
Roma Pass - Quota servizi Turismo Roma Capitale	1.295.987,55	1.727.434,53	1.727.434,53
Totale incassi servizi aggiuntivi e Roma Pass	1.409.691,55	1.897.746,53	1.897.746,53

Il margine lordo previsto è così calcolato:

- le attività di ristorazione, affidate a terzi nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, comprendono gli introiti di canone e/o royalties;
- le librerie considerano il fatturato annuo dedotto il 50% del costo del prodotto, il costo del personale di libreria.

Le entrate della Roma Pass riguardano gli incassi della quota del prepagato Roma Pass denominata "Servizi per Turismo di Roma Capitale" del valore di euro 3,75 iva inclusa nella Roma Pass 72H e di euro 3,00 iva inclusa nella Roma Pass 48H. Tale quote concorrono al finanziamento della copertura del Contratto di servizi sia del Dipartimento Turismo, Formazione e Lavoro sia della Sovrintendenza Capitolina nella misura rispettivamente del 80,39% per il Dipartimento Turismo e del 19,61% per la Sovrintendenza.

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' APRILE DICEMBRE 2017	QUOTA TURISMO	TURISMO	% TURISMO
72 H	345.597	3,75	1.041.876,66	80,39%
48 H	105.363	3,00	254.110,86	80,39%
	450.959		1.295.987,52	

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' APRILE DICEMBRE 2017	QUOTA TURISMO	SOVRINTENDENZA	% SOVRINTENDENZA
72 H	345.597	3,75	254.110,22	19,61%
48 H	105.363	3,00	61.976,79	19,61%
	450.959		316.087,00	

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' 2018/2019	QUOTA TURISMO	TURISMO	% TURISMO
72 H	465.000	3,75	1.401.844,77	80,39%
48 H	135.000	3,00	325.589,75	80,39%
	600.000		1.727.434,53	

TIPOLOGIA CARD	QUANTITA' 2018/2019	QUOTA TURISMO	SOVRINTENDENZA	% SOVRINTENDENZA
72 H	465.000	3,75	341.905,23	19,61%
48 H	135.000	3,00	79.410,25	19,61%
	600.000		421.315,47	

Zètema incassa direttamente i proventi dai servizi aggiuntivi specificati in questo disciplinare e li riconosce a Roma Capitale per quote mensili degli importi minimi previsti e specificati attraverso l'emissione di specifiche note di credito a diminuzione del corrispettivo contrattuale mensile fatturato. Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi e Roma Pass, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate al Dipartimento Turismo su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

Servizio di ristoro

Presso il P.I.T. di Via dei Fori Imperiali, nel cui cortile è presente un chiosco adibito a bar, verrà erogato un servizio di ristoro che dovrà prevedere l'erogazione delle seguenti prestazioni essenziali:

1. somministrazione di bevande, generi di caffetteria e piccola gastronomia;
2. pulizia delle stoviglie, dei banconi, delle attrezzature varie e del locale;
3. manutenzione ordinaria dei locali nonché delle strutture, attrezzature, arredi, apparecchiature ecc.;
4. rispetto di tutte le garanzie in materia igienico-sanitaria e degli *standard* prestazionali di qualità elevata;
5. contabilizzazione secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi.

I prezzi delle bevande e degli alimenti dovranno essere esposti al pubblico in modo visibile dovranno essere quelli stabiliti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia.

Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Servizio di libreria

Presso il P.I.T. di Via dei Fori Imperiali è presente un servizio di libreria assimilabile a quelli presenti nel "Sistema Musei Civici", garantito almeno per tutta la durata di apertura al pubblico del P.I.T. La spesa prevista per i servizi erogati dal bookshop sarà a carico del presente contratto nella misura del 50% del costo complessivo.

Zètema curerà la vendita di pubblicazioni utili alla promozione culturale e la vendita di prodotti di merchandising, realizzati da terzi. Potranno essere posti in vendita monografie, collane, guide, cataloghi, repertori, notiziari, periodici e riviste di elevato standard editoriale, inclusi quelli di produzione straniera, con una particolare attenzione alla produzione multimediale e digitale. Il servizio potrà in futuro essere esteso anche ad altri P.I.T. che abbiano spazi idonei per questa attività.

Fund raising e gestione sponsor

Zètema supporta l'Amministrazione Capitolina nel **fund raising e nella gestione degli sponsor** che sostengono le iniziative culturali. Nella pagina dedicata alle sponsorizzazioni del sito di Zètema è possibile scaricare il *Regolamento acquisti e sponsorizzazioni*, nonché consultare i luoghi, gli eventi e le attività sponsorizzabili, le procedure in corso e i contratti conclusi. Il reperimento di eventuali sponsorizzazioni avrà un effetto di diminuzione dei costi, oppure potrà essere destinato a attività aggiuntive.

Elenco Tabelle allegate.

1. Orari di operatività e monte ore presidio P.I.T. - 2017
2. Orari di operatività e monte ore presidio Call Center 060608 - 2017
3. Attività redazionali sezione "dove dormire" - Specifiche tecniche
4. Piano economico 2017 (aprile-dicembre)
5. Piano economico 2018 – 2019
6. Schede rilevazione manutenzione impianti

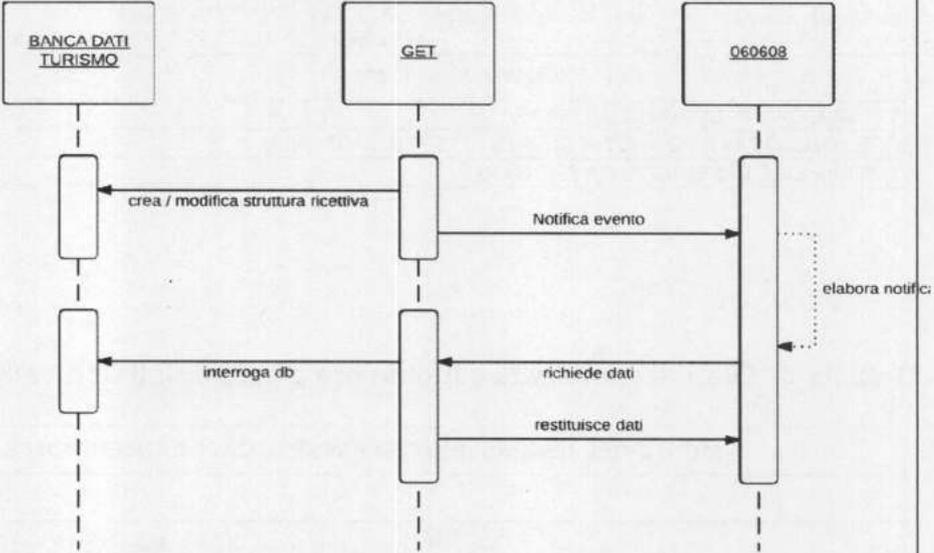
Tabella 1 - Orari di operatività e monte ore presidio P.I.T. 2017

MONTE ORE NECESSARIO PER PRESIDIO P.I.T. 2017									
P.I.T.	PERIODO	GIORNI	ORARIO	POSTAZIONI	ORE PRESIDIO	GIORNI SERVIZIO	TOTALE PARZIALE	SUBTOTALE	TOTALE ORE
FIUMICINO	01/01-31/12	LU-DO	8.00-11.00	2	3,00	365	2.190,00	13.870,00	13.870
			11.00-13.00	4	2,00	365	2.920,00		
			13.00-15.00	3	2,00	365	2.190,00		
			15.00-18.00	4	3,00	365	4.380,00		
			18.00-21.00	2	3,00	365	2.190,00		
FORI IMPERIALI (3 operatori P.I.T. + 0,5 operatore bookshop)	01/01-30/06	LU-DO	9.30-13.00	3,5	3,50	181	2.217,25	5.905,13	12.125
			13.00-14.30	2,5	1,50	181	678,75		
			14.30-19.15	3,5	4,75	181	3.009,13		
	01/07-31/08	LU-DO	9.30-13.00	3,5	3,50	62	759,50	2.239,75	
			13.00-14.30	2,5	1,50	62	232,50		
			14.30-20.15	3,5	5,75	62	1.247,75		
	01/09-31/12	LU-DO	9.30-13.00	3,5	3,50	122	1.494,50	3.980,25	
			13.00-14.30	2,5	1,50	122	457,50		
			14.30-19.15	3,5	4,75	122	2.028,25		
TERMINI	01/01-31/12	LU-DO	8.00-13.00	3	5,00	365	5.475,00	11.497,50	11.498
			13.00-14.30	2	1,50	365	1.095,00		
			14.30-19.00	3	4,50	365	4.927,50		
CIAMPINO	01/01-31/12	LU-DO	8.30-13.00	2	4,50	365	3.285,00	6.752,50	6.753
			13.00-14.00	1	1,00	365	365,00		
			14.00-18.15	2	4,25	365	3.102,50		
CASTEL S.ANGELO	01/01-31/12	LU-DO	9.30-13.00	2	3,50	365	2.555,00	6.752,50	6.753
			13.00-14.00	1	1,00	365	365,00		
			14.00-19.15	2	5,25	365	3.832,50		
MINGHETTI	01/01-31/12	LU-DO	9.30-13.00	2	3,50	365	2.555,00	6.752,50	6.753
			13.00-14.00	1	1,00	365	365,00		
			14.00-19.15	2	5,25	365	3.832,50		
NAVONA	01/01-31/12	LU-DO	9.30-13.00	2	3,50	365	2.555,00	6.752,50	6.753
			13.00-14.00	1	1,00	365	365,00		
			14.00-19.15	2	5,25	365	3.832,50		
NAZIONALE	01/01-31/12	LU-DO	9.30-13.00	2	3,50	365	2.555,00	6.752,50	6.753
			13.00-14.00	1	1,00	365	365,00		
			14.00-19.15	2	5,25	365	3.832,50		
TRASTEVERE (SONNINO)	01/01-31/12	LU-DO	10.30-13.00	2	2,50	365	1.825,00	6.752,50	6.753
			13.00-14.00	1	1,00	365	365,00		
			14.00-20.15	2	6,25	365	4.562,50		
UFFICI DIREZIONE TURISMO	01/01-31/12	LU-VE	8.00-19.00	1	11,00	253	2.783,00	2.783,00	2.783
TOTALE ORE DI SERVIZIO DA EROGARE									80.791
ORE DA EROGARE PER ALTRI SERVIZI (P.I.T. TEMPORANEI)									100
TOTALE ORE DI SERVIZIO DA EROGARE									80.891

Tabella 2 - Orari di operatività e monte ore presidio Call Center 060608 - 2017

MONTE ORE NECESSARIO PER PRESIDIO CALL CENTER 060608 - 2017									
P.I.T.	PERIODO	GIORNI	ORARIO	POSTAZIONI	ORE PRESIDIO	GIORNI SERVIZIO	TOTALE PARZIALE	SUBTOTALE	TOTALE ORE
CALL CENTER	01/01-31/12	LU-DO	9.00-12.30	10	3,50	365	12.775,00	34.675,00	34.675
			12.30-15.00	8	2,50	365	7.300,00		
			15.00-19.00	10	4,00	365	14.600,00		
TOTALE ORE DI SERVIZIO DA EROGARE									34.675

Tabella 3 - Attività redazionali sezione "dove dormire" - Specifiche tecniche

Macrocategorie	Specifiche
Accoglienza	<p>Le info presenti sulla banca dati SUAR (Sportello Unico delle Attività Ricettive), attraverso la procedura informatica automatica di seguito illustrata, saranno riversate direttamente nella Banca Dati Integrata 060608 al fine di popolare in tempo reale la sezione "Dove Dormire".</p>
Sottosezione	Specifiche
Dove Dormire	<p>Premessa La presente sezione descrive le specifiche tecniche per la consultazione, tramite servizi web, delle informazioni contenute nella banca dati del turismo da parte del servizio 060608 al fine di popolare la sezione Dove Dormire. Nello specifico, l'interoperabilità tra i due sistemi riguarderà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati struttura • tipologia attività • ubicazione attività • capacità ricettiva • stato • nominativi • estremi autorizzazione <p>L'insieme delle predette informazioni costituisce l'Anagrafica della struttura ricettiva. I servizi saranno resi disponibili su internet, considerando la necessità di accesso da parte del gestore (Zètema) che opera al di fuori della rete geografica di Roma Capitale (Rete LAN).</p> <p>Scenario Al fine di consentire l'allineamento costante tra il sistema GET (sistema informatico che gestisce la banca dati del turismo) ed il sistema di gestione del servizio 060608, si descrive di seguito l'architettura del sistema che consentirà il trasferimento delle informazioni basate su notifiche.</p>  <pre> sequenceDiagram participant BD as BANCA DATI TURISMO participant GET as GET participant S as 060608 GET->>BD: crea / modifica struttura ricettiva GET->>S: Notifica evento S->>GET: richiede dati GET->>S: restituisce dati S->>BD: interroga db S-->>GET: elabora notifiche </pre> <p>Gli attori coinvolti in questa "user story" sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GET (sistema gestionale del SUAR) • Banca Dati Turismo (attività ricettive) • Servizio 060608 <p>Il sistema GET, che gestisce il database del turismo, consente agli operatori di back-office o automaticamente alla ricezione di una pratica telematica (SCIA) di aggiornare l'archivio informatico creando o modificando i dati esistenti. Al verificarsi di un di questi eventi (creazione/modifica), il sistema GET notifica il Servizio 060608 per segnalare la posizione (attività ricettiva) che dovrà essere acquisita da quest'ultimo. Ogni "oggetto" (anagrafica struttura ricettiva) è identificata attraverso un ID univoco,</p>

che il sistema GET provvederà a comunicare con la notifica di cui sopra.

Il Servizio 060608, che avrà esposto l'apposito servizio di notifica, elaborerà la comunicazione ricevuta dal sistema GET, potendo invocare (tramite ID) l'operazione che consente il download dell'anagrafica completa aggiornata al momento della richiesta.

Presupposto perché l'allineamento, basato su questa modalità, funzioni è che il Servizio 060608 al momento della messa in esercizio della soluzione proposta sia di base già allineato. In ogni caso, il sistema GET esporrà anche un'operazione attraverso la quale richiedere lo scaricamento dell'intera banca dati in un'unica soluzione.

Tecnologia utilizzata

I servizi web, esposti dal sistema GET restituiranno "entità" di tipi JSON|JavaScript Object Notation. Questa soluzione per lo scambio dei dati è stata scelta per la semplicità di utilizzo da parte del client, supportando molti linguaggi di scripting e di programmazione. Inoltre la serializzazione dei dati, in formato JSON, ottimizza il traffico di rete riducendone notevolmente la quantità.

Al fine di supportare anche lo standard XML, sarà possibile richiedere al sistema GET (tramite il valore dell'header http Accept che dovrà essere "application/json" oppure "application/xml") lo scaricamento dei dati in questo formato.

In allegato al presente documento verranno forniti gli schema che definiscono la struttura dei dati sia in formato XML che JSON, e ne costituiranno parte integrante.

Anagrafica Struttura

Il dettaglio anagrafica rappresenta il dettaglio della struttura ricettiva che deve essere trasmessa al Servizio 060608, ed è costituita dai seguenti dati:

- ID, identificato struttura (corrisponde alla chiave di sistema)
- Numero Fascicolo (insieme al campo "Tipo Ricettività" costituisce la chiave gestionale)
- Tipo Ricettività (es. Albergo piuttosto che Residence)
- Classificazione
- Specifica Aggiuntiva
- Ubicazione
 - Via
 - Civico
 - Scala
 - Piano
 - Interno
 - Municipio
- Capacità ricettiva
 - Singole
 - Doppie
 - Triple
 - Quadruple
 - Quintuple
 - Altro
 - Totale Posti Letto
 - Numero Camere
 - Numero Appartamenti
- Somministrazione (SI/NO)
- Servizi
- Cessata (SI/NO)
- Data fine attività
- Nominativo (nodo ripetitivo)
 - Qualifica
 - Telefono
 - Cellulare
 - Fax
- Tipo Autorizzazione
- Numero Autorizzazione
- Data Autorizzazione

Servizi GET

I servizi forniti dal sistema GET sono:

- dettaglio anagrafica struttura
- lista attività ricettive (chiavi strutture)

Per l'utilizzo dei predetti servizi, per il tramite del Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro verranno rilasciate le credenziali per il riconoscimento tramite basic authentication.

Dettaglio anagrafica struttura

Il servizio consente al Servizio 060608 di scaricare la scheda anagrafica della struttura, con i dati disponibili al momento dell'interrogazione.

L'invocazione al servizio avviene tramite **GET** alla seguente url:

GET <https://www.comune.roma.it/servizi/get/ws/dbturismo/strutture/{ID}>¹

I possibili risultati a questa invocazioni sono:

- Dati richiesta non validi: **Status Code 400**
- Agenzia non riconosciuta (autenticazione fallita): **Status Code 401**
- Agenzia non autorizzata (autenticazione andata a buon fine ma agenzia non abilitata alla gestione delle istanze): **Status Code 403**
- Errore interno nella gestione della richiesta: **Status Code 500**
- Operazione eseguita con successo: **Status Code 200**

Lista attività ricettive

Il servizio consente allo 060608 di scaricare l'elenco delle strutture, ottenendo come risultato una lista di ID per poi invocare singolarmente il servizio di cui al punto precedente, per il relativo dettaglio.

L'invocazione al servizio avviene tramite **GET** alla seguente url:

GET <https://www.comune.roma.it/servizi/get/ws/dbturismo/strutture>²

I possibili risultati a questa invocazioni sono:

- Dati richiesta non validi: **Status Code 400**
- Agenzia non riconosciuta (autenticazione fallita): **Status Code 401**
- Agenzia non autorizzata (autenticazione andata a buon fine ma agenzia non abilitata alla gestione delle istanze): **Status Code 403**
- Errore interno nella gestione della richiesta: **Status Code 500**
- Operazione eseguita con successo: **Status Code 200**

¹ Il routing delle chiamate è in fase di definizione con la competente struttura dell'Amministrazione

² Il routing delle chiamate è in fase di definizione con la competente struttura dell'Amministrazione

Servizi 060608

Il servizio fornito dal Servizio 060608 è:

- notifica evento struttura

Notifica evento struttura

Le specifiche del servizio saranno fornite dal gestore del Servizio 060608, con i seguenti vincoli:

- che sia una chiamata GET con protocollo HTTPS
- che sia utilizzata basic authentication
- che l'ID della struttura sia inserito nel path della URL oppure nella Query String

Attività Redazionali

I contenuti redazionali inerenti la sezione Dove Dormire dello 06.06.08, che non siano oggetto del passaggio dei dati stabiliti dalle specifiche tecniche sopra indicate, dovranno essere concordati all'avvio dell'affidamento con il Dipartimento Turismo – Formazione e Lavoro.

Tabella 4 - Piano economico 2017 (aprile-dicembre)

Piano Economico Contratto di affidamento servizi - Dipartimento Turismo Aprile - Dicembre 2017	Costo netto annuo	14%	Prezzo Totale	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione P.I.T.						
Personale P.I.T. incluse sostituzioni						
Presidio P.I.T.: ore/anno di servizio: 80.791 (+ 100 per servizi aggiuntivi) costo per ora € 24,71	1.499.112,46	209.875,74	1.708.988,20	375.977,40	2.084.965,61	
Dirigente di area	84.866,04	11.881,25	96.747,29	21.284,40	118.031,69	1 unità pro quota 77%
Utenze telefonia mobile per coordinamento	630,00	88,20	718,20	158,00	876,20	
Coordinatore servizio	28.564,76	3.999,07	32.563,82	7.164,04	39.727,86	1 unità pro quota 69%
Ufficio staff	17.440,30	2.441,64	19.881,94	4.374,03	24.255,96	1 unità pro quota 53%
Totale Presidio P.I.T.	1.630.613,55	228.285,90	1.858.899,45	408.957,88	2.267.857,32	
Servizi per P.I.T. aeroportuali						
Tesseramento e abbonamenti trasporto per operatori	11.128,82	1.558,04	12.686,86	2.791,11	15.477,97	
Totale servizi per P.I.T. aeroportuali	11.128,82	1.558,04	12.686,86	2.791,11	15.477,97	
Servizi logistica per P.I.T.						
Stoccaggio, trasporto e distribuzione materiali informativi	67.500,00	9.450,00	76.950,00	16.929,00	93.879,00	
Servizio di spedizioni nazionali e internazionali per fiere	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Canoni di locazione magazzino	8.114,33	1.136,01	9.250,34	2.035,07	11.285,41	quota non coperta
Totale servizi per logistica P.I.T.	78.114,33	10.936,01	89.050,34	19.591,07	108.641,41	
Divise per operatori P.I.T.						
Realizzazione di camicie e cardigan personalizzati	3.507,89	491,11	3.999,00	879,78	4.878,78	
Coordinatore servizio	293,35	41,07	334,42	73,57	407,99	1 unità pro quota 1%
Totale divise per operatori P.I.T.	3.801,24	532,17	4.333,42	953,35	5.286,77	
Servizi per P.I.T.						
Forniture (hardware-software-cancelleria-toner)	14.169,60	1.983,74	16.153,34	3.553,74	19.707,08	
Servizio di telecamere e sorveglianza P.I.T. Fori Imperiali	1.205,40	168,76	1.374,16	302,31	1.676,47	
Servizio di trasporto e contazione valori	11.250,00	1.575,00	12.825,00	2.821,50	15.646,50	
Utenze elettriche, idriche e telefoniche (forzi + dati) per P.I.T.	40.500,00	5.670,00	46.170,00	10.157,40	56.327,40	
Manutenzione ordinaria e pronto intervento	24.375,00	3.412,50	27.787,50	6.113,25	33.900,75	
Manutenzione hardware / software / rete (P.I.T., Call Centre, banca dati)	93.375,00	13.072,50	106.447,50	23.418,45	129.865,95	
Supporto tecnico sistema telefonico Call Centre 060608	21.000,00	2.940,00	23.940,00	5.266,80	29.206,80	
Domain, Hosting e Assistenza - sito web Turismoroma.it	6.562,50	918,75	7.481,25	1.645,88	9.127,13	
Pulizia	36.075,00	5.050,50	41.125,50	9.047,61	50.173,11	
Coordinatore servizio pulizia	11.190,79	1.566,71	12.757,50	2.806,65	15.564,15	1 unità pro quota 20%
Gestione servizio manutenzione	10.608,55	1.485,20	12.093,75	2.660,62	14.754,37	1 unità pro quota 9%
Totale servizi per P.I.T.	270.311,84	37.843,66	308.155,50	67.794,21	375.949,70	
TOTALE GESTIONE P.I.T.	1.993.969,79	279.155,77	2.273.125,56	500.087,62	2.773.213,18	
Gestione Call Centre 060608						
Personale 060608 incluse sostituzioni						
Presidio Call Center 060608: ore/anno di servizio: 34.675 costo per ora € 24,71	214.204,81	29.988,67	244.193,49	53.722,57	297.916,05	
Quota Dipartimento Turismo: 1/3 del totale						
Responsabile servizio	18.789,90	2.630,59	21.420,49	4.712,51	26.132,99	1 unità pro quota 56 %
TOTALE GESTIONE CALL CENTRE 060608	232.994,71	32.619,26	265.613,97	58.435,07	324.049,05	
Gestione Redazione Banca Dati						
Personale Redazione Banca Dati						
Personale Redazione Banca Dati (6 unità)	195.750,00	27.405,00	223.155,00	49.094,10	272.249,10	
Personale Redazione www.turismoroma.it (1 unità)	32.625,00	4.567,50	37.192,50	8.182,35	45.374,85	
Servizi di traduzione per banca dati, siti web e materiali informativi	7.500,00	1.050,00	8.550,00	1.881,00	10.431,00	
Coordinatore servizio	20.690,79	2.896,71	23.587,50	5.189,25	28.776,75	1 unità pro quota 62 %
TOTALE GESTIONE REDAZIONE BANCA DATI	256.565,79	35.919,21	292.485,00	64.346,70	356.831,70	
Attività di promozione						
Promozione Roma Pass						
Promozione Roma Pass - Contributi marketing a operatori italiani/esteri	87.490,41	12.248,66	99.739,07	21.942,59	121.681,66	
Costi di promozione card turistiche	7.773,19	1.088,25	8.861,43	1.949,51	10.810,95	quota non coperta
Totale attività di promozione Roma Pass	95.263,59	13.336,90	108.600,50	23.892,11	132.492,61	
Promozione Turistica - Banca dati immagini						
Servizio specialistico di fotografia per banca dati immagini	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Coordinatore servizio	219,30	30,70	250,00	55,00	305,00	1 unità pro quota 1%
Totale attività di promozione turistica - Banca dati immagini	2.719,30	380,70	3.100,00	682,00	3.782,00	
TOTALE ATTIVITA' DI PROMOZIONE	97.982,89	13.717,61	111.700,50	24.574,11	136.274,61	
TOTALE GENERALE	2.581.513,19	361.411,85	2.942.925,03	647.443,51	3.590.368,54	
Margini attività commerciali			- 93.200,00	- 20.504,00	- 113.704,00	
Introiti Roma Pass quota turismo			- 1.062.284,88	- 233.702,67	- 1.295.987,55	
Totale entrate da servizi aggiuntivi			- 1.155.484,88	- 254.206,67	- 1.409.691,55	
TOTALE COMPLESSIVO			1.787.440,15	393.236,83	2.180.676,98	

guel

Tabella 4 - Piano economico 2018-2019

Piano Economico Contratto di affidamento servizi - Dipartimento Turismo 2018 - 2019	Costo netto annuo	14%	Totale imponibile	Iva 22%	Totale lordo	Note
Gestione P.I.T.						
Personale P.I.T. incluse sostituzioni						
Presidio P.I.T.: ore/anno di servizio: 80.791 (+ 100 per servizi aggiuntivi) costo per ora € 24,71	1.998.816,61	279.834,33	2.278.650,94	501.303,21	2.779.954,14	
Diligente di area	110.605,89	15.484,82	126.090,71	27.739,96	153.830,67	1 unità
Utente telefonia mobile per coordinamento	840,00	117,60	957,60	210,67	1.168,27	
Coordinatore servizio	38.991,34	5.458,79	44.450,13	9.779,03	54.229,16	1 unità pro quota 94%
Ufficio staff	24.897,56	3.485,66	28.383,22	6.244,31	34.627,53	1 unità pro quota 76%
Totale Presidio P.I.T.	2.174.151,40	304.381,20	2.478.532,60	545.277,17	3.023.809,77	
Servizi per P.I.T. aeroportuali						
Tesseramento e abbonamenti trasporto per operatori	14.200,00	1.988,00	16.188,00	3.561,36	19.749,36	
Totale servizi per P.I.T. aeroportuali	14.200,00	1.988,00	16.188,00	3.561,36	19.749,36	
Servizi logistica per P.I.T.						
Stoccaggio, trasporto e distribuzione materiali informativi	90.000,00	12.600,00	102.600,00	22.572,00	125.172,00	
Servizio di spedizioni nazionali e internazionali per fiere	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Canoni di locazione magazzino	8.114,03	1.135,96	9.250,00	2.035,00	11.285,00	quota non coperta
Totale servizi per logistica P.I.T.	100.614,03	14.085,96	114.700,00	25.234,00	139.934,00	
Divise per operatori P.I.T.						
Realizzazione di camicie e cardigan personalizzati	4.677,19	654,81	5.332,00	1.173,04	6.505,04	
Coordinatore servizio	410,28	57,44	467,72	102,90	570,62	1 unità pro quota 1%
Totale divise per operatori P.I.T.	5.087,47	712,25	5.799,72	1.275,94	7.075,66	
Servizi per P.I.T.						
Forniture (hardware-software-cancelleria-toner)	25.444,60	3.562,24	29.006,84	6.381,51	35.388,35	
Servizio di teleallarme e sorveglianza P.I.T. Fori Imperiali	1.205,40	168,76	1.374,16	302,31	1.676,47	
Servizio di trasporto e contazione valori	11.250,00	1.575,00	12.825,00	2.821,50	15.646,50	
Utente elettriche, sinche e telefoniche (fonia + dati) per P.I.T.	54.000,00	7.560,00	61.560,00	13.543,20	75.103,20	
Manutenzione ordinaria e pronto intervento	32.500,00	4.550,00	37.050,00	8.151,00	45.201,00	
Manutenzione hardware / software / rete (P.I.T., Call Centre, banca dati)	124.500,00	17.430,00	141.930,00	31.224,60	173.154,60	
Supporto tecnico sistema telefonico Call Centre 060608	28.000,00	3.920,00	31.920,00	7.022,40	38.942,40	
Domino, Hosting e Assistenza - sito web Turismoroma.it	8.750,00	1.225,00	9.975,00	2.194,50	12.169,50	
Pulizia	45.700,00	6.398,00	52.098,00	11.461,56	63.559,56	
Coordinatore servizio pulizia	14.921,05	2.088,95	17.010,00	3.742,20	20.752,20	1 unità pro quota 27%
Gestione servizio manutenzione	14.144,74	1.980,26	16.125,00	3.547,50	19.672,50	1 unità pro quota 12 %
Totale servizi per P.I.T.	360.415,79	50.458,21	410.874,00	90.392,28	501.266,28	
TOTALE GESTIONE P.I.T.	2.654.468,69	371.625,62	3.026.094,31	665.740,75	3.691.835,06	
Gestione Call Centre 060608						
Personale 060608 incluse sostituzioni						
Presidio Call Center 060608: ore/anno di servizio: 34.675 costo per ora € 24,71	285.606,42	39.984,90	325.591,32	71.630,09	397.221,40	
Quota Dipartimento Turismo: 1/3 del totale						
Responsabile servizio	25.053,20	3.507,45	28.560,65	6.283,34	34.843,99	1 unità pro quota 75 %
TOTALE GESTIONE CALL CENTRE 060608	310.659,62	43.492,35	354.151,96	77.913,43	432.065,39	
Gestione Redazione Banca Dati						
Personale Redazione Banca Dati						
Personale Redazione Banca Dati (6 unità)	261.000,00	36.540,00	297.540,00	65.458,80	362.998,80	
Personale Redazione www.turismoroma.it (1 unità)	43.500,00	6.090,00	49.590,00	10.909,80	60.499,80	
Servizi di traduzione per banca dati, siti web e materiali informativi	10.000,00	1.400,00	11.400,00	2.508,00	13.908,00	
Coordinatore servizio	27.587,72	3.862,28	31.450,00	6.919,00	38.369,00	1 unità pro quota 82 %
TOTALE GESTIONE REDAZIONE BANCA DATI	342.087,72	47.892,28	389.980,00	85.795,60	475.775,60	
Attività di promozione						
Promozione Roma Pass						
Promozione Roma Pass - Contributi marketing a operatori italiani/esteri	116.653,88	16.331,54	132.985,42	29.256,79	162.242,22	
Costi di promozione card turistiche	10.364,25	1.450,99	11.815,24	2.599,35	14.414,59	quota non coperta
Totale attività di promozione Roma Pass	127.018,13	17.782,54	144.800,66	31.856,15	176.656,81	
Promozione Turistica - Banca dati immagini						
Servizio specialstico di fotografia per banca dati immagini	2.500,00	350,00	2.850,00	627,00	3.477,00	
Coordinatore servizio	219,30	30,70	250,00	55,00	305,00	1 unità pro quota 1%
Totale attività di promozione turistica - Banca dati immagini	2.719,30	380,70	3.100,00	682,00	3.782,00	
TOTALE ATTIVITA' DI PROMOZIONE	129.737,43	18.163,24	147.900,67	32.538,15	180.438,81	
TOTALE GENERALE	3.436.953,46	481.173,48	3.918.126,94	861.987,93	4.780.114,87	
Margini attività commerciali			- 139.600,00	- 30.712,00	- 170.312,00	
Introiti Roma Pass quota turismo			- 1.415.929,94	- 311.504,59	- 1.727.434,53	
Totale entrate da servizi aggiuntivi			- 1.555.529,94	- 342.216,59	- 1.897.746,53	
TOTALE COMPLESSIVO			2.362.597,00	519.771,34	2.882.368,34	

Tabella 6 - Schede rilevazione manutenzione impianti

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:		PIT CHIOSCO (NAVONA CINQUE LUNE, MINGHETTI, TRASTEVERE SONNINO, NAZIONALE, SANT'ANGELO)	
DATA COMPILAZIONE		marzo 2017	
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:		PIT FORI IMPERIALI	
DATA COMPILAZIONE		marzo 2017	
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianti split fissi/portatili	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

Segue: tabella 6 - Schede rilevazione manutenzione impianti

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:		PIT TERMINI	
DATA COMPILAZIONE		marzo 2017	
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	GRANDI STAZIONI	
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	GRANDI STAZIONI	
Impianto Antintrusione	X	GRANDI STAZIONI	
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:		PIT FIUMICINO	
DATA COMPILAZIONE		marzo 2017	
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ADR	
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	ADR	
impianti split fissi/portatili	X	ADR	
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO PORTA AUTOMATICA	X	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

Segue: tabella 6 - Schede rilevazione manutenzione impianti

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI				
SITO:		PIT CIAMPINO		
DATA COMPILAZIONE		marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO	
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA	
Sistema di gestione e controllo centralizzato Impianto elettrico e CDZ	X	ADR		
Impianto termico condizionamento e clima	X	ADR		
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA	

DISCIPLINARE DEL DIPARTIMENTO ATTIVITÀ CULTURALI

Zètema svolge servizi strumentali di supporto al funzionamento dei seguenti spazi culturali di competenza del Dipartimento Attività Culturali:

- Casa della Memoria e della Storia;
- Teatro di Villa Torlonia (fino al 30.09.2017);
- Ufficio Toponomastica;
- Archivio Storico Capitolino;
- Silvano Toti Globe Theatre (fino al 31.12.2017);
- Rete "Teatri in Comune" (fino al 30.09.2017):
 - *Teatro del Lido*;
 - *Teatro Tor Bella Monaca*;
 - *Teatro Biblioteca Quarticciolo*;
 - *Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj*.

Zètema supporta il Dipartimento nel perseguimento dei propri fini istituzionali fornendo, altresì:

- servizi di supporto alle attività tecnico-culturali;
- gestione servizio *Call Center 060608*, secondo modalità condivise con la Sovrintendenza e con il Dipartimento Turismo, Formazione e Lavoro;
- gestione Desk Info Cultura.
- gestione Casa del Cinema e della Fiction

In coerenza con le finalità istituzionali rientranti nelle attività di cui all'art. 4 c.2 lett. D) del D. Lgs. n 175/2016, obiettivo dipartimentale è quello di dare attuazione ad una razionalizzazione della gestione degli spazi afferenti il settore cultura, anche nel rispetto della deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016 che ha inteso ridefinire l'organizzazione dei servizi resi da enti, aziende e società operanti nel settore cultura di Roma Capitale.

A seguito della deliberazione della Giunta Capitolina n.126/2016, la gestione del **Teatro di Villa Torlonia** e dei i teatri appartenenti alla **Rete "Teatri in Comune"** verrà trasferita all'Associazione Teatro di Roma. Pertanto, i servizi attualmente forniti da Zètema saranno assicurati dall'Associazione Teatro di Roma. Vista la complessità del suddetto trasferimento e al fine di garantire la continuità dell'attività dei teatri, Zètema assicurerà i servizi oggetto del presente contratto fino al 30.09.2017. Durante tale periodo Zètema trasferirà le informazioni, la documentazione e la necessaria assistenza al fine di consentire l'avviamento ottimale della gestione da parte dell'Associazione Teatro di Roma a partire dal 01.10.2017.

Nel rispetto della sopracitata deliberazione verrà trasferita all'Associazione Teatro di Roma anche la gestione del **Silvano Toti Globe Theatre** a partire dal 01.01.2018. Per l'anno 2017 il programma artistico completo dei relativi costi dovrà essere presentato entro il termine del 30.04.2017, al Dipartimento Attività Culturali per la preventiva approvazione. La programmazione della stagione teatrale dovrà prevedere un costo lordo complessivo non superiore a € 400.000,00. Zètema, in accordo con Roma Capitale, si impegna a svolgere un'attività di ricerca sponsor (sponsor finanziari e tecnici, media sponsor) destinata alla copertura parziale dei costi relativi alla programmazione culturale. Qualora il reperimento di sponsorizzazioni avesse esito positivo l'Amministrazione provvederà a ridurre l'impegno assunto al fine eventualmente di destinare le risorse ad altre attività del Teatro o comunque ad iniziative promosse dal Dipartimento Attività Culturali. Zètema dovrà gestire i rapporti con gli sponsor e tutte le operazioni finanziarie finalizzate alla liquidazione, da parte dello/degli sponsor, delle somme che risulteranno dovute – a seguito di nulla osta dell'Amministrazione Capitolina – ai terzi cui sarà affidata la realizzazione degli eventi culturali e di spettacoli. Gli incassi di biglietteria sono introitati dal soggetto affidatario della produzione degli spettacoli.

Zètema curerà la gestione complessiva della **Casa del Cinema e della Fiction**, il cui funzionamento sarà assicurato secondo le modalità descritte in dettaglio al paragrafo "Servizi Aggiuntivi" del presente Disciplinare. Zètema provvederà ad attuare, in accordo con il Dipartimento Attività Culturali e con il

responsabile della Casa del Cinema e della Fiction, una rifunzionalizzazione degli spazi della Casa che prevede la valorizzazione di spazi oggi sottoutilizzati e interventi manutentivi di adeguamento e aggiornamento delle dotazioni tecnologiche delle due sale più piccole (sala Kodak e sala Volonté) agli standard più avanzati. Le attività e le forniture necessarie a tale rifunzionalizzazione necessitano di un investimento previsto per euro 150.000,00 oltre Iva che prevederà un piano di ammortamento sulle tre annualità 2017-2018-2019. Zètema destinerà a copertura di questo intervento le risorse derivanti da sponsorizzazioni.

Si evidenzia un'azione di ottimizzazione delle risorse dovuta ad una diversa organizzazione del servizio Call Center 060608, che ha determinato un risparmio tale da consentire l'attivazione del **Desk Info Cultura**.

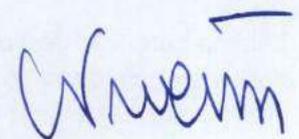
Zètema, inoltre, supporta il Dipartimento Attività Culturali nell'attività di scouting, progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti finanziati europei, che mettono a disposizione fondi aggiuntivi e danno alla programmazione una visibilità europea. Il costo del servizio è suddiviso tra Sovrintendenza Capitolina (per 2/3) e Dipartimento Attività Culturali (per 1/3) secondo le modalità descritte al paragrafo "Servizi di supporto alla gestione di Progetti Europei" del presente Disciplinare.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

La gestione dei servizi di cui al presente disciplinare e il servizio di organizzazione eventi - che riguarda l'organizzazione di eventi cittadini e nazionali promossi che vedono il Dipartimento Attività Culturali tra i promotori - sono curati da un gruppo di risorse, dotate di adeguate professionalità tecniche, composto da n. 4 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi. Le suddette unità di personale gravano, in quota parte (61%), sui piani economici relativi al Dipartimento Attività Culturali, della Sovrintendenza Capitolina (5%) e per la restante quota parte (34%) gravano sul servizio di organizzazione eventi del Gabinetto della Sindaca.

Con specifici provvedimenti dirigenziali, sulla base di quanto previsto all'art.10 del presente Contratto, sarà affidata, di volta in volta, la realizzazione di eventi con la definizione degli aspetti organizzativi e gestionali, dei costi per i servizi e le forniture che si legano ai singoli progetti (quali, ad esempio, allestimenti tecnici e assistenza tecnica, produzione artistica e diritti d'autore, assicurazione, promozione, servizi di sicurezza, prestazioni in orario straordinario), degli eventuali costi di registrazione degli atti, e quant'altro connesso alle manifestazioni. Non saranno previste ulteriori quote di coordinamento relative al personale di Zetema impiegato nei servizi richiesti e l'incremento del 14% per spese generali ed imposte dirette ed indirette, di cui all'art. 7 del presente contratto. Tali affidamenti saranno coperti con ulteriori risorse economiche di Roma Capitale.

Si attesta che l'acquisizione dei servizi previsti nel presente disciplinare, in relazione agli obiettivi perseguiti dal Dipartimento, alle modalità di esecuzione descritte e alle risorse disponibili, è da ritenersi congrua sotto il profilo operativo.



INFORMAZIONI, ACCOGLIENZA, ASSISTENZA IN SALA

- SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI

CASA DELLA MEMORIA E DELLA STORIA

Il servizio si occupa dell'assistenza, dell'accoglienza e della gestione della sala multimediale. Consiste nella fornitura delle informazioni di carattere generale sull'attività della Casa della Memoria e della Storia e orientamento del pubblico verso le associazioni che in essa hanno la loro sede. Per la gestione della sala multimediale, il personale fornirà assistenza per la fruizione dei materiali da parte del pubblico, assistenza tecnica in occasione di attività svolte all'interno della sala e cura degli strumenti tecnologici in dotazione.

Il servizio è garantito nelle giornate e in funzione dell'orario di apertura al pubblico attualmente in vigore presso Casa della Memoria e della Storia per un totale di 50 ore settimanali, garantito con 2 risorse part time 25 ore/sett 09:30 - 20:00 - escluso sabato e domenica e 1 risorsa part time 25 ore/sett - 5 ore per 5 gg per la gestione della Sala Multimediale. I costi indicati per le attività svolte in orario ordinario sono pari ad euro 23,80 oltre IVA. Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza e Assistenza - 50 ore settimanali (44 settimane/anno) (2 risorse part time 25 ore/sett 09:30 - 20:00 - escluso sabato e domenica)	€ 39.270,00	€ 5.497,80	€ 44.767,80	€ 0,00	€ 44.767,80
Gestione sala multimediale - 25 ore settimanali (44 settimane/anno) (1 risorsa part time 25 ore/sett - 5 ore per 5 gg.)	€ 19.635,00	€ 2.748,90	€ 22.383,90	€ 0,00	€ 22.383,90
Dirigente di area pro quota 5%	€ 5.167,12	€ 723,40	€ 5.890,51	€ 0,00	€ 5.890,51
TOTALE	€ 64.072,12	€ 8.970,10	€ 73.042,21	€ 0,00	€ 73.042,21

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza e Assistenza - 50 ore settimanali (44 settimane/anno) (2 risorse part time 25 ore/sett 09:30 - 20:00 - escluso sabato e domenica)	€ 52.360,00	€ 7.330,40	€ 59.690,40	€ 0,00	€ 59.690,40
Gestione sala multimediale - 25 ore settimanali (44 settimane/anno) (1 risorsa part time 25 ore/sett - 5 ore per 5 gg.)	€ 26.180,00	€ 3.665,20	€ 29.845,20	€ 0,00	€ 29.845,20
Dirigente di area pro quota 6%	€ 6.889,47	€ 964,53	€ 7.854,00	€ 0,00	€ 7.854,00
TOTALE	€ 85.429,47	€ 11.960,13	€ 97.389,60	€ 0,00	€ 97.389,60

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza e Assistenza - 50 ore settimanali (44 settimane/anno) (2 risorse part time 25 ore/sett 09:30 - 20:00 - escluso sabato e domenica)	€ 52.360,00	€ 7.330,40	€ 59.690,40	€ 0,00	€ 59.690,40
Gestione sala multimediale - 25 ore settimanali (44 settimane/anno) (1 risorsa part time 25 ore/sett - 5 ore per 5 gg.)	€ 26.180,00	€ 3.665,20	€ 29.845,20	€ 0,00	€ 29.845,20
Dirigente di area pro quota 6%	€ 6.889,47	€ 964,53	€ 7.854,00	€ 0,00	€ 7.854,00
TOTALE	€ 85.429,47	€ 11.960,13	€ 97.389,60	€ 0,00	€ 97.389,60

TEATRO DI VILLA TORLONIA

Zètema, in accordo con il Dipartimento Attività Culturali e con la Sovrintendenza Capitolina prevederà un servizio di assistenza in sala/accoglienza nel teatro. Tale servizio sarà potenziato in occasione di eventi aperti al pubblico. I costi indicati per le attività svolte in orario ordinario sono pari ad euro 23,80 oltre IVA. Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA /INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Custodia e accoglienza - 2 risorse per 1064 ca ore/anno ca. complessive per eventi e mostre	€ 12.666,40	€ 1.773,30	€ 14.439,70	€ 3.176,73	€17.616,43
Servizio di supporto al coordinamento delle attività 1 unità pro quota 2%	€ 1.111,09	€ 155,55	€ 1.266,64	€ 278,66	€ 1.545,30
TOTALE	€ 13.777,49	€ 1.928,85	€ 15.706,34	€ 3.455,39	€19.161,73

UFFICIO TOPONOMASTICA

Zètema fornisce un servizio di assistenza in sala e supporto presso l'Ufficio Toponomastica nei settori dello Schedario, dell'Archivio Toponomastico, dell'Ufficio attestazione numeri civici, in particolare:

Schedario e l'Archivio Toponomastico:

- ricevimento al pubblico;
- rilascio di informazioni telefoniche;
- consultazione di schede toponomastiche e piantine parlate;
- consultazione informativa del Sistema Informativo di Toponomastica (S.I.T.O.);
- collaborazione per il rilascio dei certificati toponomastici;
- ricezione, smistamento, registrazione, distribuzione ed archiviazione della posta.

Ufficio attestazione numeri civici:

- ricevimento al pubblico;
- ricevimento delle domande, sopralluoghi e istruttoria per attestazione numeri civici;
- rilascio di informazioni telefoniche;
- registrazione e archiviazione pratiche.

I costi indicati per le attività svolte in orario ordinario sono pari ad euro 23,80 oltre IVA. Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

In particolare il servizio è garantito mediante 2 impiegati part-time per 42 ore settimanali, secondo l'orario richiesto dall'Ufficio.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Supporto gestione di schedario, archivio toponomastico, attestazione numeri civici, ricevimento al pubblico - 42 ore/sett per 44 settimane/anno (n. 1 unità part time a 18/h settimanali e n. 1 unità part time a 24/h settimanali) (compatibilmente con l'orario di apertura/chiusura della struttura)	€ 33.040,35	€4.625,65	€ 37.666,00	€ 8.286,52	€45.952,52
Dirigente di area pro quota 3%	€ 2.898,28	€ 405,76	€ 3.304,03	€ 726,89	€ 4.030,92
TOTALE	€ 35.938,63	€5.031,41	€ 40.970,03	€ 9.013,41	€ 49.983,44

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Supporto gestione di schedario, archivio toponomastico, attestazione numeri civici, ricevimento al pubblico - 42 ore/sett. per 44 settimane (n. 1 unità part time a 18/h settimanali e n. 1 unità part time a 24/h settimanali) (compatibilmente con l'orario di apertura/chiusura della struttura)	€ 43.982,40	€6.157,54	€ 50.139,94	€11.030,79	€61.170,72
Dirigente di area pro quota 3%	€ 3.858,11	€ 540,14	€ 4.398,25	€ 967,61	€ 5.365,86
TOTALE	€ 47.840,51	€6.697,67	€ 54.538,18	€ 11.998,40	€ 66.536,58

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Supporto gestione di schedario, archivio toponomastico, attestazione numeri civici, ricevimento al pubblico - 42 ore/sett. per 44 settimane (n. 1 unità part time a 18/h settimanali e n. 1 unità part time a 24/h settimanali) (compatibilmente con l'orario di apertura/chiusura della struttura)	€ 43.982,40	€6.157,54	€ 50.139,94	€11.030,79	€61.170,72
Dirigente di area pro quota 3%	€ 3.858,11	€ 540,14	€ 4.398,25	€ 967,61	€ 5.365,86
TOTALE	€ 47.840,51	€6.697,67	€ 54.538,18	€ 11.998,40	€ 66.536,58

ARCHIVIO STORICO CAPITOLINO

Il servizio di assistenza in sala e accoglienza viene erogato presso le sale di consultazione dell'Archivio Storico Capitolino secondo le indicazioni della Direzione dell'Archivio. Il servizio prevede i seguenti compiti:

- servizio di prima accoglienza;
- prese del materiale per la consultazione secondo le richieste degli utenti;
- gestione delle chiavi per la chiusura giornaliera e in caso di richieste straordinarie;
- distribuzione dei materiali richiesti dagli utenti;
- ricollocazione dei materiali a fine consultazione;
- servizio al centralino.

Il servizio dovrà essere garantito nelle giornate e in funzione dell'orario di apertura al pubblico in vigore nell'Archivio Storico Capitolino per un totale di 129 ore settimanali attraverso 3 risorse full time (37 h) e 1 risorsa part time (18 h). I costi indicati per le attività svolte in orario ordinario sono pari ad euro 23,80 oltre IVA. Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza al pubblico - servizio di prima accoglienza, prese del materiale per la consultazione secondo le richieste degli utenti, distribuzione dei materiali, Ricollocazione dei materiali a fine consultazione richiesti dagli utenti, servizio al centralino - 129 ore settimanali per 44 settimane - 3 risorse full time (37 h cad.) e 1 risorse part time (18 h cad)	€ 101.483,20	€14.207,65	€115.690,85	€25.451,99	€141.142,83
Dirigente di area pro quota 8%	€ 8.902,04	€ 1.246,29	€ 10.148,33	€ 2.232,63	€ 12.380,96
TOTALE	€110.385,24	€15.453,93	€125.839,17	€27.684,62	€153.523,79

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza al pubblico - servizio di prima accoglienza, prese del materiale per la consultazione secondo le richieste degli utenti, distribuzione dei materiali, Ricollocazione dei materiali a fine consultazione richiesti dagli utenti, servizio al centralino - 129 ore settimanali per 44 settimane - 3 risorse full time (37 h cad.) e 1 risorse part time (18 h cad)	€ 135.088,80	€18.912,43	€ 154.001,23	€ 33.880,27	€187.881,50
Dirigente di area pro quota 11%	€ 11.849,89	€ 1.658,98	€ 13.508,87	€ 2.971,95	€ 16.480,83
TOTALE	€ 146.938,69	€ 20.571,42	€ 167.510,11	€ 36.852,22	€ 204.362,33

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza al pubblico - servizio di prima accoglienza, prese del materiale per la consultazione secondo le richieste degli utenti, distribuzione dei materiali, Ricollocazione dei materiali a fine consultazione richiesti dagli utenti, servizio al centralino - 129 ore settimanali per 44 settimane - 3 risorse full time (37 h cad.) e 1 risorse part time (18 h cad)	€ 135.088,80	€18.912,43	€ 154.001,23	€ 33.880,27	€187.881,50
Dirigente di area pro quota 11%	€ 11.849,89	€ 1.658,98	€ 13.508,87	€ 2.971,95	€ 16.480,83
TOTALE	€ 146.938,69	€ 20.571,42	€ 167.510,11	€ 36.852,22	€ 204.362,33

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Durante l'apertura al pubblico Zètema garantisce un servizio di assistenza in sala e accoglienza con diversi livelli di copertura a seconda dell'entità dell'evento e delle sale coinvolte a cui si accosta un servizio di informazione e gestione flussi di pubblico per eventi e spettacoli.

Il servizio è garantito giornalmente dalle ore 9 alle 22 attraverso n. 3 risorse (2 full time e 1 part time 24h) per un totale di n. 362 gg./anno. I costi indicati per le attività svolte in orario ordinario sono pari ad euro 23,80 oltre IVA. Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA /INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
N. 2 unità full time e n. 1 unità part time dalle ore 09.00 alle ore 22.00 per 362gg/anno	€ 84.002,10	€ 11.760,29	€ 95.762,39	€ 21.067,73	€ 116.830,12
Dirigente area eventi pro quota 3% e 2 unità pro quota 4%	€ 7.368,60	€ 1.031,60	€ 8.400,21	€ 1.848,05	€ 10.248,25
TOTALE	€ 91.370,70	€ 12.791,90	€ 104.162,60	€22.915,77	€127.078,37

ANNUALITÀ 2018**SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA /INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI**

N. 2 unità full time e n. 1 unità part time dalle ore 09.00 alle ore 22.00 per 362gg/anno	€ 112.002,80	€15.680,39	€ 127.683,19	€ 28.090,30	€155.773,49
Dirigente di area pro quota 3% e 2 unità di staff pro quota 7%	€ 9.824,81	€ 1.375,47	€ 11.200,28	€ 2.464,06	€13.664,34
TOTALE	€ 121.827,61	€17.055,86	€138.883,47	€ 30.554,36	€169.437,83

ANNUALITÀ 2019**SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA /INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI**

N. 2 unità full time e n. 1 unità part time dalle ore 09.00 alle ore 22.00 per 362gg/anno	€ 112.002,80	€15.680,39	€ 127.683,19	€28.090,30	€155.773,49
Dirigente di area pro quota 3% e 2 unità di staff pro quota 7%	€ 9.824,81	€ 1.375,47	€ 11.200,28	€ 2.464,06	€13.664,34
TOTALE	€ 121.827,61	€17.055,86	€138.883,47	€30.554,36	€169.437,83

DESK INFO CULTURA

Il desk informativo presso il Dipartimento Attività Culturali, sito in Piazza Campitelli n. 7, svolge la funzione di informazione al pubblico sulle attività promosse dall'Assessorato-Dipartimento Attività Culturali e contestualmente di accoglienza del pubblico presso la suddetta sede. Il servizio sarà garantito da operatori muniti di divisa (concordata con l'Amministrazione Capitolina) e di cartellino di riconoscimento nominativo, in possesso di un buon livello di conoscenza della lingua inglese. Per l'erogazione del servizio, gli operatori si avvarranno della banca dati a cui avranno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet. Il servizio prevede la copertura di 1 postazione presidiata da 1 operatore. Il punto è operativo dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 19:00 e sarà garantito con 2 risorse part time. I costi indicati per le attività svolte in orario ordinario sono pari ad euro 23,80 oltre IVA. Le prestazioni svolte in orario straordinario saranno maggiorate così come previsto dal CCNL Federculture.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)**SERVIZI DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI**

Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
n. 1 postazione dalle 8:00 alle 19:00 (2 risorse part time) per servizio di informazione al pubblico sulle attività promosse dall'Assessorato-Dipartimento Cultura per 241 gg/anno	€ 47.680,33	€ 6.675,25	€ 54.355,57	€11.958,23	€66.313,80
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 9%	€ 4.182,48	€ 585,55	€ 4.768,03	€ 1.048,97	€ 5.816,99
TOTALE	€ 51.862,81	€ 7.260,79	€ 59.123,60	€13.007,19	€72.130,79

ANNUALITÀ 2018**SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI**

Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
n. 1 postazione dalle 8:00 alle 19:00 (2 risorse part time) per servizio di informazione al pubblico sulle attività promosse dall'Assessorato-Dipartimento Cultura per 241 gg/anno	€ 63.093,80	€ 8.833,13	€ 71.926,93	€ 15.823,93	€ 87.750,86

Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 12%	€ 5.534,54	€ 774,84	€ 6.309,38	€ 1.388,06	€ 7.697,44
TOTALE	€ 68.628,34	€ 9.607,97	€ 78.236,31	€ 17.211,99	€ 95.448,30

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA/INFORMAZIONI SPAZI E ATTIVITÀ CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
n. 1 postazione dalle 8:00 alle 19:00 (2 risorse part time) per servizio di informazione al pubblico sulle attività promosse dall'Assessorato-Dipartimento Cultura per 241 gg/anno	€ 63.093,80	€ 8.833,13	€ 71.926,93	€ 15.823,93	€ 87.750,86
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 12%	€ 5.534,54	€ 774,84	€ 6.309,38	€ 1.388,06	€ 7.697,44
TOTALE	€ 68.628,34	€ 9.607,97	€ 78.236,31	€ 17.211,99	€ 95.448,30

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD

TEATRO DI VILLA TORLONIA

Zètema fornirà un servizio informativo e di assistenza al pubblico in sala in occasione degli eventi e degli spettacoli nel teatro. Il fornitore è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 13,00 l'ora.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Accoglienza in sala - 2 unità per ca. 900 ore/anno complessive	€ 5.850,00	€ 819,00	€ 6.669,00	€ 1.467,18	€ 8.136,18
Servizio di supporto al coordinamento delle attività 1 unità pro quota 1%	€ 513,16	€ 71,84	€ 585,00	€ 128,70	€ 713,70
TOTALE	€ 6.363,16	€ 890,84	€ 7.254,00	€ 1.595,88	€ 8.849,88

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Zètema fornisce un servizio di assistenza di informazione e gestione flussi di pubblico per spettacoli ed eventi per n. 60 repliche. Il fornitore è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 13,00 l'ora.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di accoglienza, informazione e gestione flussi di pubblico in sala per 60 repliche: personale di accoglienza (n. 6 unità dalle ore 20.00 alle ore 01.00 - n. 4 unità dalle ore 20.00 alle ore 23.00 – n. 2 unità dalle 18.30 alle ore 22.30 – 1 unità di coordinamento personale accoglienza dalle ore 18.30 alle ore 01.00) n. 1 unità per direzione di sala (dalle ore 16.00 alle ore 02.00 per ca n. 80 gg per coordinamento fasi di allestimento, prove, spettacoli e direzione biglietteria) (totale di 4200 ore).	€54.600,00	€ 7.644,00	€62.244,00	€13.693,68	€75.937,68
Coordinamento servizio 1 unità' pro quota 10%	€ 4.789,47	€ 670,53	€ 5.460,00	€ 1.201,20	€ 6.661,19
TOTALE	€59.389,47	€ 8.314,53	€ 67.704,00	€ 14.894,88	€ 82.598,87

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema fornirà un servizio informativo, assistenza e gestione dei flussi di pubblico in occasione degli eventi e delle proiezioni. Il fornitore è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 13,00 l'ora.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
N. 1 unità di informazione e gestione flussi di pubblico in sala durante gli eventi ca n. 3 ore/evento (tot ca. 3.240 h anno)	€ 31.578,95	€ 4.421,05	€36.000,00	€7.920,00	€ 43.920,00
Dirigente area pro quota 1% e 2 unità pro quota 1%	€ 2.770,08	€ 387,81	€ 3.157,89	€ 694,74	€ 3.852,63
TOTALE	€ 34.349,03	€ 4.808,86	€39.157,89	€ 8.614,74	€ 47.772,63

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
N. 1 unità di informazione e gestione flussi di pubblico in sala durante gli eventi ca n. 3 ore/evento (tot ca. 3.240 h anno)	€ 42.105,26	€ 5.894,74	€ 48.000,00	€ 10.560,00	€ 58.560,00
Dirigente di area pro quota 1% , 1 unità di staff pro quota 2 % e 1 unità di staff 3%	€ 3.693,44	€ 517,08	€ 4.210,52	€ 926,31	€ 5.136,84
TOTALE	€ 45.798,70	€ 6.411,82	€ 52.210,52	€ 11.486,31	€ 63.696,84

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
N. 1 unità di informazione e gestione flussi di pubblico in sala durante gli eventi ca n. 3 ore/evento (tot ca. 3.240 h anno)	€ 42.105,26	€ 5.894,74	€ 48.000,00	€ 10.560,00	€ 58.560,00
Dirigente di area pro quota 1% , 1 unità di staff pro quota 2 % e 1 unità di staff 3%	€ 3.693,44	€ 517,08	€ 4.210,52	€ 926,31	€ 5.136,84
TOTALE	€ 45.798,70	€ 6.411,82	€ 52.210,52	€ 11.486,31	€ 63.696,84

RETE "TEATRI IN COMUNE" - TEATRO DEL LIDO

Zètema fornisce un servizio di accoglienza, informazione e gestione flussi di pubblico per gli spettacoli e gli eventi programmati nel teatro. Il fornitore è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 13,00 l'ora.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO HOSTESS E STEWARD - TEATRO DEL LIDO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di accoglienza pubblico e gestione flussi per spettacoli ed eventi (50 ore/mese per 6 mesi)	€ 3.900,00	€ 546,00	€ 4.446,00	€ 978,12	€ 5.424,12
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 1%	€ 342,11	€ 47,89	€ 390,00	€ 85,80	€ 475,80
TOTALE	€ 4.242,11	€ 593,89	€ 4.836,00	€ 1.063,92	€ 5.899,92

SERVIZIO DI BIGLIETTERIA TEMPORANEA PER TEATRI

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Dovrà essere assicurato un servizio di biglietteria teatrale e per eventi (per un minimo di n.60 repliche) per la vendita dei biglietti in loco.

Gli incassi di biglietteria sono introitati dal soggetto affidatario della produzione degli spettacoli.

Presso il Botteghino del Teatro deve essere garantita la vendita dei biglietti nei seguenti orari: tutti i giorni dall'inizio delle attività dalle 15.30 alle 19.30 nei giorni di spettacolo fino alle 22.00 (incluse operazioni di apertura e chiusura cassa).

Il fornitore è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 14,00 l'ora.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI BIGLIETTERIA TEMPORANEA PER TEATRI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di biglietteria - vendita dei biglietti in loco - n. 1 unità dalle ore 15.30 alle ore 22.00 e n. 1 unità dalle ore 19.00 alle ore 22.00 (per 60 spettacoli - incluso chiusura e apertura di cassa) - n. 1 unità dalle ore 15.30 alle ore 19.30 per prevendita per n. 8 gg - n. 1 unità per ca 12 giorni dalle ore 15.30 alle ore 19.30 per vendita biglietti durante la chiusura del teatro (lunedì - incluso chiusura e apertura di cassa) (totale ca 649 ore)	€ 9.100,00	€1.274,00	€10.374,00	€2.282,28	€12.656,28
TOTALE	€ 9.100,00	€1.274,00	€ 10.374,00	€2.282,28	€ 12.656,28

RETE "TEATRI IN COMUNE" - TEATRO DEL LIDO

Dovrà essere assicurato un servizio di biglietteria teatrale e per eventi, nei soli giorni di svolgimento degli spettacoli, per la vendita dei biglietti in loco. Il fornitore del personale del servizio di biglietteria temporanea per il teatro e per eventi è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 14,00 l'ora.

Zètema garantisce inoltre la fornitura di un sistema di biglietteria teatrale, per la vendita e registrazione delle operazioni di cassa. Il fornitore del sistema di biglietteria è individuato con procedure di evidenza pubblica. I costi per le attività svolte sono pari a euro 230,00 mensili (inclusa assistenza tecnica e stampa biglietti).

E' inoltre garantito un servizio di trasporto valori per gli incassi di biglietteria. Il fornitore è stato individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 32,89 al mese.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI BIGLIETTERIA TEMPORANEA PER TEATRI - TEATRO DEL LIDO					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Sistema di biglietteria per spettacoli ed eventi inclusa assistenza tecnica e stampa biglietti (6 mesi da aprile a settembre)	€ 1.380,00	€ 193,20	€ 1.573,20	€ 346,10	€ 1.919,30
Personale di biglietteria in occasione di spettacoli ed eventi (100 ore/mese per 6 mesi)	€ 8.400,00	€1.176,00	€ 9.576,00	€ 2.106,72	€11.682,72
Servizio trasporto valori (per una media di 2 volte al mese)	€ 197,37	€ 27,63	€ 225,00	€ 49,50	€ 274,50
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 2%	€ 875,21	€ 122,53	€ 997,74	€ 219,50	€ 1.217,24
TOTALE	€ 10.852,58	€1.519,36	€ 12.371,94	€ 2.721,83	€ 15.093,77

SERVIZI DI SICUREZZA

- VIGILANZA NON ARMATA/PORTIERATO

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Zètema fornisce un servizio di portierato/vigilanza sia diurna che notturna 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno. Il Servizio dovrà garantire l'attività di custodia durante le fasi di montaggio, prove, svolgimento degli spettacoli, smontaggio, con lo scopo di tutelare le attrezzature necessarie allo svolgimento degli spettacoli stessi.

Il fornitore del servizio di vigilanza è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 11,50/ora.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

VIGILANZA NON ARMATA/PORTIERATO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di portierato/vigilanza non armata h24 per 365 giorni all'anno (da aprile a dicembre 275 giorni/6600 ore) (costo 11,50/ora)	€75.900,00	€10.626,00	€86.526,00	€19.035,72	€ 105.561,72
TOTALE	€75.900,00	€10.626,00	€86.526,00	€19.035,72	€ 105.561,72

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema garantisce tutti i giorni la vigilanza portierato/non armata dalle 22.00 alle 09.00. Il servizio è volto a garantire la salvaguardia della sicurezza della struttura ed evita l'accesso del pubblico alla Casa del Cinema e della fiction negli orari di chiusura al pubblico.

Il fornitore del servizio di vigilanza è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 11,50/ora.

Zètema assicura inoltre la presenza di un impianto d'allarme antintrusione, oltre che apposita copertura assicurativa.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

VIGILANZA NON ARMATA/PORTIERATO					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di portierato/vigilanza (non armata) durante la chiusura notturna (tot 12 ore/gg per 362gg/anno e h24 per 3 gg/anno) (costo 11,50/ora)	€ 38.088,00	€ 5.332,32	€ 43.420,32	€ 9.552,47	€52.972,79
Dirigente area eventi pro quota 2% 2 unità pro quota 2%	€ 3.341,06	€ 467,75	€ 3.808,80	€ 837,94	€ 4.646,74
TOTALE	€ 41.429,06	€ 5.800,07	€ 47.229,12	€10.390,41	€57.619,53

ANNUALITÀ 2018

VIGILANZA NON ARMATA/PORTIERATO					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di portierato/vigilanza (non armata) durante la chiusura notturna (tot 12 ore/gg per 362gg/anno e h24 per 3 gg/anno) (costo 11,50/ora)	€ 50.784,00	€ 7.109,76	€ 57.893,76	€12.736,63	€70.630,39
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota 3%	€4.454,74	€ 623,66	€ 5.078,40	€ 1.117,25	€ 6.195,65
TOTALE	€ 55.238,74	€ 7.733,42	€ 62.972,16	€13.853,88	€76.826,04

ANNUALITÀ 2019

VIGILANZA NON ARMATA/PORTIERATO					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di portierato/vigilanza (non armata) durante la chiusura notturna (tot 12 ore/gg per 362gg/anno e h24 per 3 gg/anno) (costo 11,50/ora)	€ 50.784,00	€ 7.109,76	€ 57.893,76	€12.736,63	€70.630,39
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota 3%	€4.454,74	€ 623,66	€ 5.078,40	€ 1.117,25	€ 6.195,65
TOTALE	€ 55.238,74	€ 7.733,42	€ 62.972,16	€13.853,88	€76.826,04

- TELESORVEGLIANZA E INTERVENTI IN SITO

CASA DELLA MEMORIA E DELLA STORIA

Zètema dovrà fornire un servizio di telesorveglianza (canone di collegamento sala operativa e pronto intervento). Il fornitore del servizio è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 299,59 al mese.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

TELESORVEGLIANZA E INTERVENTI IN SITO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di telesorveglianza	€ 2.696,29	€ 377,48	€ 3.073,77	€ 676,23	€ 3.750,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,40%	€ 236,52	€ 33,11	€ 269,63	€ 59,32	€ 328,95
TOTALE	€ 2.932,81	€ 410,59	€ 3.343,40	€ 735,55	€ 4.078,95

ANNUALITÀ 2018

TELESORVEGLIANZA E INTERVENTI IN SITO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di telesorveglianza	€ 3.595,05	€ 503,31	€ 4.098,36	€ 901,64	€ 5.000,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,40%	€ 315,35	€ 44,15	€ 359,50	€ 79,09	€ 438,59
TOTALE	€ 3.910,40	€ 547,46	€ 4.457,86	€ 980,73	€ 5.438,58

ANNUALITÀ 2019

TELESORVEGLIANZA E INTERVENTI IN SITO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di telesorveglianza	€ 3.595,05	€ 503,31	€ 4.098,36	€ 901,64	€ 5.000,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,40%	€ 315,35	€ 44,15	€ 359,50	€ 79,09	€ 438,59
TOTALE	€ 3.910,40	€ 547,46	€ 4.457,86	€ 980,73	€ 5.438,58

RETE "TEATRI IN COMUNE"

Zètema assicura un servizio di telesorveglianza dei siti appartenenti alla Rete attraverso teleallarme comprensivo di interventi illimitati con gestione e custodia delle chiavi dei siti e fornitura, in comodato d'uso, per ciascun sito, delle periferiche necessarie all'espletamento del servizio. Per il Teatro del Lido è in funzione anche un servizio di tele-video sorveglianza con n.6 telecamere.

Tale servizio garantisce la salvaguardia della sicurezza delle strutture ed è attivo presso gli spazi della Rete negli orari di chiusura al pubblico.

Il fornitore del servizio è individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo del servizio è pari a euro 299,59 al mese.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

TELESORVEGLIANZA E INTERVENTI IN SITO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Telesorveglianza notturna Teatro Tor Bella Monaca	€ 1.797,53	€ 251,65	€ 2.049,18	€ 450,82	€ 2.500,00
Telesorveglianza notturna Teatro Biblioteca Quarticciolo	€ 1.797,53	€ 251,65	€ 2.049,18	€ 450,82	€ 2.500,00
Telesorveglianza notturna Teatro del Lido	€ 1.797,53	€ 251,65	€ 2.049,18	€ 450,82	€ 2.500,00
Telesorveglianza notturna Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj	€ 1.797,53	€ 251,65	€ 2.049,18	€ 450,82	€ 2.500,00
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 1%	€ 630,71	€ 88,30	€ 719,01	€ 158,18	€ 877,19
TOTALE	€ 7.820,81	€ 1.094,91	€ 8.915,72	€ 1.961,46	€ 10.877,18

- SERVIZI DI SICUREZZA PER SPETTACOLI ED EVENTI VIGILI DEL FUOCO

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI SICUREZZA PER SPETTACOLI ED EVENTI – VIGILI DEL FUOCO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Vigili del fuoco (n. 1 capo squadra e n. 3 vigili) dall'apertura del teatro al pubblico fino a fine evento (ca 5 ore a spettacolo - n. 60 repliche)	€ 28.200,00	€ 3.948,00	€ 32.148,00	€ 7.072,56	€ 39.220,56
TOTALE	€ 28.200,00	€ 3.948,00	€ 32.148,00	€ 7.072,56	€ 39.220,56

SERVIZIO DI PULIZIA

La pulizia degli spazi è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 25,53% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018. Il costo del servizio è pari a euro 15,69/h.

TEATRO DI VILLA TORLONIA

Il servizio di pulizia ordinaria della struttura prevede:

- interventi giornalieri (lunedì-domenica incluso festivi) per 2 ore giornaliere;
- interventi trimestrali di pulizia del terrazzo e dei discendenti;
- servizio di presidio straordinario di pulizia in occasione degli eventi.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI PULIZIA					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Interventi giornalieri - lunedì-domenica incluso festivi per 2 ore giornaliere (360 ore per 6 mesi)	€ 7.405,68	€ 1.036,80	€8.442,48	€ 1.857,34	€10.299,82
Interventi trimestrali - Pulizia del terrazzo e dell'imbocco dei discendenti (ca tot 12 ore per 2 interventi)					
Servizio di presidio straordinario di pulizia in occasione degli eventi (ca 100 ore per 5 mesi di programmazione)					
Servizio di supporto al coordinamento delle attività - n.1 unità pro quota 1%	€ 649,62	€ 90,95	€ 740,57	€ 162,92	€ 903,49
TOTALE	€ 8.055,30	€ 1.127,74	€9.183,04	€ 2.020,27	€ 11.203,31

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Il servizio di pulizia della struttura e dell'area esterna prevede:

- la pulizia periodica a teatro chiuso ogni 30 giorni;
- la pulizia giornaliera nel periodo di prove e spettacoli (per n.60 repliche).

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI PULIZIA					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Pulizie invernali (8 mesi) - pulizia ordinaria dei locali da gennaio/maggio (compreso) e pulizia mensile da ottobre/dicembre - 68 ore	€ 662,60	€ 92,76	€ 755,36	€ 166,18	€ 921,54
PULIZIE DI RIPRISTINO (da fine giugno a settembre) per n. 4 ore/giorno (tot. 16 giorni)	€ 4.769,76	€ 667,77	€5.437,53	€ 1.196,26	€6.633,78
PULIZIA POST SPETTACOLO per n. 60 repliche per ca 4 ore/giorno. La pulizia va realizzata tutti i giorni successivi allo spettacolo (da concludere entro le 15.00) Gli ambienti previsti sono: uffici, camerini, biglietteria, bagni, corridoi, area tecnica interna ed esterna.					
PULIZIA STRAORDINARIA ALLESTIMENTO (da fine giugno a settembre, per n. 10 interventi) In occasione di allestimento/ disallestimento di spettacoli (n. 6 ore/intervento).					
TOTALE	€ 6.373,76	€ 892,33	€ 7.266,09	€ 1.598,54	€8.864,63

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema garantisce il servizio di pulizia dalle ore 6.00 alle 9.00 dal lunedì al venerdì, il sabato e la domenica dalle ore 10.00 alle 17.00

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI PULIZIA					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di pulizia ordinaria , n. 1 unità dalle ore 6.00 alle 9.00 dal lunedì al venerdì (3 ore per 261 gg/anno), il sabato e la domenica dalle ore 10.00 alle 17.00(n. 7 ore per 104 gg/anno) (tot 1511 ore per 365 gg/anno)	€ 17.780,69	€ 2.489,30	€ 20.269,99	€ 4.459,40	€24.729,39
Interventi annuali - Pulizia del terrazzo e dell'imbocco dei discendenti (ca tot 20 ore)	€ 235,35	€ 32,95	€ 268,30	€ 59,03	€ 327,32
Servizio di presidio straordinario di pulizia in occasione degli eventi in programmazione n. 2 ore/evento (ca n.870 h eventi/anno)	€ 10.226,71	€ 1.431,74	€ 11.658,45	€ 2.564,86	€14.223,30
Dirigente area pro quota 1% e 2 unità pro quota 1%	€ 2.221,44	€ 311,00	€ 2.532,44	€ 557,14	€ 3.089,58
TOTALE	€ 30.464,19	€ 4.264,99	€ 34.729,18	€ 7.640,42	€42.369,60

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI PULIZIA					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di pulizia ordinaria , n. 1 unità dalle ore 6.00 alle 9.00 dal lunedì al venerdì (3 ore per 261 gg/anno), il sabato e la domenica dalle ore 10.00 alle 17.00(n. 7 ore per 104 gg/anno) (tot 1511 ore per 365 gg/anno)	€ 23.707,59	€3.319,06	€27.026,65	€ 5.945,86	€ 32.972,52
Interventi annuali - Pulizia del terrazzo e dell'imbocco dei discendenti (ca tot 20 ore)	€ 313,80	€ 43,93	€ 357,73	€ 78,70	€ 436,43
Servizio di presidio straordinario di pulizia in occasione degli eventi in programmazione n. 2 ore/evento (ca n.870 h eventi/anno)	€ 13.635,61	€ 1.908,99	€ 15.544,60	€ 3.419,81	€ 18.964,41
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota al 2 %	€ 3.303,25	€ 462,46	€ 3.765,71	€ 828,46	€ 4.594,17
TOTALE	€ 40.960,25	€ 5.734,44	€ 46.694,69	€ 10.272,83	€ 56.967,52

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI PULIZIA					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di pulizia ordinaria , n. 1 unità dalle ore 6.00 alle 9.00 dal lunedì al venerdì (3 ore per 261 gg/anno), il sabato e la domenica dalle ore 10.00 alle 17.00(n. 7 ore per 104 gg/anno) (tot 1511 ore per 365 gg/anno)	€ 23.707,59	€3.319,06	€27.026,65	€ 5.945,86	€ 32.972,52
Interventi annuali - Pulizia del terrazzo e dell'imbocco dei discendenti (ca tot 20 ore)	€ 313,80	€ 43,93	€ 357,73	€ 78,70	€ 436,43
Servizio di presidio straordinario di pulizia in occasione degli eventi in programmazione n. 2 ore/evento (ca n.870 h eventi/anno)	€ 13.635,61	€ 1.908,99	€ 15.544,60	€ 3.419,81	€ 18.964,41

Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota al 2 %	€ 3.303,25	€ 462,46	€ 3.765,71	€ 828,46	€ 4.594,17
TOTALE	€ 40.960,25	€ 5.734,44	€ 46.694,69	€ 10.272,83	€ 56.967,52

RETE "TEATRI IN COMUNE" - TEATRO DEL LIDO

Zètema garantisce il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria per eventi e spettacoli con le seguenti modalità:

- pulizie ordinaria: 2 ore giornaliere per 5 giorni a settimana;
- interventi di pulizia in occasione degli spettacoli;
- pulizia trimestrale del terrazzo e dei discendenti.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI PULIZIA TEATRO DEL LIDO					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Pulizie (ordinaria: 2 ore giornaliere per 5 giorni a settimana (260 ore per 6 mesi); interventi di pulizia in occasione degli spettacoli (135 ore per 6 mesi); pulizia trimestrale del terrazzo e dei discendenti (9 ore per 6 mesi) (ca 810 ore/anno)	€ 6.338,76	€ 887,43	€ 7.226,19	€ 1.589,76	€8.815,95
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 1%	€ 556,03	€ 77,84	€ 633,87	€ 139,45	€ 773,33
TOTALE	€ 6.894,79	€ 965,27	€ 7.860,06	€ 1.729,21	€9.589,27

SERVIZIO DI MANUTENZIONE

La manutenzione impianti, ove prevista, è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 50% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018. La manutenzione edile, ove prevista, è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 46,20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo per tutto il 2017. Per interventi di manutenzione su dotazioni, impianti, attrezzature che abbiano una particolare specificità (es. attrezzature tecnologiche) Zètema Progetto Cultura esternalizza i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Si allegano schede riepilogative degli impianti presenti nelle singole strutture che definiscono le competenze del Dip.to SIMU e di Zètema in materia di manutenzione e le imprese attualmente incaricate. Le schede potranno essere modificate di comune accordo nel caso di diversa presa in carico degli impianti (ALL. 2).

CASA DELLA MEMORIA E DELLA STORIA

Il servizio di manutenzione ordinaria della struttura prevede una verifica sistemica del normale funzionamento della struttura con sostituzione materiali secondo necessità.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio ordinario - Verifica sistematica del normale funzionamento, con sostituzione materiali danneggiati secondo necessità.	€ 3.193,55	€ 447,10	€ 3.640,65	€ 800,94	€ 4.441,59
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,30%	€ 280,14	€ 39,22	€ 319,36	€ 70,26	€ 389,62
TOTALE	€ 3.473,69	€ 486,32	€ 3.960,00	€ 871,20	€ 4.831,21

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio ordinario - Verifica sistematica del normale funzionamento, con sostituzione materiali danneggiati secondo necessità.	€ 4.258,06	€ 596,13	€ 4.854,19	€ 1.067,92	€ 5.922,12
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,35%	€ 373,52	€ 52,29	€ 425,81	€ 93,68	€ 519,48
TOTALE	€ 4.631,58	€ 648,42	€ 5.280,00	€ 1.161,60	€ 6.441,60

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio ordinario - Verifica sistematica del normale funzionamento, con sostituzione materiali danneggiati secondo necessità.	€ 4.258,06	€ 596,13	€ 4.854,19	€ 1.067,92	€ 5.922,12
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,35%	€ 373,52	€ 52,29	€ 425,81	€ 93,68	€ 519,48
TOTALE	€ 4.631,58	€ 648,42	€ 5.280,00	€ 1.161,60	€ 6.441,60

TEATRO DI VILLA TORLONIA

Il servizio di manutenzione ordinaria della struttura prevede:

- manutenzione impianti elettrici, messa a terra, distribuzione acqua fredda con interventi programmati che prevedono un canone mensile;
- manutenzione macchine e impianti scenotecnici (argani e tiri mantovane e schermo, carrelli portafari) con interventi cadenzati come indicato nei manuali d'uso degli impianti;
- manutenzione delle dotazioni espositive.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio Ordinario: manutenzione impianti elettrici, messa a terra, distribuzione acqua fredda/calda (Interventi programmati con canone mensile)					
Manutenzione impianti scenotecnici: macchine e impianti scenotecnici (argani e tiri mantovane e schermo, carrelli portafari) - interventi cadenzati come indicato nei manuali d'uso degli impianti	€ 15.604,39	€ 2.184,61	€ 17.789,00	€ 3.913,58	€ 21.702,58
Manutenzione delle dotazioni espositive					
Servizio di supporto al coordinamento delle attività - n.1 unità pro quota 3%	€ 1.368,81	€ 191,63	€ 1.560,44	€ 343,30	€ 1.903,73
TOTALE	€ 16.973,19	€ 2.376,25	€ 19.349,44	€ 4.256,88	€ 23.606,32

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema garantisce il servizio di manutenzione ordinaria della struttura, la manutenzione idraulica, la fornitura e manutenzione degli estintori, dell'impianto antincendio.

Zètema provvederà ad attuare inoltre, in accordo con il Dipartimento Attività Culturali e con la Direzione della Casa del Cinema e della Fiction, una rifunzionalizzazione degli spazi della Casa che prevede la valorizzazione di spazi oggi sottoutilizzati e interventi manutentivi di adeguamento e aggiornamento delle dotazioni tecnologiche delle due sale più piccole (sala Kodak e sala Volonté) agli standard più avanzati. Le attività e le forniture necessarie a tale rifunzionalizzazione necessitano di un investimento previsto per euro 150.000,00 oltre Iva che prevederà un piano di ammortamento sulle tre annualità 2017-2018-2019. Zètema destinerà a copertura di questo intervento le risorse derivanti da sponsorizzazioni

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di manutenzione ordinaria della struttura, manutenzione idraulica, fornitura e manutenzione degli estintori, dell'impianto antincendio e dell'impianto antintrusione	€ 32.894,74	€ 4.605,26	€ 37.500,00	€ 8.250,00	€ 45.750,00
Servizio di manutenzione per spese adeguamento norme sicurezza	€ 1.877,24	€ 262,81	€ 2.140,05	€ 470,81	€ 2.610,87
Dirigente area pro quota 1% e 2 unità pro quota 1%	€ 3.050,17	€ 427,02	€ 3.477,19	€ 764,98	€ 4.242,18
TOTALE	€ 37.822,15	€ 5.295,10	€ 43.117,25	€ 9.485,79	€ 52.603,04

SERVIZIO DI MANUTENZIONE – interventi di adeguamento e rifunionalizzazione delle sale

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Quota annuale costo interventi di rifunionalizzazione	50.000,00			€ 11.000,00	€ 61.000,00
Entrate da sponsorizzazioni finalizzate alla copertura dell'intervento	50.000,00			€ 11.000,00	€ 11.000,00
TOTALE	0			0	0

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di manutenzione ordinaria della struttura, manutenzione idraulica, fornitura e manutenzione degli estintori, dell'impianto antincendio e dell'impianto antintrusione	€ 42.063,20	€ 5.888,85	€ 47.952,05	€ 10.549,45	€ 58.501,50
Servizio di manutenzione per spese adeguamento norme sicurezza	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Dirigente di area pro quota 1% , 1 unità di staff pro quota 2% e 1 unità di staff pro quota 3%	€ 3.689,75	€ 516,57	€ 4.206,32	€ 925,39	€ 5.131,70
TOTALE	€ 45.752,95	€ 6.405,41	€ 52.158,36	€ 11.474,84	€63.633,20

SERVIZIO DI MANUTENZIONE – interventi di adeguamento e rifunionalizzazione delle sale

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Quota annuale costo interventi di rifunionalizzazione	50.000,00			€ 11.000,00	€ 61.000,00
Entrate da sponsorizzazioni finalizzate alla copertura dell'intervento	50.000,00			€ 11.000,00	€ 11.000,00
TOTALE	0			0	0

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di manutenzione ordinaria della struttura, manutenzione idraulica, fornitura e manutenzione degli estintori, dell'impianto antincendio e dell'impianto antintrusione	€ 42.063,20	€ 5.888,85	€ 47.952,05	€ 10.549,45	€ 58.501,50
Servizio di manutenzione per spese adeguamento norme sicurezza	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Dirigente di area pro quota 1% , 1 unità di staff pro quota 2% e 1 unità di staff pro quota 3%	€ 3.689,75	€ 516,57	€ 4.206,32	€ 925,39	€ 5.131,70
TOTALE	€ 45.752,95	€ 6.405,41	€ 52.158,36	€ 11.474,84	€63.633,20

SERVIZIO DI MANUTENZIONE – interventi di adeguamento e rifunionalizzazione delle sale

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Quota annuale costo interventi di rifunionalizzazione	50.000,00			€ 11.000,00	€ 61.000,00
Entrate da sponsorizzazioni finalizzate alla copertura dell'intervento	50.000,00			€ 11.000,00	€ 11.000,00
TOTALE	0			0	0

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Il servizio prevede:

- assistenza annuale gruppo di continuità;
- manutenzione e ricarica estintori;
- copertura invernale palco a chiusura stagione;
- lavori di piccola manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, dell'impianto idrico, servizio di pronto intervento, lavori di manutenzione ordinaria sulla struttura del teatro, prima dell'apertura del teatro e durante la stagione (da fine giugno a inizi ottobre);
- disinfestazione nei mesi di apertura del Teatro.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI MANUTENZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assistenza annuale gruppo (Visita di manutenzione preventiva, Interventi di manutenzione correttiva, Supporto Tecnico, Manodopera)	€ 1.025,43	€ 143,56	€1.168,99	€ 257,18	€ 1.426,17
Manutenzione e ricarica estintori	€ 848,89	€ 118,84	€ 967,73	€ 212,90	€ 1.180,64
Copertura invernale palco a chiusura stagione	€ 1.099,71	€ 153,96	€1.253,67	€ 275,81	€ 1.529,48
Lavori di piccola manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, dell'impianto idrico, servizio di pronto intervento, lavori di manutenzione ordinaria sulla struttura del teatro, prima dell'apertura del teatro e durante la stagione (da fine giugno a inizi ottobre); disinfestazione nei mesi di apertura del Teatro.	€28.543,99	€ 3.996,16	€32.540,15	€7.158,83	€ 39.698,98
Coordinamento servizio 1 unità pro quota 3%	€ 1.663,20	€ 232,85	€ 1.896,05	€ 417,13	€ 2.313,18
TOTALE	€33.181,22	€ 4.645,37	€37.826,59	€8.321,85	€ 46.148,44

RETE "TEATRI IN COMUNE"

Zètema assicura il servizio di supporto alla manutenzione ordinaria e programmata degli spazi, degli impianti, dei presidi antincendio e delle dotazioni tecniche di tutti i teatri appartenenti alla Rete nei limiti del budget stanziato. In particolare per quanto riguarda il Teatro del Lido Zètema svolge un servizio di manutenzione ordinaria complessivo mentre per gli altri spazi della Rete tale servizio va ad integrare la manutenzione spettante ai gestori affidatari degli spazi da Avviso Pubblico.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI MANUTENZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Manutenzione degli spazi, degli impianti e delle dotazioni tecniche di tutti i teatri appartenenti alla Rete	€ 21.570,32	€3.019,84	€ 24.590,16	€5.409,84	€ 30.000,00
Manutenzione impianti (elettrico, meccanici, scenotecnici e rilevazione incendi) e pronto intervento per Teatro del Lido	€ 6.482,46	€ 907,54	€ 7.390,00	€1.625,80	€ 9.015,80
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 5%	€ 2.460,77	€ 344,51	€ 2.805,28	€ 617,16	€ 3.422,44
TOTALE	€ 30.513,55	€ 4.271,90	€ 34.785,44	€ 7.652,80	€ 42.438,24

**SERVIZI DI SUPPORTO
ALL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE**

RETE "TEATRI IN COMUNE" - TEATRO DEL LIDO

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO+14%	IVA 22%	TOTALE
Costo del personale di gestione, comunicazione e promozione: n. 3 unità di personale full-time (1620 ore/anno per unità aumentate di una quota di straordinario per le attività serali programmate nel teatro).	€ 67.395,51	€ 9.435,37	€ 76.830,88	€ 16.902,79	€ 93.733,68
Uffici staff eventi 2 unità pro quota 6%	€ 5.911,89	€ 827,66	€ 6.739,55	€ 1.482,70	€ 8.222,25
TOTALE	€ 73.307,40	€ 10.263,04	€ 83.570,43	€18.385,49	€ 101.955,92

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO+14%	IVA 22%	TOTALE
n.3 unità di staff organizzativo e di programmazione Casa del Cinema (n. 2 unità f.t 1620 ore/anno e n.1 unità p.t 1080h/anno aumentate di una quota di straordinario per le attività serali programmate nelle sale).	€ 85.053,95	€11.907,55	€ 96.961,50	€21.331,53	€118.293,03
Dirigente pro quota 4 % e 2 unità di staff 4%	€ 7.460,87	€1.044,52	€ 8.505,39	€ 1.871,19	€ 10.376,58
TOTALE	€ 92.514,82	€12.952,07	€ 105.466,89	€23.202,72	€128.669,61

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO +14%	IVA 22%	TOTALE
n.3 unità di staff organizzativo e di programmazione Casa del Cinema (n. 2 unità f.t 1620 ore/anno e n.1 unità p.t 1080h/anno aumentate di una quota di straordinario per le attività serali programmate nelle sale).	€ 113.405,26	€15.876,74	€ 129.282,00	€ 28.442,04	€ 157.724,04
Dirigente pro quota 3 % e 2 unità di staff 7%	€ 9.947,83	€ 1.392,70	€ 11.340,53	€ 2.494,92	€ 13.835,44
TOTALE	€ 123.353,09	€17.269,43	€ 140.622,53	€ 30.936,96	€ 171.559,48

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO +14%	IVA 22%	TOTALE
n.3 unità di staff organizzativo Casa del Cinema (n. 2 unità f.t 1620 ore/anno e n.1 unità p.t 1080h/anno aumentate di una quota di straordinario per le attività serali programmate nelle sale).	€ 113.405,26	€15.876,74	€ 129.282,00	€ 28.442,04	€ 157.724,04
Dirigente pro quota 3 % e 2 unità di staff 7%	€ 9.947,83	€ 1.392,70	€ 11.340,53	€ 2.494,92	€ 13.835,44
TOTALE	€ 123.353,09	€17.269,43	€ 140.622,53	€ 30.936,96	€ 171.559,48

TEATRO DI VILLA TORLONIA

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Organizzazione e promozione eventi - 1 risorsa professionale Architetto/scenografo	€ 21.051,00	€ 2.947,14	€23.998,14	€ 5.279,59	€ 29.277,73
Servizio di supporto al coordinamento delle attività 1 unità pro quota 4%	€ 1.846,58	€ 258,52	€ 2.105,10	€ 463,12	€ 2.568,22
TOTALE	€ 22.897,58	€ 3.205,66	€26.103,24	€ 5.742,71	€ 31.845,95

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PRODUZIONE

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PRODUZIONE

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Diritti siae	€ 9.000,00	€ 0	€ 9.000,00	€ 1.980,00	€ 10.980,00
Fornitura e acquisto materiali, spedizioni	€ 3.947,37	€ 552,63	€ 4.500,00	€ 990,00	€ 5.490,00
Servizi per supporto alla programmazione (es. acquisto DVD e acquisizione diritti, etc.)	€ 6.907,89	€ 967,11	€ 7.875,00	€ 1.732,50	€ 9.607,50
Dirigente area pro quota 1% e 2 unità pro quota 1%	€ 1.741,69	€ 243,84	€ 1.985,53	€ 436,82	€ 2.422,35
TOTALE	€ 21.596,96	€ 1.763,57	€ 23.360,53	€ 5.139,32	€ 28.499,85

ANNUALITÀ 2018

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PRODUZIONE

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Diritti siae	€ 12.000,00	€ 0	€ 12.000,00	€ 2.640,00	€ 14.640,00
Fornitura e acquisto materiali, spedizioni	€ 5.263,16	€ 736,84	€ 6.000,00	€ 1.320,00	€ 7.320,00
Servizi per supporto alla programmazione (es. acquisto DVD e acquisizione diritti, etc.)	€ 9.210,53	€ 1.289,47	€ 10.500,00	€ 2.310,00	€ 12.810,00
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota 2%	€ 2.743,35	€ 384,07	€ 3.127,42	€ 688,03	€ 3.815,45
TOTALE	€ 29.217,03	€ 2.410,38	€ 31.627,42	€ 6.958,03	€ 38.585,45

ANNUALITÀ 2019

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PRODUZIONE

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Diritti siae	€ 12.000,00	€ 0	€ 12.000,00	€ 2.640,00	€ 14.640,00
Fornitura e acquisto materiali, spedizioni	€ 5.263,16	€ 736,84	€ 6.000,00	€ 1.320,00	€ 7.320,00
Servizi per supporto alla programmazione (es. acquisto DVD e acquisizione diritti, etc.)	€ 9.210,53	€ 1.289,47	€ 10.500,00	€ 2.310,00	€ 12.810,00
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota 2%	€ 2.743,35	€ 384,07	€ 3.127,42	€ 688,03	€ 3.815,45
TOTALE	€ 29.217,03	€ 2.410,38	€ 31.627,42	€ 6.958,03	€ 38.585,45

**INCARICHI ARTISTICI
E DI DIREZIONE/IDEAZIONE/REALIZZAZIONE/PRODUZIONE
DI SPETTACOLI ED EVENTI**

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Formalizzazione incarico di direzione artistica e produzione spettacoli: Zètema provvede a regolare Contrattualmente i rapporti con la direzione artistica e la società di produzione sulla base delle indicazioni e degli impegni assunti dall'Amministrazione Capitolina per il triennio 2015-2017.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

INCARICHI ARTISTICI E DI DIREZIONE/IDEAZIONE/REALIZZAZIONE/PRODUZIONE DI SPETTACOLI ED EVENTI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Direzione e produzione artistica spettacoli per n. 60 repliche	€327.868,85	€ 0	€327.868,85	€72.131,15	€400.000,00
TOTALE	€ 327.868,85	€ 0	€ 327.868,85	€72.131,15	€400.000,00

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Formalizzazione incarico di responsabile dello spazio: Zètema provvede a individuare e a regolare contrattualmente i rapporti con il responsabile della Casa del Cinema e della Fiction.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

INCARICHI ARTISTICI E DI DIREZIONE/IDEAZIONE/REALIZZAZIONE/PRODUZIONE DI SPETTACOLI ED EVENTI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Responsabile Casa del Cinema	€ 37.440,00	€ 0	€ 37.440,00	€8.236,80	€45.676,80
Dirigente area pro quota 2% e 2 unità pro quota 2%	€ 3.284,21	€ 459,79	€ 3.744,00	€ 823,68	€ 4.567,68
TOTALE	€ 40.724,21	€ 459,79	€41.184,00	€9.060,48	€50.244,48

ANNUALITÀ 2018

INCARICHI ARTISTICI E DI DIREZIONE/IDEAZIONE/REALIZZAZIONE/PRODUZIONE DI SPETTACOLI ED EVENTI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Responsabile Casa del Cinema	€ 49.920,00	€ 0	€ 49.920,00	€ 10.982,40	€ 60.902,40
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota 3%	€ 4.378,95	€ 613,05	€ 4.992,00	€ 1.098,24	€ 6.090,24
TOTALE	€ 54.298,95	€ 613,05	€ 54.912,00	€ 12.080,64	€ 66.992,64

ANNUALITÀ 2019

INCARICHI ARTISTICI E DI DIREZIONE/IDEAZIONE/REALIZZAZIONE/PRODUZIONE DI SPETTACOLI ED EVENTI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Responsabile Casa del Cinema	€ 49.920,00	€ 0	€ 49.920,00	€ 10.982,40	€ 60.902,40
Dirigente di area pro quota 1% e 2 unità di staff pro quota 3%	€ 4.378,95	€ 613,05	€ 4.992,00	€ 1.098,24	€ 6.090,24
TOTALE	€ 54.298,95	€ 613,05	€ 54.912,00	€ 12.080,64	€ 66.992,64

RETE "TEATRI IN COMUNE" - TEATRO DEL LIDO

La programmazione artistica del Teatro del Lido è a cura dell'Associazione TDL. I costi della programmazione, per il periodo in oggetto, sono indicati di seguito.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

INCARICHI ARTISTICI E DI DIREZIONE/IDEAZIONE/REALIZZAZIONE/PRODUZIONE DI SPETTACOLI ED EVENTI - TEATRO DEL LIDO

Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Compensi alle compagnie e agli artisti (programmazione prevalentemente nei mesi di Aprile/Maggio/Giugno)	€ 24.544,02	€ 0	€ 24.544,02	€ 5.399,68	€ 29.943,70
Diritto d'autore	€ 1.875,00	€ 0	€ 1.875,00	€ 412,50	€ 2.287,50
TOTALE	€ 26.419,02	€ 0,00	€ 26.419,02	€ 5.812,18	€ 32.231,20

SERVIZI TECNICI

TEATRO DI VILLA TORLONIA

Zètema fornisce un servizio di assistenza tecnica per le attività di palcoscenico e per la gestione impianti scenotecnici durante ogni spettacolo programmato. Il fornitore del servizio individuato con procedure di evidenza pubblica. Il costo è pari a euro 160,00/giornata.

Servizi di allestimento e forniture tecniche di palcoscenico

Zètema assicura inoltre le integrazioni delle schede tecniche di palcoscenico nei limiti delle risorse previste nel budget (vd tabella di seguito), comprese attrezzature aggiuntive e noleggi (es. noleggio pianoforte). Zètema Progetto Cultura esternalizza i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Servizio di supporto al montaggio e smontaggio mostre ed eventi

Zètema fornisce un servizio di assistenza tecnica per il montaggio e lo smontaggio in occasione di mostre ed eventi nei limiti di quanto previsto nel budget (vd tabella di seguito). Il servizio è svolto da personale di supporto agli allestimenti. Il costo giornata/uomo è di euro 176,00.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZI TECNICI PER EVENTI E SPETTACOLI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di assistenza tecnica ad impianti audiovisivi, luci e multimediali					
Assistenza tecnica durante gli spettacoli (n. 1 unità per €160/giornata tecnico di palcoscenico specializzato, per 20 giorni di prove/spettacolo/mese) (per 5 mesi)	€ 16.000,00	€ 2.240,00	€ 18.240,00	€ 4.012,80	€ 22.252,80
Servizi allestimento, forniture tecniche e di palcoscenico					
Forniture per integrazione schede tecniche e allestimenti scenici	€ 7.200,00	€ 1.008,00	€ 8.208,00	€ 1.805,76	€ 10.013,76
Servizio di supporto agli allestimenti di mostre ed eventi					
Servizio di supporto agli allestimenti di mostre ed eventi (tot 50 giornate/uomo)	€ 8.800,00	€ 1.232,00	€ 10.032,00	€ 2.207,04	€ 12.239,04
Servizio di supporto al coordinamento delle attività 1 unità pro quota 6%	€ 2.807,02	€ 392,98	€ 3.200,00	€ 704,00	€ 3.904,00
TOTALE	€ 34.807,02	€ 4.872,98	€ 39.680,00	€ 8.729,60	€ 48.409,60

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema assicura un servizio di assistenza tecnica agli impianti audiovisivi e multimediali per tutte le attività programmate che include anche piccole manutenzioni delle dotazioni tecnologiche e lavorazioni finalizzate alle presentazioni multimediali; Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato il servizio in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)
SERVIZI TECNICI PER EVENTI E SPETTACOLI

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di assistenza tecnica ad impianti audiovisivi, luci e multimediali					
Assistenza tecnica durante le proiezioni (n. 1 unità tecnico proiezionista/video per € 118/giornata per 500 gg uomo/annue)	€ 38.815,79	€ 5.434,21	€ 44.250,00	€ 9.735,00	€ 53.985,00
Servizio di impaginazione, montaggio e messa in onda di contenuti di comunicazione in relazione alle proiezioni e alle attività programmate e servizio di manutenzione dei sistemi digitali comprensivo delle eventuali sostituzioni dei materiali di ricambio e di consumo.	€ 4.605,26	€ 644,74	€ 5.250,00	€ 1.155,00	€ 6.405,00
Straordinari assistenza tecnica	€ 1.315,79	€ 184,21	€ 1.500,00	€ 330,00	€ 1.830,00
Forniture tecniche e allestimenti	€ 9.868,42	€ 1.381,58	€ 11.250,00	€ 2.475,00	€ 13.725,00
Noleggio stampanti	€ 838,16	€ 117,34	€ 955,50	€ 210,21	€ 1.165,71
Servizio di supporto tecnico					
Incarichi professionali per pratiche autorizzative (Arena esterna)	€ 2.631,58	€ 368,42	€ 3.000,00	€ 660,00	€ 3.660,00
Dirigente area pro quota 2%, 1 unità pro quota al 2 % e 1 unità pro quota al 3%	€ 5.094,30	€ 713,20	€ 5.807,50	€ 1.277,65	€ 7.085,15
TOTALE	€ 63.169,30	€ 8.843,70	€ 72.013,00	€ 15.842,86	€ 87.855,86

SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ALLESTIMENTI DI MOSTRE ED EVENTI

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
servizio di supporto agli allestimenti di mostre (ca n. 10 mostre/anno)	€ 3.157,89	€ 442,11	€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,50%	€ 277,01	€ 38,78	€ 315,79	€ 69,47	€ 385,26
TOTALE	€ 3.434,90	€ 480,89	€ 3.915,79	€ 861,47	€ 4.777,26

ANNUALITÀ 2018
SERVIZI TECNICI PER EVENTI E SPETTACOLI

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di assistenza tecnica ad impianti audiovisivi, luci e multimediali					
Assistenza tecnica durante le proiezioni (n. 1 unità tecnico proiezionista/video per € 118/giornata per 500 gg uomo/annue)	€ 51.754,39	€ 7.245,61	€ 59.000,00	€ 12.980,00	€ 71.980,00
Servizio di impaginazione, montaggio e messa in onda di contenuti di comunicazione in relazione alle proiezioni e alle attività programmate e servizio di manutenzione dei sistemi digitali comprensivo delle eventuali sostituzioni dei materiali di ricambio e di consumo.	€ 6.140,35	€ 859,65	€ 7.000,00	€ 1.540,00	€ 8.540,00
Straordinari assistenza tecnica	€ 1.754,39	€ 245,61	€ 2.000,00	€ 440,00	€ 2.440,00
Forniture tecniche e allestimenti	€ 13.157,89	€ 1.842,11	€ 15.000,00	€ 3.300,00	€ 18.300,00
Noleggio stampanti	€ 1.117,54	€ 156,46	€ 1.274,00	€ 280,28	€ 1.554,28

Servizio di supporto tecnico					
Incarichi professionali per pratiche autorizzative (Arena esterna)	€ 3.508,77	€ 491,23	€ 4.000,00	€ 880,00	€ 4.880,00
Dirigente di area pro quota 2% e 2 unità di staff pro quota 4%	€ 6.792,40	€ 950,94	€ 7.743,33	€ 1.703,53	€ 9.446,86
TOTALE	€ 84.225,73	€ 11.791,60	€ 96.017,33	€ 21.123,81	€117.141,14

SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ALLESTIMENTI DI MOSTRE ED EVENTI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
servizio di supporto agli allestimenti di mostre (ca n. 10 mostre/anno)	€ 4.210,53	€ 589,47	€ 4.800,00	€ 1.056,00	€ 5.856,01
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,70%	€ 369,34	€ 51,71	€ 421,05	€ 92,63	€ 513,68
TOTALE	€ 4.579,87	€ 641,18	€ 5.221,05	€ 1.148,63	€ 6.369,68

ANNUALITÀ 2019

SERVIZI TECNICI PER EVENTI E SPETTACOLI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi di assistenza tecnica ad impianti audiovisivi, luci e multimediali					
Assistenza tecnica durante le proiezioni (n. 1 unità tecnico proiezionista/video per € 118/giornata per 500 gg uomo/annue)	€ 51.754,39	€ 7.245,61	€ 59.000,00	€ 12.980,00	€ 71.980,00
Servizio di impaginazione, montaggio e messa in onda di contenuti di comunicazione in relazione alle proiezioni e alle attività programmate e servizio di manutenzione dei sistemi digitali comprensivo delle eventuali sostituzioni dei materiali di ricambio e di consumo.	€ 6.140,35	€ 859,65	€ 7.000,00	€ 1.540,00	€ 8.540,00
Straordinari assistenza tecnica	€ 1.754,39	€ 245,61	€ 2.000,00	€ 440,00	€ 2.440,00
Forniture tecniche e allestimenti	€ 13.157,89	€ 1.842,11	€ 15.000,00	€ 3.300,00	€ 18.300,00
Noleggio stampanti	€ 1.117,54	€ 156,46	€ 1.274,00	€ 280,28	€ 1.554,28
Servizio di supporto tecnico					
Incarichi professionali per pratiche autorizzative (Arena esterna)	€ 3.508,77	€ 491,23	€ 4.000,00	€ 880,00	€ 4.880,00
Dirigente di area pro quota 2% e 2 unità di staff pro quota 4%	€ 6.792,40	€ 950,94	€ 7.743,33	€ 1.703,53	€ 9.446,86
TOTALE	€ 84.225,73	€ 11.791,60	€ 96.017,33	€ 21.123,81	€117.141,14

SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ALLESTIMENTI DI MOSTRE ED EVENTI					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
servizio di supporto agli allestimenti di mostre (ca n. 10 mostre/anno)	€ 4.210,53	€ 589,47	€ 4.800,00	€ 1.056,00	€ 5.856,01
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,70%	€ 369,34	€ 51,71	€ 421,05	€ 92,63	€ 513,68
TOTALE	€ 4.579,87	€ 641,18	€ 5.221,05	€ 1.148,63	€ 6.369,68

RETE "TEATRI IN COMUNE" - TEATRO DEL LIDO

Zètema assicura un servizio di assistenza tecnica per le attività di palcoscenico e per la gestione impianti scenotecnici durante ogni spettacolo programmato. Zètema Progetto Cultura esternalizza i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Servizi di allestimento e forniture tecniche di palcoscenico

Zètema assicura inoltre le integrazioni delle schede tecniche di palcoscenico nei limiti delle risorse previste nel budget (vd tabella di seguito), comprese attrezzature aggiuntive e noleggi (es. noleggio pianoforte). Zètema Progetto Cultura esternalizza i servizi nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZI TECNICI PER EVENTI E SPETTACOLI - TEATRO DEL LIDO

Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizi tecnici di palcoscenico					
Assistenza tecnica durante gli spettacoli (n. 1 unità per €160/giornata tecnico di palcoscenico specializzato per ca 84 giorni di prove/spettacolo/mese) (per 4 mesi)	€ 13.440,00	€ 1.881,60	€ 15.321,60	€ 3.370,75	€ 18.692,35
Servizi di allestimento e forniture tecniche di palcoscenico					
Forniture per integrazione schede tecniche e allestimenti scenici	€ 5.200,00	€ 728,00	€ 5.928,00	€ 1.304,16	€ 7.232,16
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 3%	€ 1.635,09	€ 228,91	€ 1.864,00	€ 410,08	€ 2.274,08
TOTALE	€ 20.275,09	€ 2.838,51	€ 23.113,60	€ 5.084,99	€ 28.198,60

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Il servizio prevede, tra le altre funzioni:

- la gestione delle pratiche per rilascio di permessi, licenze, dichiarazioni di inizio attività e autorizzazioni di legge;

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI TECNICI PER EVENTI E SPETTACOLI

Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di supporto tecnico					
Gestione delle pratiche per rilascio di permessi, licenze, dichiarazioni di inizio attività e autorizzazioni di legge	€ 6.500,00	€ 910,00	€ 7.410,00	€ 1.630,20	€ 9.040,20
Coordinamento servizio 1 unità pro quota 1%	€ 570,18	€ 79,82	€ 650,00	€ 143,00	€ 793,00
TOTALE	€ 7.070,18	€ 989,82	€ 8.060,00	€ 1.773,20	€ 9.833,20

SERVIZI DI SUPPORTO AD ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE E TECNICO-CULTURALI

Zètema fornirà, i seguenti servizi di supporto alle attività del Dipartimento Attività Culturali:

- supporto alla ricerca ed elaborazione contenuti informativi delle attività culturali,
- supporto nel monitoraggio e nella redazione dei dati statistici delle affluenze negli spazi ed eventi (rilevazione analisi ed aggiornamento dati dell'offerta culturale e reportistica);
- supporto alla gestione contrattuale;
- supporto all'analisi, programmazione, organizzazione e gestione di iniziative culturali ed eventi;
- supporto alla comunicazione integrata relativa all'offerta culturale degli spazi, progetti ed eventi gestiti dal Dipartimento Attività Culturali, compresa elaborazione contenuti informativi declinati sui diversi canali offline e online e sviluppo nuovi canali di comunicazione;
- supporto alle attività straordinarie per Spazi Culturali ed eventi.

I servizi saranno garantiti attraverso n. 7 unità di personale full time che opereranno secondo procedure ed esigenze concordate con il Dipartimento Attività Culturali.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO AD ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE E TECNICO-CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
7 risorse full time per servizio di supporto alla ricerca ed elaborazione contenuti informativi delle attività culturali - supporto al coordinamento e alla gestione delle attività culturali - supporto alla comunicazione integrata relativa all'offerta culturale .	€182.120,82	€ 25.496,91	€ 207.617,73	€ 45.675,90	€253.293,64
Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.540 h annue)	€ 8.991,53	€ 1.258,81	€ 10.250,34	€ 2.255,07	€12.505,41
Ufficio staff area eventi 2 unità pro quota 18%	€16.764,24	€ 2.346,99	€ 19.111,23	€ 4.204,47	€23.315,70
TOTALE	€207.876,59	€ 29.102,72	€ 236.979,31	€ 52.135,45	€289.114,76

ANNUALITÀ 2018

SERVIZI DI SUPPORTO AD ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE E TECNICO-CULTURALI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
7 risorse full time per servizio di supporto alla ricerca ed elaborazione contenuti informativi delle attività culturali - supporto al coordinamento e alla gestione delle attività culturali - supporto alla comunicazione integrata relativa all'offerta culturale	€234.710,00	€ 32.859,40	€ 267.569,40	€ 58.865,27	€326.434,67
Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.540 h annue)	€ 11.988,00	€ 1.678,32	€ 13.666,32	€ 3.006,59	€ 16.672,91
Ufficio staff area eventi 2 unità pro quota 22%	€ 21.640,18	€ 3.029,62	€ 24.669,80	€ 5.427,36	€ 30.097,16
TOTALE	€268.338,18	€ 37.567,34	€ 305.905,52	€ 67.299,21	€373.204,73

ANNUALITÀ 2019

SERVIZI DI SUPPORTO AD ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE E TECNICO-CULTURALI						
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE	
7 risorse full time per servizio di supporto alla ricerca ed elaborazione contenuti informativi delle attività culturali - supporto al coordinamento e alla gestione delle attività culturali - supporto alla comunicazione integrata relativa all'offerta culturale	€234.710,00	€ 32.859,40	€ 267.569,40	€ 58.865,27	€326.434,67	
Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.540 h annue)	€ 11.988,00	€ 1.678,32	€ 13.666,32	€ 3.006,59	€ 16.672,91	
Ufficio staff area eventi 2 unità pro quota 22%	€ 21.640,18	€ 3.029,62	€ 24.669,80	€ 5.427,36	€ 30.097,16	
TOTALE	€268.338,18	€ 37.567,34	€ 305.905,52	€ 67.299,21	€373.204,73	

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Zètema supporta il Dipartimento Attività Culturali nella promozione e comunicazione degli spazi, degli eventi e dei progetti di competenza della struttura per garantire l'informazione e favorire la più ampia partecipazione dei cittadini e dei turisti.

Le attività di comunicazione offline, online, social e ufficio stampa sono realizzate su indicazione del Dipartimento e sono mirate alla realizzazione di campagne multicanale per la promozione di grandi eventi come l'Estate Romana, alla promozione di specifici progetti culturali, alla comunicazione istituzionale riguardante gli spazi culturali di competenza del Dipartimento

L'attività di supporto comprende l'ideazione, realizzazione grafica, produzione e distribuzione di strumenti di comunicazione, la gestione di siti web e relativi social, la relazione con i media tramite il servizio di ufficio stampa con adeguata copertura sulle diverse tipologie di media, supporto alla definizione delle strategie di comunicazione per i diversi spazi, eventi e pubblici, Zètema supporta inoltre il Dipartimento nello sviluppo della comunicazione digitale one to one (newsletter ed invii massivi di inviti e leaflet digitali) con la segmentazione dei diversi pubblici.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE INTEGRATA					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Strumenti di comunicazione e ufficio stampa	€ 68.150,89	€ 9.541,12	€ 77.692,01	€17.092,24	€94.784,26
Ufficio staff area eventi 2 unità pro quota 7%	€ 5.978,15	€ 836,94	€ 6.815,09	€ 1.499,32	€ 8.314,41
TOTALE	€ 74.129,04	€10.378,07	€ 84.507,11	€18.591,56	€103.098,67

ANNUALITÀ 2018

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE INTEGRATA					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Strumenti di comunicazione e ufficio stampa	€ 77.446,30	€10.842,48	€ 88.288,79	€19.423,53	€107.712,32
Ufficio staff area eventi 2 unità pro quota 6%	€ 6.793,53	€ 951,09	€ 7.744,62	€ 1.703,82	€ 9.448,44
TOTALE	€ 84.239,83	€11.793,58	€ 96.033,41	€21.127,35	€117.160,76

ANNUALITÀ 2019

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE INTEGRATA					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Strumenti di comunicazione e ufficio stampa	€ 77.446,30	€10.842,48	€ 88.288,79	€19.423,53	€107.712,32
Ufficio staff area eventi 2 unità pro quota 6%	€ 6.793,53	€ 951,09	€ 7.744,62	€ 1.703,82	€ 9.448,44
TOTALE	€ 84.239,83	€11.793,58	€ 96.033,41	€21.127,35	€117.160,76

TEATRO DI VILLA TORLONIA

Il servizio consiste nel supporto nell'ideazione e produzione locandine, cartoline, depliant e nella gestione del sito della newsletter e dei canali social dedicati.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di ideazione e produzione locandine, cartoline, depliant e supporto alla gestione del sito e dei canali social dedicati	€ 5.678,71	€ 795,02	€ 6.473,73	€ 1.424,22	€7.897,95
Servizio di supporto al coordinamento delle attività 1 unità pro quota 1%	€ 498,13	€ 69,74	€ 567,87	€ 124,93	€ 692,80
TOTALE	€ 6.176,84	€ 864,76	€ 7.041,60	€ 1.549,15	€8.590,75

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Il servizio è finalizzato alla massima diffusione delle informazioni relative alle attività in programma presso la Casa del Cinema e della Fiction.

Zètema garantisce la progettazione e distribuzione capillare sul territorio di materiali di promozione della programmazione periodica.

Si garantisce il supporto dell'ufficio stampa per gli eventi/proiezioni che verranno programmati.

Il sito web viene aggiornato costantemente e invia mensilmente la newsletter informativa.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di supporto all'Attività di Promozione e Comunicazione, gestione dominio e redazione del sito web	€ 2.631,58	€ 368,42	€ 3.000,00	€ 660,00	€ 3.660,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,40%	€ 230,84	€ 32,32	€ 263,16	€ 57,90	€ 321,06
TOTALE	€ 2.862,42	€ 400,74	€ 3.263,16	€ 717,90	€ 3.981,06

ANNUALITÀ 2018

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di supporto all'Attività di Promozione e Comunicazione, gestione dominio e redazione del sito web	€ 3.508,77	€ 491,23	€ 4.000,00	€ 880,00	€ 4.880,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,60%	€ 307,79	€ 43,09	€ 350,88	€ 77,19	€ 428,07
TOTALE	€ 3.816,56	€ 534,32	€ 4.350,88	€ 957,19	€ 5.308,07

ANNUALITÀ 2019

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Servizio di supporto all'Attività di Promozione e Comunicazione, gestione dominio e redazione del sito web	€ 3.508,77	€ 491,23	€ 4.000,00	€ 880,00	€ 4.880,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,60%	€ 307,79	€ 43,09	€ 350,88	€ 77,19	€ 428,07
TOTALE	€ 3.816,56	€ 534,32	€ 4.350,88	€ 957,19	€ 5.308,07

RETE "TEATRI IN COMUNE"

Zètema cura la gestione delle attività di comunicazione coordinate finalizzate ad una migliore conoscenza e pubblicizzazione della programmazione culturale di tutti i teatri facenti parte della Rete nei diversi territori su cui gli spazi insistono.

Il servizio consiste nell'ideazione e produzione di locandine, cartoline, depliant e nella gestione e aggiornamento del sito web e dei canali social dedicati.

Le attività di promozione e comunicazione sono svolte anche tramite l'invio di newsletter a cadenza regolare e tramite l'invio di comunicati stampa da redigere sulla base del calendario di programmazione degli eventi.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Comunicazione e Promozione delle attività della Rete dei Teatri in Comune - realizzazione materiali di comunicazione e ufficio stampa	€ 6.902,50	€ 966,35	€ 7.868,85	€ 1.731,15	€ 9.600,00
Realizzazione, stampa e distribuzione di materiali cartacei, Pubblicità e affissioni per il Teatro del Lido	€ 6.060,48	€ 848,47	€ 6.908,95	€ 1.519,97	€ 8.428,91
Uffici staff eventi 2 unità pro quota 1%	€ 1.137,11	€ 159,20	€ 1.296,31	€ 285,19	€ 1.581,49
TOTALE	€14.100,09	€1.974,01	€16.074,10	€ 3.536,30	€ 19.610,41

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Zètema garantisce un servizio di comunicazione promozione e ufficio stampa, a supporto della promozione realizzata dalla Produzione degli spettacoli della stagione.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Grafica, diritti foto, spot radio, distribuzioni inviti	€ 5.986,00	€ 838,04	€ 6.824,04	€1.501,29	€ 8.325,33
Supporto ufficio stampa	€ 2.192,98	€ 307,02	€ 2.500,00	€ 550,00	€ 3.050,00
Coordinamento servizio 1 unità pro quota 1%	€ 717,46	€ 100,44	€ 817,90	€ 179,94	€ 997,84
TOTALE	€ 8.896,44	€ 1.245,50	€ 10.141,94	€ 2.231,23	€12.373,17

ALTRI SERVIZI DI PROMOZIONE

Zètema garantisce inoltre, senza oneri per il Dipartimento, i seguenti servizi in collaborazione con gli uffici del Dipartimento e dell'Assessorato:

- Relazioni esterne
Per garantire la più ampia partecipazione di istituzioni, personalità e pubblico qualificato, fidelizzato o potenziale, Zètema supporta l'Amministrazione nell'intensa attività di Relazioni Esterne in occasione di eventi inaugurali e serate, incontri scientifici e culturali.

- Fund raising e gestione sponsor
Zètema supporta l'Amministrazione Capitolina nel fund raising e nella gestione degli sponsor che sostengono le iniziative culturali. Nella pagina dedicata alle sponsorizzazioni del sito di Zètema è possibile scaricare il Regolamento acquisti e sponsorizzazioni, nonché consultare i luoghi, gli eventi e le attività sponsorizzabili, le procedure in corso e i contratti conclusi. Il reperimento di eventuali sponsorizzazioni avrà un effetto di diminuzione del corrispettivo contrattuale, oppure potrà essere destinato ad attività aggiuntive.

GESTIONE CALL CENTER 060608

Il servizio di call center Cultura Turismo 060608, fornisce al pubblico tutte le informazioni di carattere turistico e sulle iniziative artistiche e culturali della città di Roma, con l'obiettivo di favorire la partecipazione di cittadini e dei turisti alle iniziative, attraverso la comunicazione multicanale (telefono, internet) e con flussi informativi periodici dedicati specificamente ai media web e social istituzionali, nell'ottica di sviluppo e miglioramento dell'accessibilità delle informazioni. Il servizio integrato garantisce contemporaneamente l'informazione, la prenotazione e la vendita dell'offerta culturale e di spettacolo della città di Roma, nonché dei servizi legati all'accoglienza turistica.

Gli operatori impiegati presso il call center 060608 reperiscono le informazioni da fornire agli utenti dei rispettivi servizi nella banca dati (gestita da Zetema per conto del Dipartimento Turismo) consultabile sul sito web www.060608.it

Zetema assicurerà per il Dipartimento Attività Culturali il servizio di call center e comunicazione web volto a favorire la partecipazione dei turisti alle iniziative anche attraverso lo sviluppo di nuovi progetti di comunicazione web sulle attività culturali perseguendo le finalità stabilite negli obiettivi di cui all'art.4 del contratto.

Al servizio di call center sono assegnati 20 operatori specializzati, impiegati su due turni di lavoro per la copertura contemporanea di 10 postazioni. Il personale presta servizio tutto l'anno, secondo il seguente orario: dal lunedì alla domenica dalle 9.00 alle 19.00, salvo situazioni eccezionali che saranno verificate di volta in volta in condivisione con l'Amministrazione Capitolina. Gli operatori in servizio usufruiranno giornalmente di una pausa pranzo di 30 minuti nella fascia oraria 12.30 – 15.00, durante il quale il servizio sarà garantito da 8 operatori.

Gli operatori svolgono la propria attività presso i locali della società Zetema Progetto Cultura S.r.l., siti in Via Attilio Benigni 59, Roma. La sede è collegata telematicamente alla centrale Telecom Italia di Villa Borghese, presso cui sono installate le infrastrutture informatiche necessarie allo svolgimento del servizio (centralino, IVR).

È intenzione dell'Amministrazione Capitolina, nell'ambito di validità del presente contratto di affidamento servizi, completare il già avviato processo di riorganizzazione generale del servizio di informazione turistica della città, che punterà in misura sempre maggiore alla comunicazione web attraverso il nuovo grande portale del turismo che nascerà dall'evoluzione e dalla trasformazione del sito web turistico ufficiale di Roma www.turismoroma.it.

Qualora la riorganizzazione del servizio di call center 060608 comportasse una riduzione del numero di operatori addetti, gli stessi – anche a seguito di adeguati processi di formazione specifica – potrebbero andare a rafforzare la redazione web, mettendo le loro esperienze, competenze e professionalità al servizio di quello che sarà in misura sempre maggiore il principale strumento di promozione e accoglienza turistica della città di Roma.

Il servizio di informazione ed assistenza telefonica viene effettuato nelle seguenti lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, giapponese.

Chiamando lo 060608 il cittadino/turista può:

- richiedere informazioni sull'offerta culturale e turistica della città di Roma, prenotare l'accesso e acquistare quando necessario i biglietti per le visite guidate, gli spettacoli, i laboratori, gli eventi culturali gratuiti o a pagamento organizzati e/o promossi da Roma Capitale e da soggetti diversi da Roma Capitale;
- prenotare le attività didattiche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado presso la rete dei Musei Civici di Roma Capitale (servizio riservato a docenti e dirigenti scolastici).
- acquistare biglietti per spettacoli, scegliendo i relativi posti in sala (dove necessario): l'operatore, collegandosi con il sistema di prenotazione e di bigliettazione dello spettacolo richiesto, assegnerà all'utente i posti più affini alle esigenze del richiedente;

- pagare i biglietti acquistati attraverso le principali carte di credito (Visa, MasterCard, ecc.), i cui dati (numero, data di scadenza e codice di controllo della carta) verranno forniti all'operatore dall'utente. Una volta completata la transazione di pagamento, l'operatore rilascerà al richiedente un codice di prenotazione con il quale ritirare i biglietti alla cassa poco prima dello spettacolo ovvero provvederà all'invio tramite posta elettronica di un biglietto elettronico (e-ticket) con il quale l'utente potrà accedere direttamente allo spettacolo.

Il servizio di acquisto è operativo per i teatri di prosa e d'opera, per le sale da concerto (Auditorium, Auditorium Conciliazione, ecc.), per i cinema, per i musei e le mostre, sulla base delle adesioni delle singole strutture pubbliche e private.

Per reperire le informazioni da fornire agli utenti, gli operatori si avvalgono dell'utilizzo della Banca Dati, cui hanno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet.

Il flusso delle chiamate è gestito in maniera completamente automatizzata dal centralino, il cui funzionamento è brevemente descritto qui di seguito. La chiamata è gestita dal momento in cui viene generata fino all'associazione della stessa ad uno degli Operatori disponibili secondo lo skill specifico richiesto. La chiamata proveniente dalla rete telefonica pubblica esterna giunge alla centrale telefonica e da questo passa all'IVR (sistema interattivo di risposta) che emette le fonie di accoglienza in 6 lingue (italiano, inglese, spagnolo, francese, tedesco e giapponese). Dopo che l'utente ha selezionato la lingua prescelta e il servizio cui vuole accedere (informazioni, acquisto biglietti, attività didattiche), la chiamata viene trasferita verso l'operatore disponibile con lo skill richiesto.

Nel corso del contratto, a seguito di opportune verifiche amministrative e legali, potrà essere prevista l'introduzione della registrazione audio delle telefonate entranti, che saranno archiviate e conservate per la durata di giorni sette.

I costi del servizio di Call Center Cultura Turismo 060608 sono ripartiti secondo le seguenti modalità:

1/3 Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro;

1/3 Sovrintendenza Capitolina;

1/3 Dipartimento Attività Culturali

Il servizio di Call Center sarà specificatamente monitorato mediante:

- sondaggi periodici (customer satisfaction) per verificare il grado di soddisfazione della clientela in merito ai servizi resi;
- elaborazione dati da registrazione delle telefonate ai fini della profilazione dell'utente, del miglioramento del servizio, della programmazione culturale, della comunicazione delle attività e per una migliore efficacia della gestione dei reclami;
- report analitici e periodici sulle vendite dei biglietti di eventi culturali, dei teatri, sale da concerto, etc;
- report con aggregazione di dati per aree tematiche ai fini di elaborazioni statistiche compresi i dati riferiti ai tempi di attesa.

La valutazione economica è calcolata in base al costo del personale e in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto.

Il costo orario del personale in servizio presso il call center 060608 è di € 24,71, corrispondente a 34.675 ore di servizio.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

GESTIONE CALL CENTER 060608					
Descrizione Attività	Costo	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Call center - Informazioni, prenotazione e vendita - Servizio di informazione multilingua (italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, giapponese) Presidio Call Center 060608: ore/anno di servizio: 34.675 - costo per ora € 24,71 Quota Dipartimento Attività Culturali: 1/3 del totale	€214.204,82	€29.988,67	€244.193,49	€53.722,57	€297.916,06
Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro -quota 9% e supporto 1 unità pro-quota 18%	€ 18.789,90	€ 2.630,59	€ 21.420,48	€ 4.712,51	€ 26.132,99
TOTALE	€232.994,71	€32.619,26	€265.613,97	€58.435,07	€324.049,04

ANNUALITÀ 2018

GESTIONE CALL CENTER 060608					
Descrizione Attività	Costo	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Call center - Informazioni, prenotazione e vendita - Servizio di informazione multilingua (italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, giapponese) Presidio Call Center 060608: ore/anno di servizio: 34.675 - costo per ora € 24,71 Quota Dipartimento Attività Culturali: 1/3 del totale	€ 285.606,42	€ 39.984,90	€ 325.591,32	€71.630,09	€ 397.221,41
Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro -quota 9% e supporto 1 unità pro-quota 30%	€ 25.053,19	€ 3.507,45	€ 28.560,64	€ 6.283,34	€ 34.843,98
TOTALE	€ 310.659,61	€ 43.492,35	€ 354.151,96	€ 77.913,43	€ 432.065,39

ANNUALITÀ 2019

GESTIONE CALL CENTER 060608					
Descrizione Attività	Costo	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Call center - Informazioni, prenotazione e vendita - Servizio di informazione multilingua (italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, giapponese) Presidio Call Center 060608: ore/anno di servizio: 34.675 - costo per ora € 24,71 Quota Dipartimento Attività Culturali: 1/3 del totale	€285.606,42	€39.984,90	€325.591,32	€71.630,09	€397.221,41
Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro -quota 9% e supporto 1 unità pro-quota 30%	€ 25.053,19	€ 3.507,45	€ 28.560,64	€ 6.283,34	€ 34.843,98
TOTALE	€310.659,61	€43.492,35	€354.151,96	€77.913,43	€ 432.065,39

GESTIONE UTENZE

RETE "TEATRI IN COMUNE"

E' a carico di Zètema la gestione della tassa smaltimento rifiuti, delle utenze telefoniche e di connettività del Teatro del Lido.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

GESTIONE UTENZE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO+14%	IVA 22%	TOTALE
Utenze (AMA, linee telefoniche, ecc.)	€ 7.054,50	€ 987,63	€ 8.042,13	€ 1.769,27	€ 9.811,40
Uffici staff eventi 1 unità pro quota 3%	€ 618,82	€ 86,63	€ 705,45	€ 155,20	€ 860,65
TOTALE	€ 7.673,32	€ 1.074,26	€ 8.747,58	€ 1.924,47	€ 10.672,05

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

E' a carico di Zètema la gestione delle utenze della Casa del Cinema e della Fiction.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

GESTIONE UTENZE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Luce, acqua, telefonia fissa consumi, telefonia fissa canoni, connettività	€ 49.372,37	€ 6.912,13	€ 56.284,50	€ 12.382,59	€ 68.667,09
Dirigente area eventi pro quota 2% 2 unità pro quota 2%	€ 4.330,91	€ 606,33	€ 4.937,24	€ 1.086,19	€ 6.023,43
TOTALE	€ 53.703,28	€ 7.518,46	€ 61.221,74	€ 13.468,78	€ 74.690,52

ANNUALITÀ 2018

GESTIONE UTENZE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Luce, acqua, telefonia fissa consumi, telefonia fissa canoni, connettività	€ 65.829,82	€ 9.216,18	€ 75.046,00	€ 16.510,12	€ 91.556,12
Dirigente di area pro quota 2 % e 2 unità di staff pro quota 4%	€ 5.774,55	€ 808,44	€ 6.582,98	€ 1.448,26	€ 8.031,24
TOTALE	€ 71.604,37	€ 10.024,61	€ 81.628,98	€ 17.958,38	€ 99.587,36

ANNUALITÀ 2019

GESTIONE UTENZE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Luce, acqua, telefonia fissa consumi, telefonia fissa canoni, connettività	€ 65.829,82	€ 9.216,18	€ 75.046,00	€ 16.510,12	€ 91.556,12
Dirigente di area pro quota 2 % e 2 unità di staff pro quota 4%	€ 5.774,55	€ 808,44	€ 6.582,98	€ 1.448,26	€ 8.031,24
TOTALE	€ 71.604,37	€ 10.024,61	€ 81.628,98	€ 17.958,38	€ 99.587,36

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

GESTIONE UTENZE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Utenze telefonia mobile	€ 560,00	€ 78,40	€ 638,40	€ 140,45	€ 778,85
TOTALE	€ 560,00	€ 78,40	€ 638,40	€ 140,45	€ 778,85

ASSICURAZIONE

CASA DELLA MEMORIA E DELLA STORIA

Zètema garantisce la copertura assicurativa RC per lo spazio.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

ASSICURAZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazione RC	€ 1.687,50	€ 0,00	€ 1.687,50	€ 371,25	€ 2.058,75
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,30%	€ 148,03	€ 20,72	€ 168,75	€ 37,13	€ 205,88
TOTALE	€ 1.835,53	€ 20,72	€ 1.856,25	€ 408,38	€ 2.264,63

ANNUALITÀ 2018

ASSICURAZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazione RC	€ 2.250,00	€ 0,00	€ 2.250,00	€ 495,00	€ 2.745,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,25%	€ 197,37	€ 27,63	€ 225,00	€ 49,50	€ 274,50
TOTALE	€ 2.447,37	€ 27,63	€ 2.475,00	€ 544,50	€ 3.019,50

ANNUALITÀ 2019

ASSICURAZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazione RC	€ 2.250,00	€ 0,00	€ 2.250,00	€ 495,00	€ 2.745,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,25%	€ 197,37	€ 27,63	€ 225,00	€ 49,50	€ 274,50
TOTALE	€ 2.447,37	€ 27,63	€ 2.475,00	€ 544,50	€ 3.019,50

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Zètema garantisce la copertura assicurativa RC e incendio annuale per lo spazio. Durante la stagione teatrale Zètema provvede ad attivare anche un'assicurazione sul furto.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

ASSICURAZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazione RC e incendio e furto	€ 5.619,12	€ -	€ 5.619,12	€ 1.236,21	€ 6.855,33
TOTALE	€ 5.619,12	€ -	€ 5.619,12	€ 1.236,21	€ 6.855,33

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema garantisce la copertura assicurativa RC per lo spazio.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

ASSICURAZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazioni RC	€ 2.700,00	€ 0	€ 2.700,00	€ 594,00	€ 3.294,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,47%	€ 236,84	€ 33,16	€ 270,00	€ 59,40	€ 329,40
TOTALE	€ 2.936,84	€ 33,16	€ 2.970,00	€ 653,40	€ 3.623,40

ANNUALITÀ 2018

ASSICURAZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazioni RC	€ 3.600,00	€ 0	€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,70%	€ 360,00	€ 50,40	€ 410,40	€ 90,29	€ 500,69
TOTALE	€ 3.960,00	€ 50,40	€ 4.010,40	€ 882,29	€ 4.892,69

ANNUALITÀ 2019

ASSICURAZIONE					
Descrizione Attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazioni RC	€ 3.600,00	€ 0	€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,70%	€ 360,00	€ 50,40	€ 410,40	€ 90,29	€ 500,69
TOTALE	€ 3.960,00	€ 50,40	€ 4.010,40	€ 882,29	€ 4.892,69

RETE "TEATRI IN COMUNE"

Zètema garantisce l'assicurazione responsabilità civile RC relativa al Teatro del Lido.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 30 SETTEMBRE)

ASSICURAZIONE					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
Assicurazioni RC	€ 1.000,00	€ 0	€ 1.000,00	€ 220,00	€ 1.220,00
Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 0,27%	€ 122,81	€ 17,19	€ 140,00	€ 30,80	€ 170,80
TOTALE	€ 1.122,81	€ 17,19	€ 1.140,00	€ 250,80	€ 1.390,80

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DI PROGETTI EUROPEI

Zètema supporta Roma Capitale nell'attività di scouting, progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti finanziati europei, che mettono a disposizione fondi aggiuntivi e danno alla programmazione in una visibilità europea. Il costo del servizio è suddiviso tra Sovrintendenza Capitolina e Dipartimento Attività Culturali Culturali. La quota attribuita per competenza al Dipartimento Attività Culturali è di € 16.873,88 IVA inclusa per il 2017 e per € 22.498,51 IVA inclusa per il 2018 e 2019.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PROGETTI EUROPEI						
Descrizione Attività	Costo	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE	
n. 2 unità di staff ufficio Progetti Europei pro-quota 19%	€ 12.132,50	€ 1.698,55	€ 13.831,05	€ 3.042,83	€ 16.873,88	
TOTALE	€ 12.132,50	€ 1.698,55	€ 13.831,05	€ 3.042,83	€ 16.873,88	

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PROGETTI EUROPEI						
Descrizione Attività	Costo	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE	
n. 2 unità di staff ufficio Progetti Europei pro-quota 26%	€ 16.176,67	€ 2.264,73	€ 18.441,40	€ 4.057,11	€ 22.498,51	
TOTALE	€ 16.176,67	€ 2.264,73	€ 18.441,40	€ 4.057,11	€ 22.498,51	

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PROGETTI EUROPEI						
Descrizione Attività	Costo	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE	
n. 2 unità di staff ufficio Progetti Europei pro-quota 26%	€ 16.176,67	€ 2.264,73	€ 18.441,40	€ 4.057,11	€ 22.498,51	
TOTALE	€ 16.176,67	€ 2.264,73	€ 18.441,40	€ 4.057,11	€ 22.498,51	

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SPAZI CULTURALI E EVENTI

La gestione dei servizi descritti nel presente disciplinare e il servizio di organizzazione eventi - che riguarda l'organizzazione di eventi cittadini e nazionali che vedono il Dipartimento Attività Culturali tra i promotori - sono curati da un gruppo di risorse, dotate di adeguate professionalità tecniche, composto da n. 4 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi.

ANNUALITÀ 2017 (PERIODO 1 APRILE- 31 DICEMBRE)

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SPAZI CULTURALI E EVENTI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
n. 4 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi. (Quota parte residua 1%).	€ 2.714,66	€ 380,05	€ 3.094,71	€ 680,84	€ 3.775,54
TOTALE	€ 2.714,66	€ 380,05	€ 3.094,71	€ 680,84	€ 3.775,54

ANNUALITÀ 2018

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SPAZI CULTURALI E EVENTI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
n. 4 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi. (Quota residua non coperta pro quota 25%).	€47.247,75	€6.614,69	€53.862,44	€11.849,74	€65.712,17
TOTALE	€47.247,75	€6.614,69	€53.862,44	€11.849,74	€65.712,17

ANNUALITÀ 2019

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SPAZI CULTURALI E EVENTI					
Descrizione attività	COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
n. 4 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi. (Quota residua non coperta pro quota 25%).	€47.247,75	€6.614,69	€53.862,44	€11.849,74	€65.712,17
TOTALE	€47.247,75	€6.614,69	€53.862,44	€11.849,74	€65.712,17

AGENTE CONTABILE

RETE "TEATRI IN COMUNE" – TEATRO DEL LIDO

Le entrate riscosse per conto del Dipartimento Attività Culturali riguardano gli incassi della biglietteria del Teatro del Lido per il periodo aprile – settembre 2017. Infatti a seguito all'applicazione delle linee di indirizzo dettate dalla Delibera di Giunta n.126/2016 la gestione dei teatri compreso il Teatro del Lido passerà dal 1/10/2017 all'Associazione Teatro di Roma con l'unica eccezione del Silvano Toti Globe Theatre che passerà dal 1/01/2018.

A partire dalla sottoscrizione del presente contratto, Zètema introiterà direttamente in nome e per conto di Roma Capitale gli incassi di biglietteria, assumendo le funzioni di Agente Contabile Esterno della Riscossione e riversando gli introiti con le modalità previste ai sensi dell'art. 8 del presente Contratto, come da prospetto che segue:

incassi della biglietteria del Teatro del Lido per il periodo aprile – settembre 2017:

DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI	2017 aprile - dicembre	2018	2019
Introiti Biglietteria Teatro del Lido (fino al 30/09/2017)	7.800,00		
Totale entrate in qualità di agente contabile	7.800,00	-	-

SERVIZI AGGIUNTIVI

La gestione dei servizi commerciali per il Dipartimento Attività Culturali riguarda le attività di ristorazione (caffetterie, ristorante, catering, etc) e l'affitto delle sale della Casa del Cinema e della Fiction, la ristorazione temporanea del Silvano Toti Globe Theatre e l'utilizzo da parte di terzi della sala del Teatro del Lido. Per il periodo 1 aprile-31 dicembre 2017 è previsto un margine di almeno € 561.080,19 iva inclusa; mentre per gli anni 2018-2019 è previsto un margine di almeno € 707.840,08 iva inclusa, come da prospetto che segue:

DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI	2017 aprile - dicembre	2018	2019
<i>Entrate Servizi Aggiuntivi</i>			
Incassi da attività di ristorazione Casa del Cinema	284.014,74	378.686,32	378.686,32
Incassi da attività di ristorazione Globe	17.690,00	-	
Utilizzo Teatro del Lido	4.850,00		
Utilizzo sale Casa del Cinema	254.525,45	329.153,77	329.153,77
Totale entrate servizi aggiuntivi	561.080,19	707.840,08	707.840,08

Zètema incassa direttamente i proventi dai servizi aggiuntivi specificati in questo disciplinare e li riconosce a Roma Capitale per quote mensili degli importi minimi previsti e specificati attraverso l'emissione di specifiche note credito a diminuzione del corrispettivo contrattuale mensile fatturato. Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate al Dipartimento Attività Culturali secondo le modalità che verranno successivamente definite. Zètema dovrà gestire i rapporti con gli sponsor e tutte le operazioni finanziarie finalizzate alla liquidazione delle somme dovute.

SILVANO TOTI GLOBE THEATRE

Zètema fornisce un servizio di ristorazione temporaneo durante la stagione teatrale, ricorrendo a società specializzate, mediante procedure di evidenza pubblica.

CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

Zètema curerà la gestione complessiva della Casa del Cinema e della Fiction. Il funzionamento della Casa del Cinema e della Fiction (gestione e programmazione delle attività) sarà assicurato dalle seguenti entrate: per l'annualità 2017 (aprile-dicembre):

- incassi da canoni e royalty da ristorazione: previsti in 284.014,74 euro lordi per annualità
- incassi da affitto sale: previsti in 254.525,45 euro lordi per annualità
- contributi derivanti da attività di ricerca sponsor (sponsor finanziari e tecnici, media sponsor) in accordo con Roma Capitale, previsti in 60.000,00 euro lordi per annualità

per l' annualità 2018 e per l'annualità 2019:

- incassi da canoni e royalty da ristorazione: previsti in 378.686,32 euro lordi per annualità
- incassi da affitto sale: previsti in 329.153,77 euro lordi per annualità
- contributi derivanti da attività di ricerca sponsor (sponsor finanziari e tecnici, media sponsor) in accordo con Roma Capitale, previsti in 60.000,00 euro lordi per annualità

Le modalità di gestione degli spazi di Casa del Cinema sono riepilogate nel Tariffario inserito nella tabella allegata (allegato n. 1) in appendice a questo documento, che dovranno essere integrate nella Deliberazione adottata annualmente dall'Assemblea Capitolina, che ai sensi dell'art.172 lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. determina le tariffe e i tassi di copertura del costo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale.

E' garantito l'utilizzo delle sale da parte del Dipartimento Attività Culturali per attività culturali - istituzionali, compatibilmente con la programmazione degli eventi già definita e per un numero massimo complessivo di 4 giornate all'anno.

Zètema fornisce il **servizio di ristorazione**, ricorrendo a società specializzate, mediante procedure di evidenza pubblica. Il servizio di ristorazione dovrà essere garantito tutti i giorni almeno dalle 10 alle 19 (orario che può essere modificato d'accordo con la Direzione garantendo un minimo di 9 ore). L'orario è indipendente da quello della Casa. Sono garantiti 300 giorni di apertura l'anno. Il servizio è accessibile ai disabili.

Il servizio di ristoro dovrà prevedere l'erogazione delle seguenti prestazioni essenziali:

1. somministrazione di bevande, generi di caffetteria e gastronomia;
2. pulizia delle stoviglie, dei banconi, delle attrezzature varie e del locale;
3. manutenzione ordinaria dei locali nonché delle strutture, attrezzature, arredi, apparecchiature ecc.;
4. rispetto di tutte le garanzie in materia igienico-sanitaria e degli standard prestazionali di qualità elevata;
5. contabilizzazione secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi.

I prezzi delle bevande e degli alimenti dovranno essere esposti al pubblico in modo visibile e, per tutto il periodo contrattuale, dovranno essere quelli stabiliti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia.

RETE "TEATRI IN COMUNE" – TEATRO DEL LIDO

Come evidenziato nella tabella di cui sopra, Zètema introiterà direttamente le entrate derivanti dai laboratori didattici e dall'attività commerciale di affitto sale del Teatro del Lido.

MONITORAGGIO

Le attività oggetto di questo disciplinare sono soggette a monitoraggio e controllo a cura del Dipartimento Attività Culturali con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi delle biglietterie e delle attività commerciali.

Come previsto all'art. 8 Agente contabile esterno del contratto, Zètema predisporrà per i soli incassi di biglietteria la rendicontazione con cadenza mensile secondo il modello 21 previsto dal DPR 194/1996, e garantirà l'accesso ai relativi software.

Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate al Dipartimento Attività Culturali su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

I livelli quali-quantitativi dei servizi oggetto del presente contratto saranno monitorati tenendo conto dei seguenti criteri:

- piena attuazione del presidio dei servizi di assistenza in sala e biglietteria, tramite l'assegnazione di operatori qualificati e con livelli di professionalità previsti dalla normativa vigente;
- tempestività degli interventi di manutenzione dei siti e delle tecnologie, quali biglietteria e call center, attrezzature multimediali, ecc.;
- mantenimento degli standard di qualità del servizio, secondo quanto previsto dagli indicatori della Carta dei Servizi del Dipartimento (da aggiornare entro dicembre 2017);
- regolare esecuzione dei programmi di intervento relativi a: pulizie; supporto alle attività tecnico-culturali del Dipartimento;

Inoltre, al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare al Dipartimento report trimestrali, entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza e della customer satisfaction.

Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni.

SPAZI CULTURALI	INDICATORE	STANDARD DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI
Accoglienza	Presenza	100% presenza degli operatori secondo quanto indicato nel Contratto e accordi successivi
Servizi di supporto ad attività tecnico-culturali	Attività	100% realizzazione delle attività indicate dal Dipartimento
Call Center 060608	Utenti	≥ 1% utenti/stesso periodo anno precedente
Spazi	n. giorni di apertura	100% secondo quanto indicato nel Contratto e accordi successivi
Spazi	Utenti	≥ 1% utenti per spazio/ stesso periodo anno precedente
Spazi	Utenti web/ social	≥ 1% utenti web/stesso periodo anno precedente
Qualità	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale per spazio
Qualità	Reclami	≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio/ stesso periodo anno precedente
EVENTI CICLICI	INDICATORE	STANDARD
Eventi	Partecipanti	≥ 1% utenti per evento /stesso periodo anno precedente

Eventi	Utenti web/social	≥ 1% utenti web/stesso periodo anno precedente
Eventi	Utenti	≥ 1% fidelizzati per spazio/stesso periodo anno precedente
Qualità	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale per evento
Qualità	Reclami	≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio/ stesso periodo anno precedente

Al Dipartimento è demandato il compito di verificare la possibile irrogazione delle sanzioni secondo le modalità di seguito indicate.

A) Servizio di pulizia presso gli Spazi Culturali

Per ogni giorno di ritardo nella corretta esecuzione delle prestazioni nei termini concordati, non dipendente dalla Società appaltante, da forza maggiore o caso fortuito, la Società stessa avrà l'insindacabile facoltà di applicare all'Appaltatore una penale pari ad un minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) e fino ad un massimo di Euro 200,00 (duecento/00), a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nel caso di mancata effettuazione del servizio richiesto nel giorno e negli orari stabiliti in taluno degli spazi oggetto del presente disciplinare, è facoltà di Zètema applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento e compresa tra un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ed un massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00).

B) Manutenzione degli impianti meccanici, elettrici e di rivelazione incendio presso gli Spazi Culturali

Per il mancato rispetto, nel caso di manutenzioni a canone, di una qualsiasi revisione programmata, riparazione, guasto o intervento ecc. sarà applicata una penale, valutata a insindacabile giudizio del Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, per un importo compreso tra Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ed Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni infrazione accertata in relazione alla oggettiva gravità della stessa.

In relazione alle manutenzioni ordinarie a rottura (di tipo urgente), in caso di mancato rispetto dei tempi d'intervento o dei tempi di ripristino sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ciascuna infrazione.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'avvio dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, accertati dal Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, sarà applicata una penale pari ad Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, così come concordati tra le Parti, accertati dal Responsabile del Committente, sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è fissata una penale di Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni infrazione accertata.

C) Servizio di vigilanza non armata, presso gli Spazi Culturali

Le attività oggetto del presente disciplinare devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità nello stesso prescritte oltre che in piena aderenza a quanto contenuto nell'offerta tecnico-economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara. In difetto, si applicheranno le penali previste nel presente articolo e determinate come segue:

a) nel caso in cui il servizio non venga svolto con diligenza o secondo le modalità o le tempistiche indicate, Zètema avrà la facoltà di applicare nei confronti della società aggiudicataria una penalità, variabile in relazione alla gravità, fino ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00);

b) nel caso in cui il Responsabile nominato dalla società aggiudicataria non si sia reso reperibile per le necessità di Zètema, sarà applicata una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00);

c) nel caso di mancata comunicazione della sostituzione di un addetto, sarà applicata una penale pari ad € 50,00 (cinquanta/00);

d) nel caso di mancata sostituzione del personale non gradito, sarà applicata una penale giornaliera pari ad € 50,00 (cinquanta/00) a decorrere dal primo giorno successivo ai tre giorni concessi per effettuare tale sostituzione.

Fatto salvo il caso di forza maggiore, per i seguenti servizi i le penali sono così commisurate:

- ✓ mancata attuazione del presidio dei servizi: Zètema è tenuta, a titolo di penale, ad istituire una banca ore a credito del Dipartimento da utilizzare entro l'anno solare con modalità da concordare;
- ✓ mancato raggiungimento degli standard minimi di qualità del servizio misurato secondo le indagini di "customer satisfaction": Zètema è tenuta - a titolo di penale - ad attivare nell'arco del semestre successivo gli interventi che il Dipartimento riterrà necessario disporre, dopo le valutazioni del caso, per la soluzione delle problematiche evidenziate dall'indagine stessa;

In caso di segnalazione motivata e verificata di inadempienze da parte del personale di Zètema che configurino un comportamento poco conforme ai doveri del personale, che determini l'avvio da parte dell'azienda di contestazione disciplinare (ai sensi degli artt.57 e seg.) del CCNL Federculture), nel caso in cui questa determini una sanzione anche economica, Zètema si impegna a rimborsare l'Amministrazione per pari importo.

La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente.

Eventuali modifiche ai servizi e alle attività previste nel presente contratto, anche indipendenti dalla volontà di Zètema, daranno titolo alla Amministrazione Capitolina a decurtare il corrispettivo relativo alle spese non sostenute sia nel caso in cui ci sia una effettiva diminuzione nel volume e nella qualità dei servizi.

QUALITÀ E CUSTOMER CARE

Al fine di garantire un costante monitoraggio e miglioramento dei servizi, Zètema cura le seguenti attività:

- realizzazione delle indagini di customer satisfaction per rilevare la soddisfazione dei servizi offerti al pubblico negli spazi e durante gli eventi più rappresentativi, e il monitoraggio della qualità dei servizi;
- trattamento dei reclami e invio trimestrale dei report reclami alla Direzione e ai responsabili;
- controllo dei libri dei commenti ove presenti;
- pianificazione delle azioni correttive e preventive;
- supporto al Dipartimento nella Carta della qualità dei servizi;
- compilazione e trasmissione trimestrale degli indicatori quali-quantitativi.

ALL.1 TARIFFARIO CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

CINEMA, TV, TEATRO, ENTI PUBBLICI E AZIENDE CINEMATOGRAFICHE	SALA DELUXE	SALA KODAK	SALA G.M. VOLONTE'	TEATRO ALL'APERTO
LUNEDI/VENERDI				
mattino (h. 10-14)	€ 750,00	€ 500,00	€ 350,00	€ 1000,00
pomeriggio (h. 15-19)	€ 750,00	€ 500,00	€ 350,00	€ 1000,00
sera (h. 20-24)	€ 1000,00	€ 800,00	€ 500,00	€ 2000,00
SABATO-DOMENICA				
mattino (h. 10-14)	€ 1000,00	€ 700,00	€ 500,00	€ 1500,00
pomeriggio (h. 15-19)	€ 1000,00	€ 700,00	€ 500,00	€ 1500,00
sera (h. 20-24)	€ 1500,00	€ 1000,00	€ 700,00	€ 3000,00

ENTI E AZIENDE NON CINEMATOGRAFICHE	SALA DELUXE	SALA KODAK	SALA G.M. VOLONTE'	TEATRO ALL'APERTO
LUNEDI/VENERDI				
mattino (h. 9-14)	€ 1500,00	€ 1000,00	€ 500,00	€ 2000,00
pomeriggio (h. 15-19)	€ 1500,00	€ 1000,00	€ 500,00	€ 2000,00
sera (h. 20-24)	€ 2500,00	€ 1500,00	€ 700,00	€ 4000,00
SABATO-DOMENICA				
mattino (h. 9-14)	€ 1700,00	€ 1300,00	€ 500,00	€ 2500,00
pomeriggio (h. 15-19)	€ 2000,00	€ 1700,00	€ 500,00	€ 2500,00
sera (h. 20-24)	€ 3000,00	€ 2400,00	€ 700	€ 5000,00
ALTRI SERVIZI				
Traduzione simultanea 100 cuffie con addetto	Mezza giornata € 400	Giornata intera € 500		
Guardaroba con addetto	Mezza giornata € 200	Giornata intera € 300		
Monitor al plasma	€ 250			
Registrazione evento	€ 250			
Podio	€ 200			
Personale di sala	€ 25 l'ora			
Straordinari per allestimento (hostess+tecnico) 150 € l'ora				

ALL. 2 SCHEDE IMPIANTI STRUTTURE

Si allegano schede riepilogative degli impianti presenti nelle singole strutture che definiscono le competenze del Dip.to SIMU e di Zetema in materia di manutenzione e le imprese attualmente incaricate. Le schede potranno essere modificate di comune accordo nel caso di diversa presa in carico degli impianti.

SCHEDE RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Evacuatori fumo e calore	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di protezione contro i fulmini	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (idranti e gruppo di pompaggio)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianti split fissi/portatili	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Pompe sollevamento acque chiare e nere	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianti audio video	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO TV.CC	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	CASA DELLA MEMORIA E DELLA STORIA		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto Antintrusione	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto idrico-sanitario	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Impianto termico condizionamento e clima	x	SIMU	
Impianto ascensore	x	SIMU	
Pompa sollevamento zona archivio	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
PORTE REI / USCITE EMERGENZA	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA
Estintori	x	SIMU	
IMPIANTO AUDIOVISIVI	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	TEATRO SCUDERIE CORSINI A VILLA PAMPILI		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto Antintrusione	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto idrico-sanitario	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto antincendio (acqua)	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
gruppo pressorizzate impianto spegnimento	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA

			manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto termico condizionamento e clima	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
PORTE REI	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Estintori	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Montascale	x	SIMU	
Ascensore	x	SIMU	

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	TEATRO BIBLIOTECA QUARTICCILO		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto Antintrusione	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto idrico-sanitario	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto antincendio (acqua)	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto termico condizionamento e clima	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
impianti split fissi/portatili	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
PORTE REI	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Estintori	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
impianti split fissi/portatili	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	TEATRO TOR BELLA MONACA		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Soccorritore per impianto luce di emergenza sala teatro piccolo e grande	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto Antintrusione	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto idrico-sanitario	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto antincendio (acqua)	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
gruppo di pressorizzazione	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Impianto termico condizionamento e clima	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
impianti split fissi/portatili	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
PORTE REI	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore
Estintori	x	GESTORE TEATRO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ZETEMA manutenzione programmata a cura del gestore

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	TEATRO DEL LIDO		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Evacuatori fumo e calore	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (idranti e gruppo di pompaggio)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	TEATRO DI VILLA TORLONIA		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in MT (Cabina MT/BT)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Evacuatori fumo e calore	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	x	SIMU	
Sistema di gestione e controllo centralizzato Impianto elettrico	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	x	SIMU	
Imp. portavivande montacarico	x	SIMU	
Impianto ascensore	x	SIMU	
PORTE REI	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
IMPIANTO AUDIOVISIVI	x	ZETEMA	INTERVENTO A CHIAMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	SILVANO TOTI GLOBE THEATRE		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
impianti split fissi/portatili	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	x	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

ALL. 3 RIEPILOGO ECONOMICO SUDDIVISO PER SPAZI E SERVIZI

Riepilogo per spazi e attività - Dipartimento Attività Culturali							
Contratto annualità 2017 - Aprile - Dicembre							
Tipologia Servizio	Descrizione	Dettaglio	01.04.2017-31.12.2017				
			COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
SERVIZI IVA 22%	Silvano Toti Globe Theatre dal 01 aprile al 31 dicembre	Servizi di biglietteria temporanea per teatri ed eventi	€ 9.100,00	€ 1.274,00	€ 10.374,00	€ 2.282,28	€ 12.656,28
		Servizio di Pulizia	€ 6.373,76	€ 892,33	€ 7.266,09	€ 1.598,54	€ 8.864,63
		Servizi di informazione e gestione flussi pubblico	€ 54.600,00	€ 7.644,00	€ 62.244,00	€13.693,68	€ 75.937,68
		Servizi di supporto alla comunicazione e promozione	€ 8.178,98	€ 1.145,06	€ 9.324,04	€ 2.051,29	€ 11.375,33
		Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata	€ 75.900,00	€10.626,00	€ 86.526,00	€19.035,72	€ 105.561,72
		Servizi di sicurezza per spettacoli ed eventi (Vigili del Fuoco)	€ 28.200,00	€ 3.948,00	€ 32.148,00	€ 7.072,56	€ 39.220,56
		Servizi di manutenzione	€ 31.518,02	€ 4.412,52	€ 35.930,54	€ 7.904,72	€ 43.835,26
		Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli	€ 6.500,00	€ 910,00	€ 7.410,00	€ 1.630,20	€ 9.040,20
		Assicurazione	€ 5.619,12	€ -	€ 5.619,12	€ 1.236,21	€ 6.855,33
		Incarichi di Direzione/ideazione/realizzazione/produzione artistica di spettacoli ed eventi	€ 327.868,85	€ -	€ 327.868,85	€72.131,15	€400.000,00
		Gestione utenze	€ 560,00	€ 78,40	€ 638,40	€ 140,45	€ 778,85
		Coordinamento servizio 1 unita' pro quota 15%	€ 7.740,30	€ 1.083,64	€ 8.823,94	€ 1.941,27	€ 10.765,21
		Sub-Totale	€ 562.159,03	€32.013,95	€ 594.172,98	€130.718,06	€724.891,04
	Teatro di Villa Torlonia dal 01 aprile al 30 settembre	Servizio di Pulizia	€ 7.405,68	€ 1.036,80	€ 8.442,48	€ 1.857,34	€ 10.299,82
		Servizio di manutenzione	€ 15.604,39	€ 2.184,61	€ 17.789,00	€ 3.913,58	€ 21.702,58
		Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 12.666,40	€ 1.773,30	€ 14.439,70	€ 3.176,73	€ 17.616,43
		Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	€ 21.051,00	€ 2.947,14	€ 23.998,14	€ 5.279,59	€ 29.277,73
		Servizio di informazione e gestione flussi pubblico	€ 5.850,00	€ 819,00	€ 6.669,00	€ 1.467,18	€ 8.136,18
		Servizio di supporto alla comunicazione e promozione	€ 5.678,71	€ 795,02	€ 6.473,73	€ 1.424,22	€ 7.897,95
		Servizi tecnici per eventi e spettacoli	€ 32.000,00	€ 4.480,00	€ 36.480,00	€ 8.025,60	€ 44.505,60
		Servizio di supporto al coordinamento delle attività - n.1 unità pro quota 18%	€ 8.794,41	€ 1.231,22	€ 10.025,62	€ 2.205,64	€ 12.231,26
		Sub-Totale	€ 109.050,58	€15.267,08	€ 124.317,66	€ 27.349,89	€151.667,55

Casa della Memoria e della Storia	Servizio di Manutenzione	€ 3.193,55	€ 447,10	€ 3.640,65	€ 800,94	€ 4.441,59
	Servizio di sicurezza - telesorveglianza	€ 2.696,29	€ 377,48	€ 3.073,77	€ 676,23	€ 3.750,00
	Assicurazione	€ 1.687,50	€ -	€ 1.687,50	€ 371,25	€ 2.058,75
	Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 1%	€ 664,69	€ 93,06	€ 757,75	€ 166,70	€ 924,45
	Sub-Totale	€ 8.242,03	€ 917,63	€ 9.159,66	€ 2.015,13	€ 11.174,78
Rete Teatri dal 01 aprile al 30 settembre	Costi Programmazione artistica Teatro del Lido	€ 26.419,02	€ -	€ 26.419,02	€ 5.812,18	€ 32.231,20
	Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli Teatro del Lido	€ 18.640,00	€ 2.609,60	€ 21.249,60	€ 4.674,91	€ 25.924,51
	Servizi di pulizia - Teatro del Lido	€ 6.338,76	€ 887,43	€ 7.226,19	€ 1.589,76	€ 8.815,95
	Assicurazione	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	€ 220,00	€ 1.220,00
	Gestione utenze	€ 7.054,50	€ 987,63	€ 8.042,13	€ 1.769,27	€ 9.811,40
	Servizi di biglietteria temporanea per teatri ed eventi - Teatro del Lido	€ 9.977,37	€ 1.396,83	€ 11.374,20	€ 2.502,32	€ 13.876,52
	Servizio di informazione e gestione flussi pubblico	€ 3.900,00	€ 546,00	€ 4.446,00	€ 978,12	€ 5.424,12
	Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	€ 67.395,51	€ 9.435,37	€ 76.830,88	€ 16.902,79	€ 93.733,68
	Servizio di supporto alla comunicazione e promozione	€ 12.962,98	€ 1.814,82	€ 14.777,80	€ 3.251,12	€ 18.028,91
	Servizi di sicurezza - telesorveglianza	€ 7.190,10	€ 1.006,61	€ 8.196,71	€ 1.803,28	€ 9.999,99
	Servizio di manutenzione	€ 28.052,78	€ 3.927,39	€ 31.980,16	€ 7.035,64	€ 39.015,80
	Uffici staff eventi 2 unità pro quota 15%	€ 14.290,54	€ 2.000,68	€ 16.291,22	€ 3.584,07	€ 19.875,28
	Sub-Totale	€ 203.221,55	€ 24.612,35	€ 227.833,91	€ 50.123,46	€ 277.957,37
Desk Info Cultura	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 47.680,33	€ 6.675,25	€ 54.355,57	€ 11.958,23	€ 66.313,80
	Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 9%	€ 4.182,48	€ 585,55	€ 4.768,03	€ 1.048,97	€ 5.816,99
	Sub-Totale	€ 51.862,81	€ 7.260,79	€ 59.123,60	€ 13.007,19	€ 72.130,79
Servizi di supporto ad attività tecnico-culturali e supporto alla comunicazione e promozione degli spazi culturali ed eventi	Servizi di supporto ad attività tecnico-culturali (n. 7 unità full time)	€ 182.120,82	€ 25.496,91	€ 207.617,73	€ 45.675,90	€ 253.293,64
	Servizio di supporto alla comunicazione e promozione (ideazione, produzione e distribuzione di alcuni degli strumenti di comunicazione e attività di ufficio stampa)	€ 68.150,89	€ 9.541,12	€ 77.692,01	€ 17.092,24	€ 94.784,26
	Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca. 540 h annue)	€ 8.991,53	€ 1.258,81	€ 10.250,34	€ 2.255,07	€ 12.505,41
	Ufficio staff area 2 unità pro quota 25%	€ 22.742,39	€ 3.183,93	€ 25.926,32	€ 5.703,79	€ 31.630,12
	Sub-Totale	€ 282.005,63	€ 39.480,79	€ 321.486,41	€ 70.727,01	€ 392.213,43
Call Center 060608	Gestione Call Center	€ 214.204,82	€ 29.988,67	€ 244.193,49	€ 53.722,57	€ 297.916,06

	Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro - quota 9 % e supporto 1 unità pro-quota 18%	€ 18.789,90	€ 2.630,59	€ 21.420,48	€ 4.712,51	€ 26.132,99	
	Sub-Totale	€ 232.994,71	€32.619,26	€ 265.613,97	€ 58.435,07	€324.049,04	
Toponomastica	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 33.040,35	€ 4.625,65	€ 37.666,00	€ 8.286,52	€ 45.952,52	
	Dirigente di area pro quota 3%	€ 2.898,28	€ 405,76	€ 3.304,03	€ 726,89	€ 4.030,92	
	Sub-Totale	€ 35.938,63	€ 5.031,41	€ 40.970,03	€ 9.013,41	€ 49.983,44	
Archivio Storico Capitolino	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 101.483,20	€14.207,65	€ 115.690,85	€ 25.451,99	€141.142,83	
	Dirigente di area pro quota 8%	€ 8.902,04	€ 1.246,29	€ 10.148,33	€ 2.232,63	€ 12.380,96	
	Sub-Totale	€ 110.385,24	€15.453,93	€ 125.839,17	€ 27.684,62	€153.523,79	
Casa del Cinema e della Fiction	Incarichi di Direzione/ideazione/realizzazione/produzione artistica di spettacoli ed eventi	€ 37.440,00	€ -	€ 37.440,00	€ 8.236,80	€ 45.676,80	
	Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	€ 85.053,95	€11.907,55	€ 96.961,50	€ 21.331,53	€118.293,03	
	Servizio di informazione e gestione flussi pubblico	€ 31.578,95	€ 4.421,05	€ 36.000,00	€ 7.920,00	€ 43.920,00	
	Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata	€ 38.088,00	€ 5.332,32	€ 43.420,32	€ 9.552,47	€ 52.972,79	
	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 84.002,10	€11.760,29	€ 95.762,39	€ 21.067,73	€116.830,12	
	Servizio di manutenzione	€ 34.771,98	€ 4.868,08	€ 39.640,05	€ 8.720,81	€ 48.360,87	
	Servizio di pulizia	€ 28.242,75	€ 3.953,99	€ 32.196,74	€ 7.083,28	€ 39.280,02	
	Servizio di supporto alla comunicazione e promozione	€ 2.631,58	€ 368,42	€ 3.000,00	€ 660,00	€ 3.660,00	
	Gestione utenze	€ 49.372,37	€ 6.912,13	€ 56.284,50	€ 12.382,59	€ 68.667,09	
	Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli	€ 58.075,00	€ 8.130,50	€ 66.205,50	€ 14.565,21	€ 80.770,71	
	Servizi di supporto alla produzione e programmazione - Diritti Siae	€ 9.000,00	€ -	€ 9.000,00	€ 1.980,00	€ 10.980,00	
	Servizi di supporto alla produzione e programmazione	€ 10.855,26	€ 1.519,74	€ 12.375,00	€ 2.722,50	€ 15.097,50	
	Assicurazione	€ 2.700,00	€ -	€ 2.700,00	€ 594,00	€ 3.294,00	
	Servizi di organizzazione mostre ed eventi	€ 3.157,89	€ 442,11	€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00	
	Dirigente area pro quota 18% e 1 unità pro quota al 20% e 1 unità pro quota al 23%	€ 41.408,02	€ 5.797,12	€ 47.205,14	€ 10.385,13	€ 57.590,27	
	Sub-Totale	€ 516.377,85	€65.413,30	€ 581.791,14	€127.994,05	€709.785,20	
	Ufficio Progetti Europei	Servizio organizzazione Progetti Europei - 2 unità pro quota 19%	€ 12.132,50	€ 1.698,55	€ 13.831,05	€ 3.042,83	€ 16.873,88

	Servizio organizzazione e gestione Spazi Culturali ed eventi	Servizio organizzazione eventi - 1% quota residua non coperta negli spazi	€ 2.714,66	€ 380,05	€ 3.094,71	€ 680,84	€ 3.775,54
		SUB-TOTALE SERVIZI IVA al 22%	2.127.085,20	240.149,10	2.367.234,30	520.791,55	2.888.025,85
	Margini attività commerciali Casa del Cinema				- 232.798,97	- 51.215,77	- 284.014,74
	Margini attività commerciali Globe				- 14.500,00	- 3.190,00	- 17.690,00
	Introiti utilizzo sale Casa del Cinema				- 208.627,42	- 45.898,03	- 254.525,45
	Introiti utilizzo sala Teatro del Lido				- 3.975,41	- 874,59	- 4.850,00
	Totale entrate da servizi aggiuntivi				-€ 459.901,80	-€101.178,40	-€ 561.080,20
	TOTALE COMPLESSIVO				1.907.332,51	419.613,15	2.326.945,66
SERVIZI IVA ESENTE	Casa della Memoria e della Storia	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 39.270,00	€ 5.497,80	€ 44.767,80	€ -	€ 44.767,80
		Servizio gestione sala multimediale	€ 19.635,00	€ 2.748,90	€ 22.383,90	€ -	€ 22.383,90
		Dirigente di area pro quota 5%	€ 5.167,12	€ 723,40	€ 5.890,51		€ 5.890,51
		Sub-Totale	€ 64.072,12	€ 8.970,10	€ 73.042,21	€ -	€ 73.042,21
		SUB-TOTALE SERVIZI IVA ESENTE	€ 64.072,12	€ 8.970,10	€ 73.042,21	€ -	€ 73.042,21
	TOTALE	2.191.157,32	249.119,20	1.980.374,72	419.613,15	2.399.987,87	

Riepilogo per spazi e attività - Dipartimento Attività Culturali

Contratto annualità 2018

Tipologia Servizio	Descrizione	Dettaglio	01.01.2018-31.12.2018				
			COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
SERVIZI - IVA 22%	Casa della Memoria e della Storia	Servizio di Manutenzione	€ 4.258,06	€ 596,13	€ 4.854,19	€ 1.067,92	€ 5.922,12
		Servizio di sicurezza - telesorveglianza	€ 3.595,05	€ 503,31	€ 4.098,36	€ 901,64	€ 5.000,00
		Assicurazione	€ 2.250,00		€ 2.250,00	€ 495,00	€ 2.745,00
		Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 1%	€ 886,24	€ 124,07	€ 1.010,31	€ 222,27	€ 1.232,58
		Sub-Totale	€ 10.989,35	€ 1.223,51	€ 12.212,86	€ 2.686,83	€ 14.899,69
	Desk Info Cultura	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 63.093,80	€ 8.833,13	€ 71.926,93	€ 15.823,93	€ 87.750,86
		Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 5 %	€ 5.534,54	€ 774,84	€ 6.309,38	€ 1.388,06	€ 7.697,44
		Sub-Totale	€ 68.628,34	€ 9.607,97	€ 78.236,31	€ 17.211,99	€ 95.448,30
	Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali e supporto alla comunicazione e promozione degli spazi culturali ed eventi	Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali (n. 7 unità full time)	€ 234.710,00	€32.859,40	€ 267.569,40	€ 58.865,27	€ 326.434,67
		Servizio di supporto alla comunicazione e promozione (ideazione, produzione e distribuzione di alcuni degli strumenti di comunicazione e attività di ufficio stampa)	€ 77.446,30	€10.842,48	€ 88.288,79	€ 19.423,53	€ 107.712,32
		Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.540 h annue)	€ 11.988,00	€ 1.678,32	€ 13.666,32	€ 3.006,59	€ 16.672,91
		Ufficio staff area 2 unità pro quota 28%	€ 28.433,71	€ 3.980,72	€ 32.414,42	€ 7.131,17	€ 39.545,60
		Sub-Totale	€ 352.578,01	€49.360,92	€ 401.938,93	€ 88.426,56	€ 490.365,49
		Call Center 060608	Gestione Call Center	€ 285.606,42	€39.984,90	€ 325.591,32	€ 71.630,09
	Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro - quota 9 % e supporto 1 unità pro-quota 30%		€ 25.053,19	€ 3.507,45	€ 28.560,64	€ 6.283,34	€ 34.843,98
	Sub-Totale		€ 310.659,61	€43.492,35	€ 354.151,96	€ 77.913,43	€ 432.065,39
	Toponomastica	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 43.982,40	€ 6.157,54	€ 50.139,94	€ 11.030,79	€ 61.170,72
		Dirigente di area pro quota 3%	€ 3.858,11	€ 540,14	€ 4.398,25	€ 967,61	€ 5.365,86
		Sub-Totale	€ 47.840,51	€ 6.697,67	€ 54.538,18	€ 11.998,40	€ 66.536,58
	Archivio Storico Capitolino	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 135.088,80	€18.912,43	€ 154.001,23	€ 33.880,27	€ 187.881,50
		Dirigente di area pro quota 8%	€ 11.849,89	€ 1.658,98	€ 13.508,87	€ 2.971,95	€ 16.480,83
		Sub-Totale	€ 146.938,69	€20.571,42	€ 167.510,11	€ 36.852,22	€ 204.362,33
	Casa del Cinema e della Fiction	Incarichi di Direzione/ideazione/realizzazione/produzione artistica di spettacoli ed eventi	€ 49.920,00	€ -	€ 49.920,00	€ 10.982,40	€ 60.902,40

		Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	€ 113.405,26	€15.876,74	€ 129.282,00	€ 28.442,04	€ 157.724,04
		Servizio di informazione e gestione flussi pubblico	€ 42.105,26	€ 5.894,74	€ 48.000,00	€ 10.560,00	€ 58.560,00
		Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata	€ 50.784,00	€ 7.109,76	€ 57.893,76	€ 12.736,63	€ 70.630,39
		Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 112.002,80	€15.680,39	€ 127.683,19	€ 28.090,30	€ 155.773,49
		Servizio di manutenzione	€ 42.063,20	€ 5.888,85	€ 47.952,05	€ 10.549,45	€ 58.501,50
		Servizio di pulizia	€ 37.657,00	€ 5.271,98	€ 42.928,98	€ 9.444,38	€ 52.373,36
		Servizio di supporto alla comunicazione e promozione	€ 3.508,77	€ 491,23	€ 4.000,00	€ 880,00	€ 4.880,00
		Gestione utenze	€ 65.829,82	€ 9.216,18	€ 75.046,00	€ 16.510,12	€ 91.556,12
		Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli	€ 77.433,33	€10.840,67	€ 88.274,00	€ 19.420,28	€ 107.694,28
		Servizi di supporto alla produzione e programmazione - Diritti Siae	€ 12.000,00		€ 12.000,00	€ 2.640,00	€ 14.640,00
		Servizi di supporto alla programmazione	€ 14.473,68	€ 2.026,32	€ 16.500,00	€ 3.630,00	€ 20.130,00
		Assicurazione	€ 3.600,00		€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
		Servizi di organizzazione mostre ed eventi	€ 4.210,53	€ 589,47	€ 4.800,00	€ 1.056,00	€ 5.856,01
		Dirigente area pro quota 17% e 1 unità pro quota al 37% e 1 unità pro quota al 39%	€ 55.640,18	€ 7.789,63	€ 63.429,81	€ 13.954,56	€ 77.384,36
		Sub-Totale	€ 684.633,85	€86.675,94	€ 771.309,79	€ 169.688,15	€ 940.997,94
	Ufficio Progetti Europei	Servizio organizzazione Progetti Europei - 2 unità pro quota 26%	€ 16.176,67	€ 2.264,73	€ 18.441,40	€ 4.057,11	€ 22.498,51
	Servizio organizzazione e gestione Spazi Culturali ed eventi	Servizio organizzazione eventi - 25% quota residua non coperta negli spazi	€ 47.247,74	€ 6.614,68	€ 53.862,42	€ 11.849,73	€ 65.712,16
		SUB-TOTALE SERVIZI IVA al 22%	1.685.692,77	226.509,19	1.912.201,96	420.684,43	2.332.886,39
	Margini attività commerciali Casa del Cinema				- 310.398,62	- 68.287,70	- 378.686,32
	Introiti utilizzo sale Casa del Cinema				- 269.798,17	- 59.355,60	- 329.153,77
	Totale entrate da servizi aggiuntivi				- 580.196,79	- 127.643,29	- 707.840,08
	TOTALE IMPONIBILE AL NETTO ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI				1.332.005,17	293.041,14	1.625.046,31
SERVIZI - IVA ESENTE	Casa della Memoria e della Storia	Servizio di accoglienza	€ 52.360,00	€ 7.330,40	€ 59.690,40	€ -	€ 59.690,40
		Servizio gestione sala multimediale	€ 26.180,00	€ 3.665,20	€ 29.845,20	€ -	€ 29.845,20
		Dirigente di area pro quota 6%	€ 6.889,47	€ 964,53	€ 7.854,00	€ -	€ 7.854,00
		Sub-Totale	€ 85.429,47	€11.960,13	€ 97.389,60	€ -	€ 97.389,60
	SUB-TOTALE SERVIZI IVA ESENTE	€ 85.429,47	€11.960,13	€ 97.389,60	€ -	€ 97.389,60	
	TOTALE	1.771.122,24	238.469,31	1.429.394,77	293.041,14	1.722.435,91	

Riepilogo per spazi e attività - Dipartimento Attività Culturali

Contratto annualità 2019

Tipologia Servizio	Descrizione	Dettaglio	01.01.2019-31.12.2019				
			COSTO	14%	COSTO + 14%	IVA 22%	TOTALE
SERVIZI - IVA 22%	Casa della Memoria e della Storia	Servizio di Manutenzione	€ 4.258,06	€ 596,13	€ 4.854,19	€ 1.067,92	€ 5.922,12
		Servizio di sicurezza - telesorveglianza	€ 3.595,05	€ 503,31	€ 4.098,36	€ 901,64	€ 5.000,00
		Assicurazione	€ 2.250,00		€ 2.250,00	€ 495,00	€ 2.745,00
		Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 1%	€ 886,24	€ 124,07	€ 1.010,31	€ 222,27	€ 1.232,58
		Sub-Totale	€ 10.989,35	€ 1.223,51	€ 12.212,86	€ 2.686,83	€ 14.899,69
	Desk Info Cultura	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 63.093,80	€ 8.833,13	€ 71.926,93	€ 15.823,93	€ 87.750,86
		Ufficio staff area eventi 1 unità pro quota 5 %	€ 5.534,54	€ 774,84	€ 6.309,38	€ 1.388,06	€ 7.697,44
		Sub-Totale	€ 68.628,34	€ 9.607,97	€ 78.236,31	€ 17.211,99	€ 95.448,30
	Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali e supporto alla comunicazione e promozione degli spazi culturali ed eventi	Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali (n. 7 unità full time)	€ 234.710,00	€32.859,40	€ 267.569,40	€ 58.865,27	€ 326.434,67
		Servizio di supporto alla comunicazione e promozione (ideazione, produzione e distribuzione di alcuni degli strumenti di comunicazione e attività di ufficio stampa)	€ 77.446,30	€10.842,48	€ 88.288,79	€ 19.423,53	€ 107.712,32
		Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.540 h annue)	€ 11.988,00	€ 1.678,32	€ 13.666,32	€ 3.006,59	€ 16.672,91
		Ufficio staff area 2 unità pro quota 28%	€ 28.433,71	€ 3.980,72	€ 32.414,42	€ 7.131,17	€ 39.545,60
		Sub-Totale	€ 352.578,01	€49.360,92	€ 401.938,93	€ 88.426,56	€ 490.365,49
	Call Center 060608	Gestione Call Center	€ 285.606,42	€39.984,90	€ 325.591,32	€ 71.630,09	€ 397.221,41
		Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro - quota 9 % e supporto 1 unità pro-quota 30%	€ 25.053,19	€ 3.507,45	€ 28.560,64	€ 6.283,34	€ 34.843,98
		Sub-Totale	€ 310.659,61	€43.492,35	€ 354.151,96	€ 77.913,43	€ 432.065,39
	Toponomastica	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 43.982,40	€ 6.157,54	€ 50.139,94	€ 11.030,79	€ 61.170,72
		Dirigente di area pro quota 3%	€ 3.858,11	€ 540,14	€ 4.398,25	€ 967,61	€ 5.365,86
		Sub-Totale	€ 47.840,51	€ 6.697,67	€ 54.538,18	€ 11.998,40	€ 66.536,58
	Archivio Storico Capitolino	Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 135.088,80	€18.912,43	€ 154.001,23	€ 33.880,27	€ 187.881,50
		Dirigente di area pro quota 8%	€ 11.849,89	€ 1.658,98	€ 13.508,87	€ 2.971,95	€ 16.480,83
		Sub-Totale	€ 146.938,69	€20.571,42	€ 167.510,11	€ 36.852,22	€ 204.362,33
	Casa del Cinema e della Fiction	Incarichi di Direzione/ideazione/realizzazione/produzione artistica di spettacoli ed eventi	€ 49.920,00	€ -	€ 49.920,00	€ 10.982,40	€ 60.902,40

		Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	€ 113.405,26	€15.876,74	€ 129.282,00	€ 28.442,04	€ 157.724,04
		Servizio di informazione e gestione flussi pubblico	€ 42.105,26	€ 5.894,74	€ 48.000,00	€ 10.560,00	€ 58.560,00
		Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata	€ 50.784,00	€ 7.109,76	€ 57.893,76	€ 12.736,63	€ 70.630,39
		Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali	€ 112.002,80	€15.680,39	€ 127.683,19	€ 28.090,30	€ 155.773,49
		Servizio di manutenzione	€ 42.063,20	€ 5.888,85	€ 47.952,05	€ 10.549,45	€ 58.501,50
		Servizio di pulizia	€ 37.657,00	€ 5.271,98	€ 42.928,98	€ 9.444,38	€ 52.373,36
		Servizio di supporto alla comunicazione e promozione	€ 3.508,77	€ 491,23	€ 4.000,00	€ 880,00	€ 4.880,00
		Gestione utenze	€ 65.829,82	€ 9.216,18	€ 75.046,00	€ 16.510,12	€ 91.556,12
		Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli	€ 77.433,33	€10.840,67	€ 88.274,00	€ 19.420,28	€ 107.694,28
		Servizi di supporto alla produzione e programmazione - Diritti Siae	€ 12.000,00		€ 12.000,00	€ 2.640,00	€ 14.640,00
		Servizi di supporto alla programmazione	€ 14.473,68	€ 2.026,32	€ 16.500,00	€ 3.630,00	€ 20.130,00
		Assicurazione	€ 3.600,00		€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
		Servizi di organizzazione mostre ed eventi	€ 4.210,53	€ 589,47	€ 4.800,00	€ 1.056,00	€ 5.856,01
		Dirigente area pro quota 17% e 1 unità pro quota al 37% e 1 unità pro quota al 39%	€ 55.640,18	€ 7.789,63	€ 63.429,81	€ 13.954,56	€ 77.384,36
		Sub-Totale	€ 684.633,85	€86.675,94	€ 771.309,79	€ 169.688,15	€ 940.997,94
	Ufficio Progetti Europei	Servizio organizzazione Progetti Europei - 2 unità pro quota 26%	€ 16.176,67	€ 2.264,73	€ 18.441,40	€ 4.057,11	€ 22.498,51
	Servizio organizzazione e gestione Spazi Culturali ed eventi	Servizio organizzazione eventi - 25% quota residua non coperta negli spazi	€ 47.247,74	€ 6.614,68	€ 53.862,42	€ 11.849,73	€ 65.712,16
		SUB-TOTALE SERVIZI IVA al 22%	1.685.692,77	226.509,19	1.912.201,96	420.684,43	2.332.886,39
	Margini attività commerciali Casa del Cinema				- 310.398,62	- 68.287,70	- 378.686,32
	Introiti utilizzo sale Casa del Cinema				- 269.798,17	- 59.355,60	- 329.153,77
	Totale entrate da servizi aggiuntivi				- 580.196,79	- 127.643,29	- 707.840,08
	TOTALE IMPONIBILE AL NETTO ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI				1.332.005,17	293.041,14	1.625.046,31
SERVIZI - IVA ESENTE	Casa della Memoria e della Storia	Servizio di accoglienza	€ 52.360,00	€ 7.330,40	€ 59.690,40	€ -	€ 59.690,40
		Servizio gestione sala multimediale	€ 26.180,00	€ 3.665,20	€ 29.845,20	€ -	€ 29.845,20
		Dirigente di area pro quota 6%	€ 6.889,47	€ 964,53	€ 7.854,00	€ -	€ 7.854,00
		Sub-Totale	€ 85.429,47	€11.960,13	€ 97.389,60	€ -	€ 97.389,60
	SUB-TOTALE SERVIZI IVA ESENTE	€ 85.429,47	€11.960,13	€ 97.389,60	€ -	€ 97.389,60	
	TOTALE	1.771.122,24	238.469,31	1.429.394,77	293.041,14	1.722.435,91	

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI, POLITICHE DELLA FAMIGLIA E DELL'INFANZIA

Zètema svolge attività strumentali dirette alla gestione delle ludoteche "Casina di Raffaello" a Villa Borghese e "Technotown" a Villa Torlonia nonché alla gestione della ristorazione presso la Limonaia del Villino Medievale di Villa Torlonia.

Le due ludoteche, fin dalla loro apertura, si sono caratterizzate per una diversa missione specifica: la Casina di Raffaello si è contraddistinta nel proporre ai piccoli entro gli otto anni e alle loro famiglie una didattica attiva e nel promuovere una cultura in favore dei diritti e della qualità della vita delle bambine e dei bambini, mentre Technotown ha sviluppato una vocazione "scientifica", diventando, per i ragazzi e gli adolescenti, un luogo di scoperta e sperimentazione.

In coerenza con le finalità istituzionali rientranti nelle attività di cui all'art. 4 c.2 lett. D) del D. Lgs. n. 175/2016, obiettivo dipartimentale è quello di dare impulso alla gestione delle due ludoteche, con una programmazione rivolta all'infanzia, ai giovani e alle loro famiglie, con una forte connotazione di sostenibilità sociale e ambientale, anche nel rispetto della deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016 che ha inteso ridefinire l'organizzazione dei servizi resi da enti, aziende e società operanti nel settore cultura di Roma Capitale.

In particolare la Casina di Raffaello, facilitata dalla sua localizzazione dentro Villa Borghese, dovrà connotarsi quale "Centro permanente per l'arte e la creatività", attraverso la collaborazione con i diversi musei e operatori culturali presenti nell'area, quali per esempio la Sovrintendenza, le Biblioteche di Roma, la Fondazione Bioparco di Roma, il Silvano Toti-Globe Theatre, gli Istituti di Cultura, il Teatro dei burattini, il Cinema dei Piccoli.

La Casina pertanto - pur continuando ad ideare e realizzare un articolato programma di attività, che va dai laboratori didattici alle letture animate agli incontri sulle novità editoriali - quale centro propulsore di attività educative, ludiche e di scoperta del mondo dell'arte, si configurerà come un Centro per la creazione, la promozione e lo scambio di attività focalizzate sulle arti e la creatività per operatori, educatori e artisti che operano con e per i bambini, le famiglie e le scuole.

Technotown, invece, continuerà a sviluppare la sua vocazione di ludoteca tecnologico scientifica: uno spazio dedicato alle nuove tecnologie, dove natura, tecnologia e creatività convivono, dedicato all'intero nucleo familiare, che si propone come luogo di scoperta e sperimentazione caratterizzato dalla presenza di diversi strumenti tecnologici.

La ludoteca, nel cuore di Villa Torlonia, si rivolgerà alla fascia di ragazzi e adolescenti e delle loro famiglie che difficilmente trovano spazio in altri contesti, con un programma finalizzato allo sviluppo della creatività di ognuno attraverso il gioco e l'interazione con il mondo digitale.

L'attenzione alla sostenibilità sociale troverà applicazione nella programmazione rivolta alle categorie svantaggiate: a titolo esemplificativo e non esaustivo, sarà posta particolare attenzione ai piccoli pazienti ospedalizzati, alle mamme in carcere con bambini, ai visitatori museali con deficit uditivi o ciechi, agli ospiti delle case-famiglia, ecc.

Il piano operativo gestionale prevede che Zètema garantisca l'autofinanziamento delle attività attraverso gli introiti di biglietterie, le entrate commerciali da servizi aggiuntivi (librerie e ristorazione), che saranno riversate a Roma Capitale secondo le modalità di seguito descritte e il reperimento di sponsorizzazioni, che garantiranno le risorse necessarie alla copertura dei costi.

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato

un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

Il Dipartimento si riserva di confermare entro il 30.11.17 le attività di gestione dei servizi presso le ludoteche per le annualità 2018 e 2019.

Si attesta che l'acquisizione dei servizi previsti nel presente disciplinare, in relazione agli obiettivi perseguiti dal Dipartimento, alle modalità di esecuzione descritte e alle risorse disponibili, è da ritenersi congrua sotto il profilo operativo.

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA, LIBRERIA, BIGLIETTERIA E DIDATTICA NELLE LUDOTECHE

L'accesso ad entrambe le ludoteche è garantito mediante le attività didattiche.

Il servizio di apertura e controllo del piano terreno ad accesso libero a Casina di Raffaello è garantito dal personale di libreria.

Casina di Raffaello applica il seguente orario stagionale:

dal 1/11 al 28/2: 10.00 - 15.30 dal martedì al venerdì e 10.00 - 18.00 nel fine settimana
dal 1/3 al 31/10: 10.00 - 18.00 dal martedì al venerdì e 10.00 - 19.00 nel fine settimana.

Technotown manterrà un orario di apertura dal martedì alla domenica dalle 9.30 alle 19.00.

Il servizio di **accoglienza** sarà organizzato in modo da fornire un servizio di orientamento e informazione presso gli spazi e tramite il Call Center Cultura e Turismo 060608, al fine di garantire le condizioni per la migliore fruizione possibile delle strutture e dei servizi aggiuntivi, e gestire le prenotazioni.

Il servizio di **biglietteria** sarà organizzato con supporti elettronici in modo da garantire il presidio e il funzionamento delle biglietterie e viene quotato solo per Technotown, insieme all'Animazione didattica.

Zètema introiterà direttamente, in nome e per conto di Roma Capitale, gli incassi di biglietteria, fornendo con cadenza settimanale i dettagli giornalieri della movimentazione di ciascuna ludoteca. Zètema pertanto assumerà la funzione di Agente contabile esterno, secondo quanto previsto dal D.P.R. 194/96.

Gli introiti saranno riversati mensilmente secondo quanto previsto dall'art. 8 del contratto di servizio "Agente Contabile Esterno".

CASINA DI RAFFAELLO	2017	2018	2019
	Aprile - Dicembre		
Introiti Biglietteria Casina di Raffaello	2.574,75	3.433,00	3.433,00
Totale entrate in qualità di agente contabile	2.574,75	3.433,00	3.433,00

TECHNOTOWN	2017	2018	2019
	Aprile - Dicembre		
Introiti Biglietteria Technotown	65.758,50	87.678,00	87.678,00
Totale entrate in qualità di agente contabile	65.758,50	87.678,00	87.678,00

4

Casina Raffaello

Il **calendario didattico**, che varia costantemente, prevede didattica e laboratori rivolti alle scuole e al pubblico privato.

In particolare:

Il Centro permanente per l'arte e creatività a Casina di Raffaello è destinato ai bambini e promuove e realizza:

- Percorsi integrati e modulari i cui destinatari principali sono i bambini e le loro famiglie;
- Attività specifiche e percorsi per le scuole dedicati a bambini e insegnanti (anche in un'ottica di aggiornamento e formazione permanente degli educatori);
- Iniziative di formazione non formale rivolte a insegnanti, operatori culturali ed esperti nel settore della creatività, adulti (ad esempio genitori e nonni).

Laboratori, letture in forma semiscenica, attività ludico ricreative, eventi, mostre, corsi di formazione, seminari e presentazioni avranno come tema conduttore le arti nelle varie stagioni e saranno percorsi volti alla stimolazione dei cinque sensi.

Le attività saranno declinate nei seguenti ambiti:

- Teatro e arti performative (movimento, corpo e racconto);
- Cinema e audiovisivo (storie di infanzia e comunità);
- Arti figurative e manualità creativa (arti applicate e segni creativi);
- Musica e suoni (il parco canta);
- Letteratura (per l'infanzia).

I prezzi

- € 7,00 per famiglie
- € 5,00 per allievi di scuole in gruppo
- Gratuito per diversamente abile e accompagnatore

Zètema si impegna a realizzare, presso la Casina di Raffaello un impianto di condizionamento che garantisca le condizioni termo-igrometriche interne necessarie per il corretto benessere ambientale ed un potenziamento della fruibilità nel periodo estivo.

L'intervento dovrà essere realizzato entro la primavera 2018 e l'investimento a cura di Zètema sarà capitalizzato come bene materiale con un ammortamento pari a 7 anni, secondo i coefficienti ministeriali.

A copertura dell'investimento di cui sopra Zètema potrà reperire sponsorizzazioni.

La quantificazione economica/finanziaria dell'investimento pari al costo degli impianti e della loro installazione, affidati con procedura ad evidenza pubblica ai sensi del D. Lgs. 50 del 2016 sarà al netto dell'eventuali sponsorizzazioni reperite.

Fermo restando la durata del periodo contrattuale e comunque dell'affidamento della Casina di Raffaello, l'investimento dell'impianto si collegherà ai contratti di affidamento di servizio di tempo in tempo vigenti, prevedendo una durata tale da consentire l'ammortamento del relativo costo secondo i parametri di cui sopra ed in modo da completare l'effettiva copertura economico finanziaria.

Resta inteso che qualora il Dipartimento individuasse diverse modalità gestionali dall'affidamento a Zètema, il soggetto subentrante si farà carico della quota parte di investimento non ancora ammortizzata, al netto delle sponsorizzazioni reperite.

Piano di ammortamento Impianto di condizionamento Casina di Raffaello			
Valore investimento	150.000,00		
		2018	2019
Quota ammortamento annua	15%	11.250,00	22.500,00
Fondo ammortamento			33.750,00
valore residuo 31/12		138.750,00	116.250,00

Si precisa che per completare il recupero dell'investimento iniziale dovranno essere calcolate quote annue di ammortamento di importo pari ad euro 22.500,00 fino al 2024 e un'ultima quota residua pari ad euro 3.750,00 nel 2025.

Di seguito il riepilogo economico per Casina di Raffaello:

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
01.04.2017 - 31.12.2017					
COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 8.197,33	€ 1.147,63	€ 9.344,95	€ 2.055,89	€ 11.400,84

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 27.861,89	€ 3.900,66	€ 31.762,55	€ 6.987,76	€ 38.750,31

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
2018 - 2019					
COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 10.929,77	€ 1.530,17	€ 12.459,94	€ 2.741,19	€ 15.201,12

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 37.149,18	€ 5.200,89	€ 42.350,07	€ 9.317,01	€ 51.667,08

Il servizio è esternalizzato ricorrendo a società specializzate, nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e viene coperto con sponsorizzazioni reperite da Zètema.

UP

Technotown

La programmazione di **Technotown** sarà caratterizzata e arricchita di nuove proposte che permettano al visitatore, in orari stabiliti da calendario, di poter sperimentare attività, laboratori e giochi diretti ad introdurre al mondo della programmazione robotica, della visione e stampa tridimensionale, delle nuove tecnologie nell'ambito anche di cinema e televisione mantenendo sempre uno sguardo fisso sull'ambiente e il nostro rapporto con esso.

Scuole (martedì-venerdì mattina)

Con il nuovo anno verrà fatta una nuova proposta di fruizione per le scuole. Le attività in calendario sono le seguenti:

1. **ROBOT, SENSORI & RADIAZIONI**: un percorso dai bracci meccanici ai robot programmabili Lego Mindstorms, fino ad interagire con tappeti sensibili per scoprire come conoscere, utilizzare e sfruttare al meglio i diversi tipi di sensori per poi programmare un piccolo robot.
2. **ATTORI DIETRO UNA CINEPRESA**: un percorso diretto a consentire agli utenti, guidati da un Tutor, di apprendere le tecniche di regia, di ripresa e di recitazione giocando alla produzione di un minifilm nel Virtual Set.
3. **EFFETTI SPECIALI**: nella sala virtual set saranno riprodotti molti effetti speciali del cinema utilizzando le tecnologie a disposizione al fine di consentire ai giovani utenti, con l'aiuto di un tutor, di osservare e sperimentare alcuni trucchi del cinema improvvisandosi supereroi per un'ora.
4. **MISSIONI ROBOTICHE**: un percorso diretto a consentire agli utenti, attraverso i robot LEGO MINDSTORMS (una combinazione tra mattoncini programmabili, motori elettrici, sensori e mattoncini LEGO) di procedere alla costruzione e programmazione di piccoli robot automatici, interattivi o telecomandati.
5. **DOPPIAGGIO**: un percorso finalizzato a far entrare gli utenti nel mondo del doppiaggio: accompagnati da un tutor, i ragazzi potranno dare voce ai beniamini del cinema e dei cartoni animati, imparare le basi della tecnologia legata al "doppiaggio nel cinema", come sincronizzare parlato e video nonché l'uso degli effetti più comuni.
6. **VEDERE LA MUSICA**: Nella sala musica, completamente rinnovata, la musica potrà essere vista oltre che ascoltata. In quest'esperienza i ragazzi saranno guidati da un tutor a vivere la musica come un'esperienza multisensoriale: dall'antico monocordo di Pitagora ai moderni Theremin e sintetizzatori, dalle batterie elettroniche ai vocoder, fino al suono elettromagnetico dei pianeti del sistema solare. In questa avventura i ragazzi potranno ascoltare, vedere e sperimentare anche la composizione musicale giocando a fare i musicisti nonché vivere l'esperienza visiva di veder danzare l'acqua a suon di musica e la trasformazione dei visitatori in un vero e proprio strumento musicale umano.
7. **CYBERPLANT**: un percorso diretto a far conoscere in maniera speciale il mondo delle piante attraverso strumenti particolari. All'interno di CyberPlant si potrà:
 - conoscere ed incontrare la Pianta Parlante "Technomaranta": non solo attraverso un sensore di umidità, temperatura, luminosità sarà possibile avere un monitoraggio completo della pianta, ma sarà lei stessa a dire quando ha bisogno di acqua, di luce o di fertilizzante;
 - seguire in tempo reale il crescere di una pianta attraverso il sistema di TIME-LAPSE che segue passo passo l'evoluzione e la trasformazione di un piccolo seme in una pianta;

- osservare ecosistemi autocostruiti e microscopi per conoscere da vicino il mondo della biologia;
 - esaminare la sezione dedicata alla coltura idroponica, che propone sistemi di coltivazione del futuro.
8. **PIANETA TERRA**: un percorso dedicato al pianeta terra diretto alla scoperta dell'atmosfera e degli altri elementi che caratterizzano il pianeta: l'acqua, le piante e le rocce. I giovani utenti potranno decidere come sarà il tempo utilizzando gli strumenti della stazione meteorologica nonché procedere alla scoperta degli altri elementi del pianeta attraverso microscopi, termocamere ed altre particolari invenzioni.
 9. **TECHNORADIO**: un percorso finalizzato ad avvicinare i ragazzi al mondo degli speaker radiofonici, consentendo loro di trasmettere attraverso la web radio all'interno di spazi sistemati come un vero e proprio studio radiofonico.
 10. **CAMERA OSCURA E RAYOGRAFIE**: un percorso finalizzato ad introdurre gli utenti all'antica arte della stampa fotografica, utilizzando una vera e propria camera oscura.
 11. **ILLUSIONI OTTICHE E PERCEZIONE TRIDIMENSIONALE**: un percorso diretto ad introdurre i giovani utenti al mondo della percezione tridimensionale, attraverso particolari illusioni ottiche e prospettiche.
 12. **IL MONDO IN 3D**: un percorso rivolto ad introdurre i ragazzi all'artigianato digitale con tutte le nuove tecniche di produzione tridimensionale, in una sala opportunamente attrezzata con stampanti 3d, lasercutter, incisori laser e speciali bracci meccanici.

Le attività hanno una durata di 1 ora circa per gruppi scolastici (max 25 alunni), il target è dagli 8 anni; saranno utilizzati linguaggi differenti a seconda delle fasce d'età.

I prezzi

Per le scuole:

- € 6,00 ad alunno. Gratuito per gli insegnanti (in rapporto 1 a 10 bambini), alunni diversamente abili e accompagnatore, insegnanti di sostegno ed A.E.C.
- € 10,00 ad alunno per la classe che prenota 2 attività
- € 12,00 ad alunno per la classe che prenota 3 attività

Per tutti:

- € 8,00 per 1 attività Technotown
- € 14,00 per chi prenota 2 attività
- € 18,00 per chi prenota 3 attività

Riduzioni da convenzione e per chi mostra in biglietteria il biglietto già utilizzato di uno spettacolo del planetario. Il ridottissimo è valido per una sola attività di Technotown secondo disponibilità:

- € 7,00 per 1 attività Technotown
- € 12,00 per chi prenota 2 attività
- € 15,00 per chi prenota 3 attività

Gratuito per diversamente abile e accompagnatore.

Feste di compleanno:

€ 250 totali (minimo 10, massimo 25 partecipanti, 1 accompagnatore ogni 7 bambini) per un'attività personalizzata di un'ora e la possibilità di usufruire di uno spazio per taglio torta e regali.

Di seguito il riepilogo economico per Technotown:

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
01.04.2017 - 31.12.2017					
COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017					
DESCRIZIONE servizi non soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di Biglietteria e Animazione didattica	€ 161.467,76	€ 22.605,49	€ 184.073,25	€ -	€ 184.073,25

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
2018 - 2019					
COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi non soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di Biglietteria e Animazione didattica	€ 215.290,35	€ 30.140,65	€ 245.431,00	€ -	€ 245.431,00

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
01.04.2017 - 31.12.2017					
COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Progetti speciali didattica	€ 11.611,18	€ 1.625,57	€ 13.236,75	€ 2.912,08	€ 16.148,83

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
2018 - 2019					
COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Progetti speciali didattica	€ 15.481,58	€ 2.167,42	€ 17.649,00	€ 3.882,78	€ 21.531,78

SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia verrà effettuato in modo tale da conservare il più possibile integro e gradevole lo stato dei luoghi, attraverso periodici e sistematici interventi.

Il servizio di pulizia, che comprende anche la fornitura dei beni di consumo (carta igienica, sapone, prodotti per la pulizia, etc.), si svolgerà prevalentemente nelle ore di chiusura al pubblico, secondo il seguente programma di massima:

Casina di Raffaello
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi fascia oraria: dalle ore 7.00 alle ore 9.00
b) pulizia periodica dei locali: giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) fascia oraria: dalle ore 7,30 alle ore 12,30
c) presidio giornaliero: solo nei giorni: Sabato, Domenica e festivi. dalle ore 12,00 alle ore 16,00

Technotown
a) pulizia ordinaria dei locali giorni di intervento: tutti i giorni di apertura al pubblico e pertanto dal martedì alla domenica (anche se festivi) e tutti i lunedì festivi fascia oraria: dalle ore 7.00 alle ore 9.00
b) pulizia periodica dei locali: giorni di intervento: lunedì di chiusura al pubblico (esclusi, pertanto i lunedì festivi) fascia oraria: dalle ore 7,00 alle ore 11,00
c) presidio giornaliero: solo nei giorni: Sabato, Domenica e festivi. dalle ore 14,00 alle ore 15,00

Di seguito il riepilogo economico:

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
01.04.2017 - 31.12.2017					
COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 12.992,11	€ 1.818,90	€ 14.811,01	€ 3.258,42	€ 18.069,43

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
2018 - 2019					
COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 17.322,81	€ 2.425,19	€ 19.748,00	€ 4.344,56	€ 24.092,56

UP

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 5.717,95	€ 800,51	€ 6.518,46	€ 1.434,06	€ 7.952,52

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 7.364,94	€ 1.031,09	€ 8.396,03	€ 1.847,13	€ 10.243,16

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
2018 - 2019

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 7.623,91	€ 1.067,35	€ 8.691,26	€ 1.912,08	€ 10.603,33

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 9.819,95	€ 1.374,79	€ 11.194,74	€ 2.462,84	€ 13.657,59

La pulizia è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 25,53% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il servizio comprenderà interventi di manutenzione ordinaria edilizia, e manutenzione degli impianti (elettrici, meccanici, ecc.).

Gli interventi dovranno essere coordinati e programmati da Zètema al fine di garantire con continuità l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il monitoraggio verrà effettuato in modo costante e continuativo al fine di programmare gli interventi manutentivi ricorrenti, mentre gli interventi non programmabili si definiranno sulla base di specifiche esigenze.

Si allegano schede riepilogative degli impianti presenti nelle singole strutture che definiscono le competenze del Dip.to SIMU e di Zètema in materia di manutenzione e le imprese attualmente incaricate. Le schede potranno essere modificate di comune accordo nel caso di diversa presa in carico degli impianti.

lp

Di seguito il riepilogo economico:

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
01.04.2017 - 31.12.2017					
COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Manutenzione	€ 1.213,82	€ 169,93	€ 1.383,75	€ 304,43	€ 1.688,18

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
2018 - 2019					
COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Manutenzione	€ 1.618,42	€ 226,58	€ 1.845,00	€ 405,90	€ 2.250,90

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
01.04.2017 - 31.12.2017					
COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Manutenzione	€ 10.622,37	€ 1.487,13	€ 12.109,50	€ 2.664,09	€ 14.773,59

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
2018 - 2019					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Manutenzione	€ 14.163,16	€ 1.982,84	€ 16.146,00	€ 3.552,12	€ 19.698,12

La manutenzione impianti è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 50% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

La manutenzione edile è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con un ribasso del 46,20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo per tutto il 2017.

SICUREZZA

Per una corretta gestione dei servizi, vengono attivato un servizio di televigilanza e trasporto valori.

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Televigilanza	€ 859,21	€ 120,29	€ 979,50	€ 215,49	€ 1.194,99
Trasporto valori	€ 328,95	€ 46,05	€ 375,00	€ 82,50	€ 457,50

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello
2018 - 2019

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Televigilanza	€ 1.145,61	€ 160,39	€ 1.306,00	€ 287,32	€ 1.593,31
Trasporto valori	€ 438,60	€ 61,40	€ 500,00	€ 110,00	€ 610,00

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Televigilanza	€ 859,21	€ 120,29	€ 979,50	€ 215,49	€ 1.194,99
Trasporto valori	€ 342,76	€ 47,99	€ 390,75	€ 85,96	€ 476,71

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
2018 - 2019

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Televigilanza	€ 1.145,61	€ 160,39	€ 1.306,00	€ 287,32	€ 1.593,31
Trasporto valori	€ 457,02	€ 63,98	€ 521,00	€ 114,62	€ 635,62

Il servizio è esternalizzato ricorrendo a società specializzate, mediante procedure di evidenza pubblica.

GESTIONE UTENZE E FORNITURE

Di seguito sono evidenziati altri costi di gestione sostenuti, quali materiali di consumo e utenze.

lp

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Materiali di consumo	€ 1.527,00		€ 1.527,00	€ 335,94	€ 1.862,93
Utenze	€ 8.077,50		€ 8.077,50	€ 1.777,05	€ 9.854,56

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello
2018 - 2019

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Materiali di consumo	€ 2.035,99		€ 2.035,99	€ 447,92	€ 2.483,91
Utenze	€ 10.770,00		€ 10.770,00	€ 2.369,40	€ 13.139,40

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Materiali di consumo	€ 3.969,00		€ 3.969,00	€ 873,18	€ 4.842,18
Utenze	€ 1.553,25		€ 1.553,25	€ 341,72	€ 1.894,97

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
2018 - 2019

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Materiali di consumo	€ 5.292,01		€ 5.292,01	€ 1.164,24	€ 6.456,25
Utenze	€ 2.071,00		€ 2.071,00	€ 455,62	€ 2.526,62

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Comunicazione

Zètema cura la promozione delle ludoteche con attività di comunicazione quali gestione del piano mezzi, acquisto spazi, ideazione grafica, produzione e distribuzione dei materiali cartacei promozionali (inviti, depliant, cartelle, manifesti) e web (siti internet, apps su mobile, social network, virtual tour) in particolar modo per tutti gli eventi organizzati.

Relativamente all'attività di ufficio stampa, in sintonia con le attuali modalità di comunicazione, viene posta una cura specifica alle informazioni dirette alle testate web.

WEB e Social networking

Zètema cura la gestione del sito www.casinadiraffaello.it e www.technotown.it

La presenza web delle ludoteche garantisce una copertura totale delle attività anche sui social.



Relazioni esterne

Per garantire la più ampia partecipazione di istituzioni, personalità e pubblico qualificato, fidelizzato o potenziale, Zètema supporta l'Amministrazione nell'intensa attività di Relazioni Esterne in occasione di eventi inaugurali e serate, incontri scientifici e culturali.

Di seguito dettaglio dei costi:

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
01.04.2017 - 31.12.2017					

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Comunicazione e promozione	€ 714,47	€ 100,03	€ 814,50	€ 179,19	€ 993,68

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello					
2018 - 2019					

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Comunicazione e promozione	€ 952,63	€ 133,37	€ 1.086,00	€ 238,92	€ 1.324,92

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
01.04.2017 - 31.12.2017					

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017					
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Comunicazione e promozione	€ 657,89	€ 92,10	€ 749,99	€ 165,00	€ 914,99

Allegato B - Piano economico					
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown					
2018 - 2019					

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Comunicazione e promozione	€ 877,19	€ 122,81	€ 1.000,00	€ 220,00	€ 1.220,00

Fund raising e gestione sponsor e progetti europei

Zètema cura la gestione del **fund raising e degli sponsor**. Nella pagina dedicata alle sponsorizzazioni del sito di Zètema è possibile scaricare il *Regolamento acquisti e sponsorizzazioni*, nonché consultare i luoghi, gli eventi e le attività sponsorizzabili, le procedure in corso e i contratti conclusi.

Questa attività è sostanziale nel raggiungimento del break-even del conto economico di entrambe le ludoteche.

lp

Inoltre Zètema supporta Roma Capitale nell'attività di scouting, progettazione, realizzazione e rendicontazione di **progetti finanziati europei**, che mettono a disposizione fondi aggiuntivi e danno alla programmazione una visibilità europea.

SERVIZI AGGIUNTIVI

La gestione dei servizi aggiuntivi per il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici relativamente alla ludoteca denominata "Technotown" riguarda l'attività di ristorazione (caffetteria, ristorante, catering, etc) e la libreria, mentre relativamente alla ludoteca denominata "Casina di Raffaello" riguarda l'utilizzo sale da parte di terzi e la libreria.

Per il periodo 1 aprile-31 dicembre 2017 è previsto un margine di almeno € 191.391,47 iva inclusa; mentre per gli anni 2018-2019 è previsto un margine di almeno € 255.188,62 iva inclusa.

CASINA DI RAFFAELLO	2017 Aprile - Dicembre	2018	2019
Utilizzo sale (Fatture Iva inclusa)	13.063,46	17.417,94	17.417,94
Margini commerciali libreria	11.814,48	15.752,64	15.752,64
Totale entrate da servizi aggiuntivi	24.877,94	33.170,58	33.170,58
TECHNOTOWN	2017 Aprile - Dicembre	2018	2019
Margini commerciali (canone e royalties)	147.941,78	197.255,70	197.255,70
Margini commerciali libreria	18.571,76	24.762,34	24.762,34
Totale entrate da servizi aggiuntivi	166.513,53	222.018,04	222.018,04
Totale complessivo entrate da servizi aggiuntivi	191.391,47	255.188,62	255.188,62

Il margine lordo previsto è così calcolato:

- le attività di ristorazione, affidate a terzi nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, comprendono gli introiti di canone e/o royalties;
- per le librerie si considera il fatturato annuo dedotto il 50% del costo del prodotto e il costo del personale di libreria.

Zètema incassa direttamente i proventi dai servizi aggiuntivi specificati in questo disciplinare e li riconosce a Roma Capitale per quote mensili degli importi minimi previsti e specificati attraverso l'emissione di specifiche note di credito a diminuzione del corrispettivo contrattuale mensile fatturato. Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

SERVIZIO DI RISTORO E ATTIVITÀ DI CATERING

I servizi di ristoro e le attività di catering verranno erogati nei locali della Limonaia.

Il servizio di ristoro dovrà prevedere l'erogazione delle seguenti prestazioni essenziali:

1. somministrazione di bevande, generi di caffetteria e piccola gastronomia;
2. pulizia delle stoviglie, dei banconi, delle attrezzature varie e del locale;
3. manutenzione ordinaria dei locali nonché delle strutture, attrezzature, arredi, apparecchiature ecc.;
4. rispetto di tutte le garanzie in materia igienico-sanitaria e degli *standard* prestazionali di qualità elevata;
5. contabilizzazione secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi.

I prezzi delle bevande e degli alimenti dovranno essere esposti al pubblico in modo visibile e dovranno essere quelli stabiliti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia.

L'attività di ristorazione, che è stata affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, comprende gli introiti di canone e/o royalties. Gara aggiudicata il 18/05/2015 con scadenza il 31/12/2017, con facoltà di rinnovo di anno in anno per un massimo di ulteriori 3 anni.

SERVIZIO DI LIBRERIA E EDITORIA

Il servizio di libreria viene garantito per tutta la durata di apertura al pubblico delle strutture.

Zètema curerà la vendita di pubblicazioni e di prodotti di merchandising, realizzati da terzi.

Per le librerie si considera il fatturato annuo dedotto il 50% del costo del prodotto e (solo per Technotown) il costo del personale di libreria.

Di seguito il piano economico per il periodo 01.04.2017-31.12.2017 e le annualità 2018 e 2019 di Casina di Raffaello.

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 8.197,33	€ 1.147,63	€ 9.344,95	€ 2.055,89	€ 11.400,84
Manutenzione	€ 1.213,82	€ 169,93	€ 1.383,75	€ 304,43	€ 1.688,18
Televigilanza	€ 859,21	€ 120,29	€ 979,50	€ 215,49	€ 1.194,99
Trasporto valori	€ 328,95	€ 46,05	€ 375,00	€ 82,50	€ 457,50
Comunicazione e promozione	€ 714,47	€ 100,03	€ 814,50	€ 179,19	€ 993,68
Materiali di consumo	€ 1.527,00		€ 1.527,00	€ 335,94	€ 1.862,93
Utenze	€ 8.077,50		€ 8.077,50	€ 1.777,05	€ 9.854,56
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA	20.918,28	1.583,93	22.502,20	4.950,48	27.452,69

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 27.861,89	€ 3.900,66	€ 31.762,55	€ 6.987,76	€ 38.750,31
Servizio di pulizia	€ 12.992,11	€ 1.818,90	€ 14.811,01	€ 3.258,42	€ 18.069,43
TOTALE COSTI COPERTI DA SPONSORIZZAZIONI	40.854,00	5.719,56	46.573,55	10.246,18	56.819,74

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Casina di Raffaello
2018 - 2019

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 10.929,77	€ 1.530,17	€ 12.459,94	€ 2.741,19	€ 15.201,12
Manutenzione	€ 1.618,42	€ 226,58	€ 1.845,00	€ 405,90	€ 2.250,90
Televigilanza	€ 1.145,61	€ 160,39	€ 1.306,00	€ 287,32	€ 1.593,31
Trasporto valori	€ 438,60	€ 61,40	€ 500,00	€ 110,00	€ 610,00
Comunicazione e promozione	€ 952,63	€ 133,37	€ 1.086,00	€ 238,92	€ 1.324,92
Materiali di consumo	€ 2.035,99		€ 2.035,99	€ 447,92	€ 2.483,91
Utenze	€ 10.770,00		€ 10.770,00	€ 2.369,40	€ 13.139,40
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA	27.891,03	2.111,90	30.002,93	6.600,64	36.603,58

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Didattica	€ 37.149,18	€ 5.200,89	€ 42.350,07	€ 9.317,01	€ 51.667,08
Servizio di pulizia	€ 17.322,81	€ 2.425,19	€ 19.748,00	€ 4.344,56	€ 24.092,56
TOTALE COSTI COPERTI DA SPONSORIZZAZIONI	54.471,99	7.626,08	62.098,07	13.661,58	75.759,64

Di seguito il piano economico per il periodo 01.04.2017-31.12.2017 e le annualità 2018 e 2019 di Technotown.

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
01.04.2017 - 31.12.2017

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017

DESCRIZIONE servizi non soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di Biglietteria e Animazione didattica	€ 161.467,76	€ 22.605,49	€ 184.073,25	€ -	€ 184.073,25
TOTALE CORRISPETTIVO ESENTE	161.467,76	22.605,63	184.073,25	-	184.073,25

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Progetti speciali didattica	€ 11.611,18	€ 1.625,57	€ 13.236,75	€ 2.912,08	€ 16.148,83
Servizio di pulizia	€ 5.717,95	€ 800,51	€ 6.518,46	€ 1.434,06	€ 7.952,52
Manutenzione	€ 10.622,37	€ 1.487,13	€ 12.109,50	€ 2.664,09	€ 14.773,59
Televigilanza	€ 859,21	€ 120,29	€ 979,50	€ 215,49	€ 1.194,99
Trasporto valori	€ 342,76	€ 47,99	€ 390,75	€ 85,96	€ 476,71
Comunicazione e promozione	€ 657,89	€ 92,10	€ 749,99	€ 165,00	€ 914,99
Materiali di consumo	€ 3.969,00		€ 3.969,00	€ 873,18	€ 4.842,18
Utenze	€ 1.553,25		€ 1.553,25	€ 341,72	€ 1.894,97
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA	35.333,61	4.173,59	39.507,20	8.691,58	48.198,79
TOTALE COMPLESSIVO CORRISPETTIVO	196.801,37	26.779,22	223.580,45	8.691,58	232.272,03

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 7.364,94	€ 1.031,09	€ 8.396,03	€ 1.847,13	€ 10.243,16
TOTALE COSTI COPERTI DA SPONSORIZZAZIONI	7.364,94	1.031,09	8.396,03	1.847,13	10.243,16

Allegato B - Piano economico
Dipartimento scuola - Ludoteca Technotown
2018 - 2019

COSTI ANNUI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE servizi non soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di Biglietteria e Animazione didattica	€ 215.290,35	€ 30.140,65	€ 245.431,00	€ -	€ 245.431,00
TOTALE CORRISPETTIVO ESENTE	215.290,35	30.140,79	245.431,00	-	245.431,00

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Progetti speciali didattica	€ 15.481,58	€ 2.167,42	€ 17.649,00	€ 3.882,78	€ 21.531,78
Servizio di pulizia	€ 7.623,91	€ 1.067,35	€ 8.691,26	€ 1.912,08	€ 10.603,33
Manutenzione	€ 14.163,16	€ 1.982,84	€ 16.146,00	€ 3.552,12	€ 19.698,12
Televigilanza	€ 1.145,61	€ 160,39	€ 1.306,00	€ 287,32	€ 1.593,31
Trasporto valori	€ 457,02	€ 63,98	€ 521,00	€ 114,62	€ 635,62
Comunicazione e promozione	€ 877,19	€ 122,81	€ 1.000,00	€ 220,00	€ 1.220,00
Materiali di consumo	€ 5.292,01		€ 5.292,01	€ 1.164,24	€ 6.456,25
Utenze	€ 2.071,00		€ 2.071,00	€ 455,62	€ 2.526,62
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA	47.111,48	5.564,79	52.676,27	11.588,78	64.265,04
TOTALE COMPLESSIVO CORRISPETTIVO	262.401,83	35.705,57	298.107,26	11.588,78	309.696,04

COSTI COPERTI CON ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di pulizia	€ 9.819,95	€ 1.374,79	€ 11.194,74	€ 2.462,84	€ 13.657,59
TOTALE COSTI COPERTI DA SPONSORIZZAZIONI	9.819,95	1.374,79	11.194,74	2.462,84	13.657,59

PROGETTO "ABC"

Con la deliberazione n. 115/16 Roma Capitale ha adottato lo schema di Accordo di collaborazione per la valorizzazione culturale di specifici tematismi "Atelier Arte Bellezza e Cultura".

Coordinatore tecnico dell'accordo è Roma Capitale, con il supporto di Zètema Progetto Cultura.

L'Accordo di collaborazione è quindi finalizzato a promuovere progetti culturali secondo dei tematismi individuati a livello territoriale. L'obiettivo è supportare piccoli progetti di investimento dedicati alla promozione del patrimonio storico-artistico, migliorare il *networking* delle strutture interessate, promuovere artisti e figure specializzate legate all'artigianato artistico e alle specificità produttive dei territori interessati, allestire Atelier permanenti, realizzare eventi, performance artistiche e mostre temporanee legate alle collezioni e a quanto realizzato nell'ambito di attività laboratoriali, laboratori artistici e didattici rivolti a diversi target di pubblico. L'impegno per la valorizzazione del patrimonio artistico-culturale è considerato fondamentale per lo sviluppo sostenibile e inclusivo del territorio e per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini, anche facendo leva su una consapevolezza sociale del bene culturale come patrimonio collettivo, ed è condiviso dalla Regione Lazio con tutte le province del territorio che partecipano all'iniziativa.

L'attuazione dell'Accordo avviene attraverso risorse multifondo che includono stanziamenti a valere su: POR FSE Lazio 2014-2020, Asse III "Istruzione e Formazione" Priorità di investimento 10.i "Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere la parità di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di elevata qualità, inclusi i percorsi di istruzione (formale, non formale e informale) che consentano di riprendere percorsi di istruzione e formazione" Obiettivo specifico 10.1 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" e Obiettivo specifico 10.4 "Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo"; POR FESR 2014-2020, "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", Asse III "Competitività", Obiettivo specifico 3.3 "Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali", Azione 3.3.1 "Sostegno al riposizionamento competitivo, alla capacità di adattamento al mercato, all'attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente"; Bilancio Regione Lazio, Interventi di adeguamento degli spazi e Coordinamento operativo da destinarsi a Roma Capitale.

I Progetti Scuola ABC, inseriti tra le attività previste dal suddetto Accordo, trovano attuazione – nello specifico – nel quadro delle risorse stanziate dalla Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo studio per l'Asse III "Istruzione e Formazione" Priorità 10.i - Obiettivo specifico 10.1 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" e si inseriscono nel quadro degli interventi previsti dalla Regione Lazio per le scuole secondarie, con iniziative volte a favorire la crescita culturale e sociale degli studenti (Formazione e attività seminariali).

I Progetti Scuola ABC, rivolti in via prioritaria anche se non esclusiva, agli allievi dell'ultimo biennio delle scuole superiori di Roma e del Lazio, che saranno invitate a partecipare, prevedono la realizzazione di attività seminariali e di apprendimento non formale per docenti e studenti degli istituti superiori e, nell'ottica di proporre un'offerta integrativa, si prefiggono i seguenti obiettivi:

- avvicinare gli studenti alle eccellenze del territorio di Roma e del Lazio con guide di eccezione, quali personalità del mondo della cultura e dello spettacolo (A spasso con ABC);
- approfondire la storia dell'Italia, ma non solo, attraverso le immagini del grande cinema, consentendo alle scuole di acquisire una raccolta di film d'autore (Cinema&Storia);
- svolgere riflessioni e analisi sulla contemporaneità in incontri con registi, attori, sceneggiatori, critici e storici (Cinema&Società);

- avvicinarsi al mondo del fumetto e del cinema di animazione, attraverso gli incontri con gli autori (La città incantata).

L'azione coinvolgerà direttamente circa 16.000 destinatari per le tre annualità dei quattro progetti sotto riportati.

Con successivo provvedimento saranno definiti i dettagli dei progetti formativi, gli aspetti economici, organizzativi-gestionali ed editoriali e quanto altro connesso alle relative attività, secondo quando sarà indicato nelle direttive che l'Assessore competente vorrà impartire, in accordo con i competenti uffici regionali.

Zètema supporterà il Dipartimento nella realizzazione dei Progetti Scuola ABC promossi dalla Regione Lazio, attraverso l'Assessorato alla Persona, Scuola e Comunità Solidale di Roma Capitale, nell'ambito del POR-FSE Lazio 2014-2020/Asse III – Istruzione e formazione / Obiettivo specifico 10.1, finanziati per il triennio 2016/2019.

Il progetto potrà anche integrare attività rivolte agli studenti in sinergia con Enti partecipati da Roma Capitale operanti nel settore cultura.

Il Progetto è coerente con orientamenti programmatici nazionali e regionali, oltre che comunitari, in materia di innalzamento dei livelli di conoscenza e di istruzione, soprattutto nell'ambito della formazione e istruzione secondaria, finalizzati alla riduzione e prevenzione dell'abbandono scolastico, alla promozione dell'uguaglianza di accesso alle opportunità formative, al rafforzamento della qualità dei percorsi, garantendo la realizzazione del diritto allo studio. Nello specifico, gli indirizzi programmatici della Strategia Europa 2020 e le priorità delineate a livello nazionale e regionale indicano la necessità di incrementare l'educazione e la formazione, dando attuazione all'Obiettivo 10 della programmazione delle politiche di coesione, così come definita a livello nazionale anche nell'Accordo di Partenariato 2014-2020.

L'Obiettivo Tematico 10, così come indicato nel PO Regione Lazio per il FSE, mira al rafforzamento del sistema della conoscenza, sia dal punto di vista della domanda sia dell'offerta, in sintonia e consolidando quanto previsto dagli Obiettivi tematici PO FESR. I progetti dedicati alle scuole ricadono pertanto nell'OT 10.1 e sono finalizzati alla riduzione e prevenzione dell'abbandono scolastico e alla realizzazione di percorsi di apprendimento formale, non formale e informale.

Le attività previste dai Progetti Scuola ABC intendono appunto offrire un approccio innovativo dal punto di vista delle metodologie didattiche stimolando l'interesse per l'apprendimento e contribuendo a migliorare il livello di qualificazione dei giovani.

I Progetti Scuola ABC realizzeranno anche azioni rivolte ai docenti, riqualificandone e aggiornandone le competenze con strategie didattiche, per favorire la permanenza degli studenti nei contesti scolastici e formativi proponendo percorsi che meglio rispondano alle esigenze attuali e alle aspettative degli studenti.

La proposta progettuale deriva anche dai risultati positivi della precedente esperienza ABC Arte Bellezza e Cultura, realizzata nell'ambito del "Protocollo d'Intesa per la promozione dell'offerta culturale e turistica di Roma e del Lazio" del 17/01/2014.

Per monitorare le attività dal punto di vista quali-quantitativo, sarà predisposto un piano di monitoraggio finalizzato a verificare la corrispondenza tra quanto previsto ed effettivamente realizzato e il rispetto delle fasi del progetto.

Il monitoraggio quantitativo sarà realizzato in base ad indicatori di realizzazione (ad es. numero di iniziative previste/realizzate, partecipanti attesi/effettivi) e finanziari (ad es. budget previsionale/effettivo). Verranno, quindi, considerati e segnalati eventuali scostamenti rispetto al piano di lavoro iniziale.

Il monitoraggio qualitativo interesserà i partecipanti alle attività (docenti e studenti) ai quali saranno somministrati questionari di *customer satisfaction* successivamente elaborati e condivisi con il gruppo di lavoro e i referenti. Il numero di interviste realizzate utilizzerà tecniche di campionamento statistico per garantire l'affidabilità del dato. Saranno indagati, a titolo esemplificativo, aspetti relativi al gradimento del contenuto delle attività proposte, alle aspettative dei partecipanti, all'organizzazione del tempo e degli spazi.

La raccolta dei dati e la loro elaborazione consentirà, se necessario, di intervenire con azioni di miglioramento.

I parametri economici utilizzati sono tutti inferiori ai massimali previsti e rendicontabili secondo i Regolamenti relativi al Fondo Sociale Europeo e le Direttive Regionali vigenti per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi (Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012).

Non è previsto impegno economico da parte di Roma Capitale.

Le figure professionali necessarie per la realizzazione dei Progetti Scuola ABC mettono a disposizione diverse competenze, che si possono distinguere in due tipologie:

- *Attività di coordinamento*: coordinatore dei Progetti Scuola ABC (responsabile delle attività di direzione, coordinamento, monitoraggio e controllo), responsabile organizzativo (cura il raccordo tra tutti i progetti e il rapporto con i partner e le scuole), segreteria di progetto (sostegno di tutte le attività incluso la preparazione dei materiali) e esperto di rendicontazione per progetti a valere su finanziamenti comunitari.
- *Comunicazione, eventi e formazione*: responsabile della comunicazione (cura la definizione delle linee strategiche, supervisiona l'identità grafica, coordina le attività redazionali), responsabili della produzione e organizzazione degli incontri e degli eventi, esperto di pubbliche relazioni nel settore audiovisivo per gli eventi, esperti di cinema e narrazione per i contenuti e la formazione dei docenti, coordinamento e realizzazione dei materiali video, attività di ufficio stampa e progettazione grafica, esperti di cinema, letteratura, teatro e arti visive, storici, giornalisti, ecc. per l'animazione degli incontri e degli eventi.

Il progetto si articola in 4 azioni, che si sviluppano su un arco temporale triennale.

1) Cinema&Storia

Obiettivo di Cinema&Storia è raccontare agli studenti delle superiori il Novecento, attraverso le storie grandi e piccole, le immagini, i protagonisti e gli interpreti del grande cinema italiano che ha saputo indagare con immaginazione e finezza il quotidiano degli italiani. Alcuni grandi film hanno la stessa importanza e forza espressiva di un'opera letteraria o di un affresco, elementi che vanno preservati nel tempo, pena la perdita di capolavori dal valore inestimabile, insieme al sottilissimo filo di memoria collettiva che lega il nostro presente al passato.

Ogni anno Cinema&Storia seleziona 3 nuovi film da distribuire nelle scuole per una library destinata a crescere nel tempo e ad arricchire gli istituti superiori di Roma e del Lazio di film e materiali video. I docenti cureranno autonomamente la visione e analisi dei film nelle scuole durante l'anno. Ove possibile, si potranno realizzare anche incontri collaterali nelle scuole.

Studenti e docenti, con il contributo di registi, attori, sceneggiatori, critici e storici partecipano nel corso dell'anno a momenti di formazione, riflessione e confronto per definire e approfondire la Storia, per rileggere ciò che è stato ieri attraverso quel che accade oggi e viceversa.

Il piano economico include il coordinamento generale da parte di un dirigente in quota parte, la gestione organizzativa per 40 gg di un impiegato in fascia D (25 gg per il 2017), la gestione



amministrativa per 24 gg di un esperto di rendicontazione di progetti europei e la segreteria di progetto per 24 gg di un impiegato in fascia C.

PERIODO APRILE-DICEMBRE 2017 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 4.426,23		€ 4.426,23	€ 973,77	€ 5.400,00
Responsabile organizzativo	€ 4.508,20		€ 4.508,20	€ 991,80	€ 5.500,00
Gestione amministrativa	€ 7.672,13		€ 7.672,13	€ 1.687,87	€ 9.360,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 16.606,56	€ -	€ 16.606,56	€ 3.653,44	€ 20.260,00

2018-2019 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 1.721,31	€ -	€ 1.721,31	€ 378,69	€ 2.100,00
Responsabile organizzativo	€ 7.213,11		€ 7.213,11	€ 1.586,89	€ 8.800,00
Gestione amministrativa	€ 7.672,13		€ 7.672,13	€ 1.687,87	€ 9.360,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 16.606,56	€ -	€ 16.606,56	€ 3.653,44	€ 20.260,00

Il piano economico per le attività di promozione e comunicazione include: responsabile della comunicazione per 18 gg. per attività di promozione e pianificazione, attività di ufficio stampa per 13 gg, progettazione grafica e declinazione materiali per 12 gg.

Per la produzione di materiali promozionali (pieghevoli, roll-up, cartelline stampa, shopper), la produzione di materiali video e la documentazione audiovisiva degli eventi si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COMUNICAZIONE					
Responsabile comunicazione	€ 3.688,52		€ 3.688,52	€ 811,48	€ 4.500,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21		€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 4.631,15		€ 4.631,15	€ 1.018,85	€ 5.650,00
Materiali promozionali	€ 9.557,38		€ 9.557,38	€ 2.102,62	€ 11.660,00
TOTALE COMUNICAZIONE	€ 19.844,26	€ -	€ 19.844,26	€ 4.365,74	€ 24.210,00

Il piano economico per l'organizzazione degli eventi e la formazione dei docenti include: la produzione degli eventi per 72 gg di un impiegato in fascia D, esperto di cinema per i contenuti e la formazione dei docenti per 12 gg, esperti e artisti per animazione formazione ed eventi.

Per la realizzazione della formazione dei docenti (1 incontro) e degli eventi con le scuole (1 incontro a Roma, 1 incontro in territorio regionale, il meeting di Cinema&Storia di 2 gg in un luogo del territorio regionale e 1 evento conclusivo a Roma) sono previsti costi di affitto sala inclusi servizi tecnici, personale di sala e di catering forniti in genere in esclusiva dal soggetto gestore del sito.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI					
Responsabile produzione eventi	€ 12.983,61		€ 12.983,61	€ 2.856,39	€ 15.840,00
Formazione docenti	€ 2.685,25		€ 2.685,25	€ 590,75	€ 3.276,00
Organizzazione docenza: logistica	€ 4.426,23		€ 4.426,23	€ 973,77	€ 5.400,00
Organizzazione eventi	€ 15.163,93		€ 15.163,93	€ 3.336,07	€ 18.500,00
TOTALE EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI	€ 35.259,02	€ -	€ 35.259,02	€ 7.756,98	€ 43.016,00

Il piano economico per la gestione del concorso include: la fase istruttoria e la raccolta dei materiali per 14 gg di un impiegato di fascia C e l'istituzione di una commissione esperti.

Per l'acquisto dei premi e dei riconoscimenti per le scuole si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
CONCORSO SCUOLE					
Commissione di concorso	€ 819,67		€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.950,82		€ 1.950,82	€ 429,18	€ 2.380,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
TOTALE CONCORSO SCUOLE	€ 4.860,66	€ -	€ 4.860,66	€ 1.069,34	€ 5.930,00

Per la gestione delle attività di facchinaggio e spedizione, trasporto e trasferte e materiali di consumo, incluso la produzione delle dispense per i docenti, si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
ALTRI SERVIZI					
Materiali di consumo	€ 2.318,83		€ 2.318,83	€ 510,14	€ 2.828,97
Spese trasporto e trasferte	€ 1.608,95		€ 1.608,95	€ 353,97	€ 1.962,92
Facchinaggio e spedizioni	€ 2.322,62		€ 2.322,62	€ 510,98	€ 2.833,60
TOTALE ALTRI SERVIZI	€ 6.250,40	€ -	€ 6.250,40	€ 1.375,09	€ 7.625,49

2) Cinema&Società

Quanto di cinematografico c'è nella realtà e quanto di reale c'è nei film?

Cinema&Società affronta l'attualità dei problemi e i contenuti della contemporaneità. Un'occasione per sviluppare riflessioni e analisi a più facce, anche di taglio introspettivo, in una fase in cui i codici interpretativi sono spesso confusi e sfocati: un tentativo di spiegare quel che accade nel mondo odierno, denso di conflitti e contraddizioni, per sollecitare un'analisi critica e autonoma e offrire agli allievi spunti di riflessione per aiutarli a costruire un futuro da cittadini liberi e consapevoli, autonomi e maturi. Il cinema è emozione, storie e loro reinterpretazione, racconto. Elementi che contribuiscono ad accendere nella mente continue sollecitazioni, *link* utili per capire e interpretare ciò che accade ogni giorno.

Cinema&Società, seleziona ogni anno 4 nuovi film da distribuire nelle scuole per arricchire sempre più la *library* in possesso degli istituti superiori di Roma e del Lazio. I docenti cureranno autonomamente la visione e analisi dei film nelle scuole durante l'anno. Ove possibile si potranno realizzare anche incontri collaterali nelle scuole.

Sono previsti per studenti e docenti le seguenti attività: incontri ed eventi, momenti di formazione, riflessione e confronto sui film selezionati, sui temi trattati e sulla società contemporanea, con il contributo di registi, attori, sceneggiatori, critici e storici.

Il piano economico include il coordinamento generale da parte di un dirigente in quota parte, la gestione organizzativa per 34 gg di un impiegato in fascia D (24 gg per il 2017), la gestione amministrativa per 22 gg di un esperto di rendicontazione di progetti europei e per la segreteria di progetto 20 gg di un impiegato in fascia C.

PERIODO APRILE-DICEMBRE 2017 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 3.524,59		€ 3.524,59	€ 775,41	€ 4.300,00
Responsabile organizzativo	€ 4.327,87		€ 4.327,87	€ 952,13	€ 5.280,00
Gestione amministrativa	€ 6.754,10		€ 6.754,10	€ 1.485,90	€ 8.240,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 14.606,56	€ -	€ 14.606,56	€ 3.213,44	€ 17.820,00

2018-2019 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 1.721,31	€ -	€ 1.721,31	€ 378,69	€ 2.100,00
Responsabile organizzativo	€ 6.131,15		€ 6.131,15	€ 1.348,85	€ 7.480,00
Gestione amministrativa	€ 6.754,10		€ 6.754,10	€ 1.485,90	€ 8.240,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 14.606,56	€ -	€ 14.606,56	€ 3.213,44	€ 17.820,00

Il piano economico per le attività di promozione e comunicazione include: responsabile della comunicazione per 14 gg per attività di promozione e pianificazione, attività di ufficio stampa per 11 gg, progettazione grafica e declinazione materiali per 12 gg.

Per la produzione di materiali promozionali (pieghevoli, roll-up, cartelline stampa), la produzione di materiali video, la documentazione audiovisiva degli eventi e l'acquisto di attrezzature tecniche (telecamera, microfono, programma di montaggio) si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COMUNICAZIONE					
Responsabile comunicazione	€ 2.868,85		€ 2.868,85	€ 631,15	€ 3.500,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21		€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 4.221,31		€ 4.221,31	€ 928,69	€ 5.150,00
Materiali promozionali	€ 7.081,97		€ 7.081,97	€ 1.558,03	€ 8.640,00
TOTALE COMUNICAZIONE	€ 16.139,34	€ -	€ 16.139,34	€ 3.550,66	€ 19.690,00

Il piano economico per la formazione dei docenti e l'organizzazione degli eventi include: la produzione degli eventi per 62 gg di un impiegato in fascia D, esperto di cinema per i contenuti e la formazione dei docenti per 10 gg, esperti e artisti per animazione formazione ed eventi.

Per la realizzazione della formazione dei docenti (1 incontro) e degli eventi con le scuole (1 incontro a Roma, 2 incontri in regione, e 1 evento conclusivo a Roma) sono previsti costi di affitto sala incluso servizi tecnici, personale di sala e di catering, in genere forniti in esclusiva dal soggetto gestore del sito.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI					
Responsabile produzione eventi	€ 11.180,33		€ 11.180,33	€ 2.459,67	€ 13.640,00
Formazione docenti	€ 5.877,05		€ 5.877,05	€ 1.292,95	€ 7.170,00
Organizzazione eventi	€ 11.885,25		€ 11.885,25	€ 2.614,75	€ 14.500,00
TOTALE EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI	€ 28.942,62	€ -	€ 28.942,62	€ 6.367,38	€ 35.310,00

Il piano economico include per la gestione del concorso: la fase istruttoria e la raccolta dei materiali per 13 gg di un impiegato di fascia C e l'istituzione di una commissione esperti.

Per l'acquisto dei premi e dei riconoscimenti per le scuole si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
CONCORSO SCUOLE					
Commissione di concorso	€ 819,67		€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.811,48		€ 1.811,48	€ 398,52	€ 2.210,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
TOTALE CONCORSO SCUOLE	€ 4.721,31	€ -	€ 4.721,31	€ 1.038,69	€ 5.760,00

Per la gestione delle attività di facchinaggio e spedizione, trasporto e trasferte per gli appuntamenti e materiali di consumo incluso la produzione delle dispense per i docenti si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
ALTRI SERVIZI					
Materiali di consumo	€ 2.034,76		€ 2.034,76	€ 447,65	€ 2.482,41
Spese trasporto e trasferte	€ 1.340,86		€ 1.340,86	€ 294,99	€ 1.635,85
Facchinaggio e spedizioni	€ 1.922,44		€ 1.922,44	€ 422,94	€ 2.345,38
TOTALE ALTRI SERVIZI	€ 5.298,06	€ -	€ 5.298,06	€ 1.165,57	€ 6.463,64

3) A spasso con ABC

Questa iniziativa intende far conoscere, attraverso le parole, la musica e l'arte, alcuni luoghi individuati nel territorio regionale: Cassino, Civita di Bagnoregio, Rieti e il Cammino di Francesco, Formia e le Isole ponziane, Roma.

I luoghi scelti porteranno gli allievi degli ultimi due anni di scuola superiore - target prioritario - a visitare e partecipare alle attività degli *Atelier Arte, Bellezza e Cultura* realizzati negli spazi del progetto integrato. Il progetto coinvolge i ragazzi e i loro docenti per realizzare una nuova narrazione del territorio, con un personale racconto dell'esperienza.

Un Grand Tour tra i luoghi della storia, dell'arte e della bellezza, per riscoprirne la magia con guide d'eccezione, quali personalità del mondo della cultura e dello spettacolo, per raccontarne lo spirito profondo e le trasformazioni subite nel tempo.

Il piano economico include il coordinamento generale da parte di un dirigente in quota parte, la gestione organizzativa per 120 gg di un impiegato in fascia D (58 gg per il 2017), la gestione amministrativa per 74 gg di un esperto di rendicontazione di progetti europei e per la segreteria di progetto 59 gg di un impiegato in fascia C.

<u>PERIODO APRILE-DICEMBRE 2017</u> DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 12.901,64		€ 12.901,64	€ 2.838,36	15.740,00
Responsabile organizzativo	€ 10.459,02		€ 10.459,02	€ 2.300,98	12.760,00
Gestione amministrativa	€ 21.565,57		€ 21.565,57	€ 4.744,43	26.310,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 44.926,23	€ -	€ 44.926,23	€ 9.883,77	€ 54.810,00

2018-2019 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 1.721,31	€ -	€ 1.721,31	€ 378,69	€ 2.100,00
Responsabile organizzativo	€ 21.639,34		€ 21.639,34	€ 4.760,66	€ 26.400,00
Gestione amministrativa	€ 21.565,57		€ 21.565,57	€ 4.744,43	€ 26.310,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 44.926,23	€ -	€ 44.926,23	€ 9.883,77	€ 54.810,00

Il piano economico per le attività di promozione e comunicazione include: responsabile della comunicazione per 40 gg per attività di promozione e pianificazione, attività di ufficio stampa per 39 gg, progettazione grafica e declinazione materiali per 12 gg.

Per la produzione di materiali promozionali (pieghevoli, roll-up, cartelline stampa, shopper e pubblicazione finale), la produzione di materiali video e la documentazione audiovisiva degli eventi si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COMUNICAZIONE					
Responsabile comunicazione	€ 8.196,72		€ 8.196,72	€ 1.803,28	€ 10.000,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21		€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 7.991,80		€ 7.991,80	€ 1.758,20	€ 9.750,00
Materiali promozionali	€ 21.811,48		€ 21.811,48	€ 4.798,52	€ 26.610,00
TOTALE COMUNICAZIONE	€ 39.967,21	€ -	€ 39.967,21	€ 8.792,79	€ 48.760,00

Il piano economico include per l'organizzazione degli eventi e la formazione dei docenti: la produzione degli eventi per 64 gg di un impiegato in fascia D, esperto di narrazione per i contenuti e la formazione dei docenti per 19 gg, esperti e artisti per animazione formazione ed eventi.

Per la realizzazione della formazione dei docenti (1 incontro) e dell'evento conclusivo a Roma sono previsti costi di affitto sala incluso servizi tecnici, personale di sala e di catering, in genere forniti in esclusiva dal soggetto gestore del sito.

Per la realizzazione delle 6 trasferte di 150 studenti e docenti nei luoghi di ABC (2 giorni a Roma; 1 giorno a Formia, 1 giorno a Civita di Bagnoregio, 2 giorni con pernottamento a Rieti e 2 giorni con pernottamento a Cassino) sono previsti costi relativi al viaggio e soggiorno (incluso noleggio di pullman, accompagnatori), biglietti ingresso musei/siti archeologici e assicurazione per i partecipanti. Per i suddetti costi si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI					
Responsabile produzione eventi	€ 11.540,98		€ 11.540,98	€ 2.539,02	€ 14.080,00
Formazione docenti	€ 10.890,98		€ 10.890,98	€ 2.396,02	€ 13.287,00
Organizzazione eventi	€ 85.147,54		€ 85.147,54	€ 18.732,46	€ 103.880,00
TOTALE EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI	€ 107.579,50	€ -	€ 107.579,50	€ 23.667,49	€ 131.247,00

Il piano economico per la gestione del concorso include: la fase istruttoria e la raccolta dei materiali per 15 gg di un impiegato di fascia C e l'istituzione di una commissione esperti.

6

Per l'acquisto dei premi e dei riconoscimenti per le scuole si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
CONCORSO SCUOLE					
Commissione di concorso	€ 1.229,51		€ 1.229,51	€ 270,49	€ 1.500,00
Gestione istruttoria concorso	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 3.483,61		€ 3.483,61	€ 766,39	€ 4.250,00
TOTALE CONCORSO SCUOLE	€ 6.803,28	€ -	€ 6.803,28	€ 1.496,72	€ 8.300,00

Per la gestione delle attività di facchinaggio e spedizione, trasporto e trasferte per gli appuntamenti e materiali di consumo incluso la produzione delle dispense per i docenti si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
ALTRI SERVIZI					
Materiali di consumo	€ 5.307,85		€ 5.307,85	€ 1.167,73	€ 6.475,58
Spese trasporto e trasferte	€ 3.484,61		€ 3.484,61	€ 766,61	€ 4.251,22
Facchinaggio e spedizioni	€ 5.204,90		€ 5.204,90	€ 1.145,08	€ 6.349,98
TOTALE ALTRI SERVIZI	€ 13.997,36	€ -	€ 13.997,36	€ 3.079,42	€ 17.076,78

4) La Città Incantata

“La Città Incantata” vuole essere un *focus* sperimentale sull'animazione e il fumetto, un percorso didattico rivolto alle scuole di Roma, vivo e partecipato, sensibile alle pulsioni, alle aspirazioni e alle necessità dei giovani che vivono nel territorio della Regione Lazio, attraverso tre incontri con grandi disegnatori italiani, tre interviste per conoscere il linguaggio dei fumetti e del cinema d'animazione, tre temi legati all'attualità e al mondo dei giovani sui quali gli artisti saranno chiamati a confrontarsi. Oltre alle interviste ove possibile si potranno realizzare anche incontri collaterali nelle scuole.

L'edizione del 2017 è strettamente legata a “La città incantata. Meeting internazionale dei disegnatori che salvano il mondo” dedicato all'animazione e al fumetto, promosso dalla Regione Lazio e che si svolge a Civita di Bagnoregio ogni estate. “La città incantata” è un meeting di tre giorni ricco di incontri, rassegne, proiezioni e mostre, in cui disegnatori, fumettisti, *street artist* e animatori di livello internazionale incontrano il pubblico per raccontare il proprio lavoro. Saranno successivamente definiti i temi delle manifestazioni per il 2018 e 2019.

Il piano economico include il coordinamento generale da parte di un dirigente in quota parte, la gestione organizzativa per 26 gg di un impiegato in fascia D (13 per il 2017), la gestione amministrativa per 16 gg di un esperto di rendicontazione di progetti europei e per la segreteria di progetto 14 gg di un impiegato in fascia C.

PERIODO APRILE-DICEMBRE 2017 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 3.491,80		€ 3.491,80	€ 768,20	€ 4.260,00
Responsabile organizzativo	€ 2.344,26		€ 2.344,26	€ 515,74	€ 2.860,00
Gestione amministrativa	€ 4.836,07		€ 4.836,07	€ 1.063,93	€ 5.900,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 10.672,13	€ -	€ 10.672,13	€ 2.347,87	€ 13.020,00

2018-2019 DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
CORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE					
Responsabile progetto	€ 1.147,54	€ -	€ 1.147,54	€ 252,46	€ 1.400,00
Responsabile organizzativo	€ 4.688,52		€ 4.688,52	€ 1.031,48	€ 5.720,00
Gestione amministrativa	€ 4.836,07		€ 4.836,07	€ 1.063,93	€ 5.900,00
TOTALE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	€ 10.672,13	€ -	€ 10.672,13	€ 2.347,87	€ 13.020,00

Il piano economico per le attività di promozione e comunicazione include: responsabile della comunicazione per 8 gg per attività di promozione e pianificazione, attività di ufficio stampa per 9 gg, progettazione grafica e declinazione materiali per 10 gg.

Per la produzione di materiali promozionali (pieghevoli, roll-up, cartelline stampa, shopper, pubblicazione finale con i fumetti degli studenti), la produzione di materiali video e la documentazione audiovisiva degli eventi si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
COMUNICAZIONE					
Responsabile comunicazione	€ 1.639,34		€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
Ufficio grafico	€ 1.639,34		€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
Gestione ufficio stampa	€ 1.844,26		€ 1.844,26	€ 405,74	€ 2.250,00
Materiali promozionali	€ 6.223,40		€ 6.223,40	€ 1.369,15	€ 7.592,55
TOTALE COMUNICAZIONE	€ 11.346,35	€ -	€ 11.346,35	€ 2.496,20	€ 13.842,55

Il piano economico include la formazione dei docenti e l'organizzazione degli eventi: la produzione degli eventi per 46 gg di un impiegato in fascia D, esperti e artisti per animazione formazione ed eventi.

Per la realizzazione della formazione dei docenti (1 incontro) e degli eventi con le scuole (evento iniziale, 2 incontri e 1 evento conclusivo a Roma) sono previsti costi di affitto sala incluso servizi tecnici, personale di sala e di catering forniti, in genere in esclusiva dal soggetto gestore del sito. È inoltre previsto l'acquisto di materiali didattici per la formazione dei docenti.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI					
Responsabile produzione eventi	€ 8.295,08		€ 8.295,08	€ 1.824,92	€ 10.120,00
Formazione docenti	€ 3.639,34		€ 3.639,34	€ 800,66	€ 4.440,00
Organizzazione eventi	€ 18.032,79		€ 18.032,79	€ 3.967,21	€ 22.000,00
TOTALE EVENTI CON LE SCUOLE E FORMAZIONE DOCENTI	€ 29.967,21	€ -	€ 29.967,21	€ 6.592,79	€ 36.560,00

Il piano economico include per la gestione del concorso: la fase istruttoria e la raccolta dei materiali per 12 gg di un impiegato di fascia C e l'istituzione di una commissione esperti.

4p

Per l'acquisto dei premi e dei riconoscimenti per le scuole si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
CONCORSO SCUOLE					
Commissione di concorso	€ 819,67		€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.672,13		€ 1.672,13	€ 367,87	€ 2.040,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
TOTALE CONCORSO SCUOLE	€ 4.581,97	€ -	€ 4.581,97	€ 1.008,03	€ 5.590,00

Per la gestione delle attività di facchinaggio e spedizione, trasporto e trasferte per gli appuntamenti e materiali di consumo incluso la produzione delle dispense per i docenti si fa riferimento a quanto previsto dall'allegato A – Elenco prestazioni strumentali e si farà ricorso a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
ALTRI SERVIZI					
Materiali di consumo	€ 1.533,03		€ 1.533,03	€ 337,27	€ 1.870,30
Spese trasporto e trasferte	€ 1.129,82		€ 1.129,82	€ 248,56	€ 1.378,38
Facchinaggio e spedizioni	€ 1.196,61		€ 1.196,61	€ 263,25	€ 1.459,87
TOTALE ALTRI SERVIZI	€ 3.859,46	€ -	€ 3.859,46	€ 849,08	€ 4.708,54

MONITORAGGIO

Le attività oggetto di questo sub-disciplinare sono soggette a monitoraggio e controllo a cura del Dipartimento con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi delle biglietterie e delle attività commerciali.

Come previsto all'art. 8 Agente contabile esterno del contratto, Zètema predisporrà per i soli incassi di biglietteria la rendicontazione con cadenza mensile secondo il modello 21 previsto dal DPR 194/1996, e garantirà l'accesso ai relativi software.

Qualora dalla rendicontazione annuale degli introiti da servizi aggiuntivi, da trasmettere entro il 31 marzo dell'anno successivo, risultassero delle eccedenze rispetto alle quote minime previste, tali eccedenze saranno riversate al Dipartimento su apposita risorsa e con modalità che verranno successivamente comunicate.

I livelli quali-quantitativi dei servizi oggetto del presente contratto saranno monitorati tenendo conto dei seguenti criteri:

- piena attuazione del presidio dei servizi di biglietteria e libreria, tramite l'assegnazione di operatori qualificati e con livelli di professionalità previsti dalla normativa vigente;
- tempestività degli interventi di manutenzione dei siti e delle attrezzature multimediali, ecc.;
- mantenimento degli standard di qualità del servizio, secondo quanto previsto dagli indicatori della Carta dei Servizi del Dipartimento, che andrà integrata con le ludoteche entro il 30.06.17;
- regolare esecuzione dei programmi di intervento relativi a didattica e pulizie.

Inoltre, al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare al Dipartimento report trimestrali, entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza/partecipazione e della *customer satisfaction*.

Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni.

Nell'ambito della gestione del customer care, Zètema cura le seguenti attività:

- realizzazione delle indagini di *customer satisfaction* per rilevare la soddisfazione dei servizi offerti al pubblico e il monitoraggio della qualità dei servizi;
- trattamento dei reclami e invio trimestrale dei report reclami alla Direzione;
- pianificazione delle azioni correttive e preventive;
- compilazione annuale degli indicatori quali-quantitativi.

Di seguito un elenco di indicatori che andranno monitorati.



LUDOTECHE	INDICATORE	STANDARD
Ludoteche	Accessibilità	≥ 99% rispetto orario comunicato al pubblico (escludendo richieste di chiusura dal Dipartimento, assemblee o scioperi o per motivi di ordine superiore non imputabili a Zètema)
Ludoteche	Visitatori	≥ 1% utenti per ludoteca/stesso periodo anno precedente
Ludoteche	Utenti web/ social	≥ 1% utenti/siti dello stesso periodo anno precedente
Qualità	Reclami	≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio /stesso periodo anno precedente
Qualità	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale

PROGETTO ABC	INDICATORE	STANDARD
Progetto	Eventi	≥ 99% rispetto del programma concordato di eventi
Progetto	Partecipanti	≥ 1% totale dei partecipanti agli eventi/ campione prestabilito nel progetto
Qualità	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale

Al Dipartimento è demandato il compito di verificare la possibile irrogazione delle sanzioni secondo le modalità di seguito indicate.

A) Servizio di pulizia

Per ogni giorno di ritardo nella corretta esecuzione delle prestazioni nei termini concordati, non dipendente dalla Società appaltante, da forza maggiore o caso fortuito, la Società stessa avrà l'insindacabile facoltà di applicare all'Appaltatore una penale pari ad un minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) e fino ad un massimo di Euro 200,00 (duecento/00), a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nel caso di mancata effettuazione del servizio richiesto nel giorno e negli orari stabiliti in taluno dei musei e siti oggetto del presente Capitolato, è facoltà di Zètema applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento e compresa tra un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ed un massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00).

B) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti meccanici, elettrici e di rivelazione incendio presso il sistema dei Musei Civici di Roma e altri siti gestiti da Zètema

Per il mancato rispetto, nel caso di manutenzioni a canone, di una qualsiasi revisione programmata, riparazione, guasto o intervento ecc. sarà applicata una penale, valutata a insindacabile giudizio del Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, per un importo

compreso tra Euro 250,00 (*duecentocinquanta/00*) ed Euro 500,00 (*cinquecento/00*) per ogni infrazione accertata in relazione alla oggettiva gravità della stessa.

In relazione alle manutenzioni ordinarie a rottura (di tipo urgente), in caso di mancato rispetto dei tempi d'intervento o dei tempi di ripristino sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (*cinquecento/00*) per ciascuna infrazione.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'avvio dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, accertati dal Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, sarà applicata una penale pari ad Euro 150,00 (*centocinquanta/00*) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, così come concordati tra le Parti, accertati dal Responsabile del Committente, sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (*cinquecento/00*) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è fissata una penale di Euro 1.000,00 (*mille/00*) per ogni infrazione accertata.

C) Servizio di vigilanza armata, nonché del servizio di ritiro, trasporto, contazione e riversamento valori

Le attività oggetto del presente Capitolato devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità nello stesso prescritte oltre che in piena aderenza a quanto contenuto nell'offerta tecnico-economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara. In difetto, si applicheranno le penali previste nel presente articolo e determinate come segue:

- per ogni 5 minuti o frazione di ritardo nello svolgimento del servizio di vigilanza, esclusi i primi 5 minuti, si applicherà una penale di € 25,00 (euro venticinque/00);
- nel caso in cui il servizio venga svolto con un numero inferiore di unità rispetto a quelle stabilite nelle tabelle del Capitolato d'oneri, per ciascuna unità in meno si applicherà una penale giornaliera di € 500,00 (euro cinquecento/00);
- nel caso in cui il servizio non venga svolto con diligenza né in modo conforme a quanto stabilito nel presente Capitolato o nel Contratto, Zètema avrà la facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore una penalità, variabile in relazione alla gravità, fino ad un massimo per ciascuna contestazione di € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) da detrarsi sul corrispettivo della mensilità successiva.

Fatto salvo il caso di forza maggiore, per i seguenti servizi i le penali sono così commisurate:

- ✓ mancata attuazione del presidio dei servizi di biglietteria e libreria: Zètema è tenuta, a titolo di penale, ad istituire una banca ore a credito del Dipartimento da utilizzare entro l'anno solare con modalità da concordare;
- ✓ mancato raggiungimento degli standard minimi di qualità del servizio misurato secondo le indagini di "customer satisfaction": Zètema è tenuta - a titolo di penale - ad attivare nell'arco del semestre successivo gli interventi che il Dipartimento riterrà necessario disporre, dopo le valutazioni del caso, per la soluzione delle problematiche evidenziate dall'indagine stessa.

In caso di segnalazione motivata e verificata di inadempienze da parte del personale di Zètema che configurino un comportamento poco conforme ai doveri del personale, che determini l'avvio da parte dell'azienda di contestazione disciplinare (ai sensi degli artt. 57 e seg.) del CCNL Federculture), nel caso in cui questa determini una sanzione anche economica, Zètema si impegna a rimborsare l'Amministrazione per pari importo.

La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente.

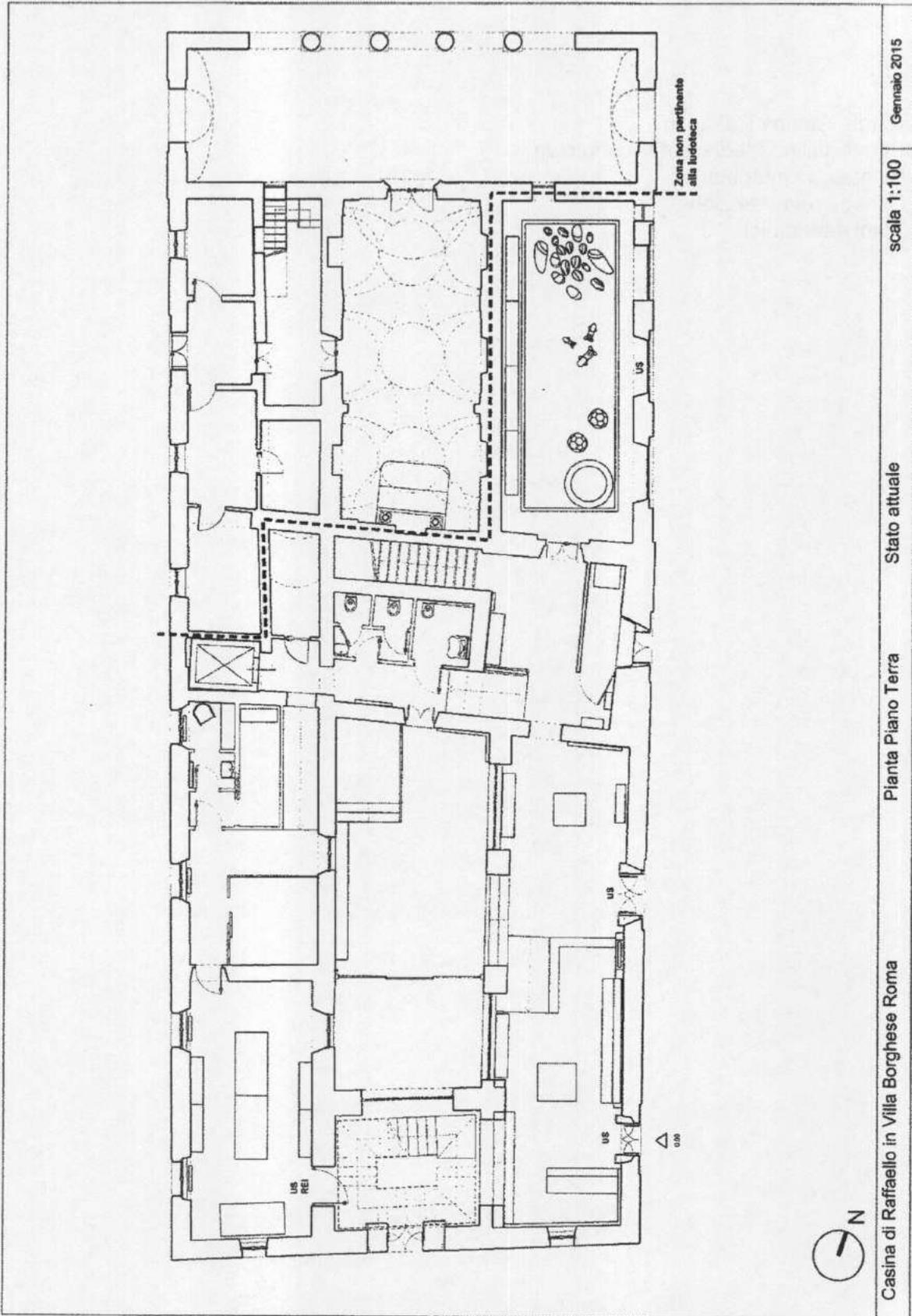
Le Parti concordano, inoltre, che eventuali modifiche ai servizi e alle attività previste nel presente contratto, anche indipendenti dalla volontà di Zètema, daranno titolo alla Amministrazione Capitolina a decurtare il corrispettivo relativo alle spese non sostenute sia nel caso in cui ci sia una effettiva diminuzione nel volume e nella qualità dei servizi.



Allegati:

- A1-2 Pianta Casina Raffaello
- A3-6 Pianta Villino Medievale Technotown
- A7 Pianta La Limonaia
- A8 Schede manutenzione
- A9 Piani economici





Gennaio 2015

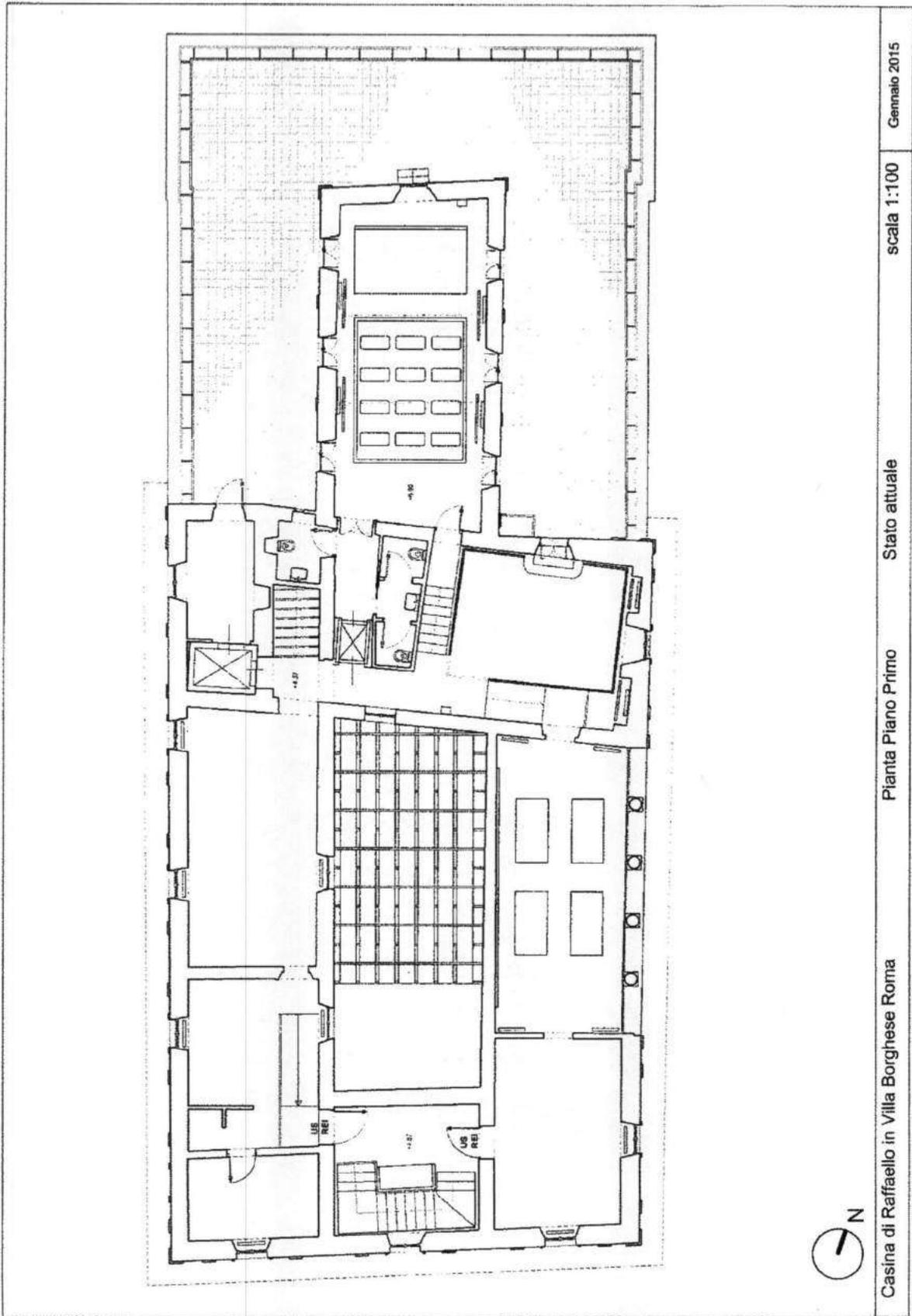
scala 1:100

Stato attuale

Pianta Piano Terra

Casina di Raffaello in Villa Borghese Roma

9



Gennaio 2015

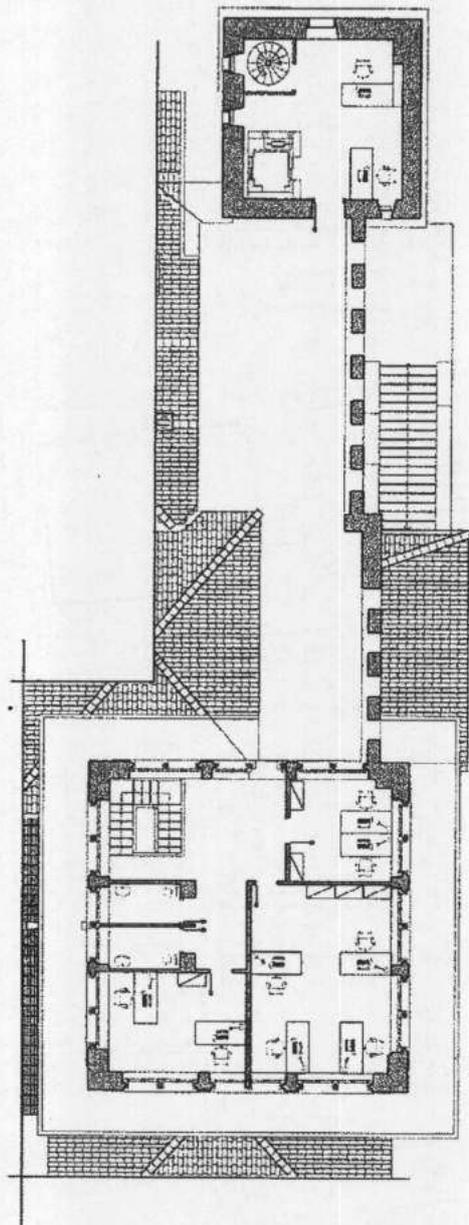
scala 1:100

Stato attuale

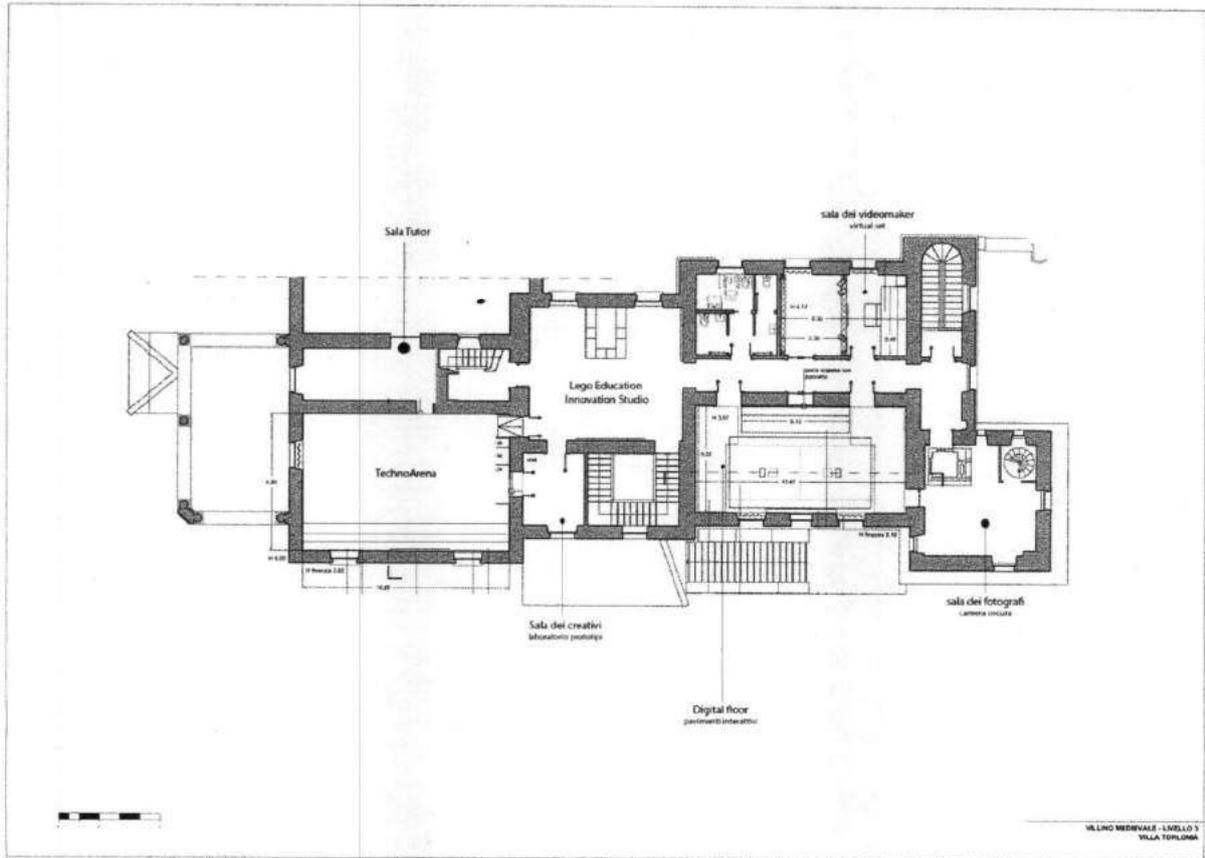
Pianta Piano Primo

Casina di Raffaello in Villa Borghese Roma

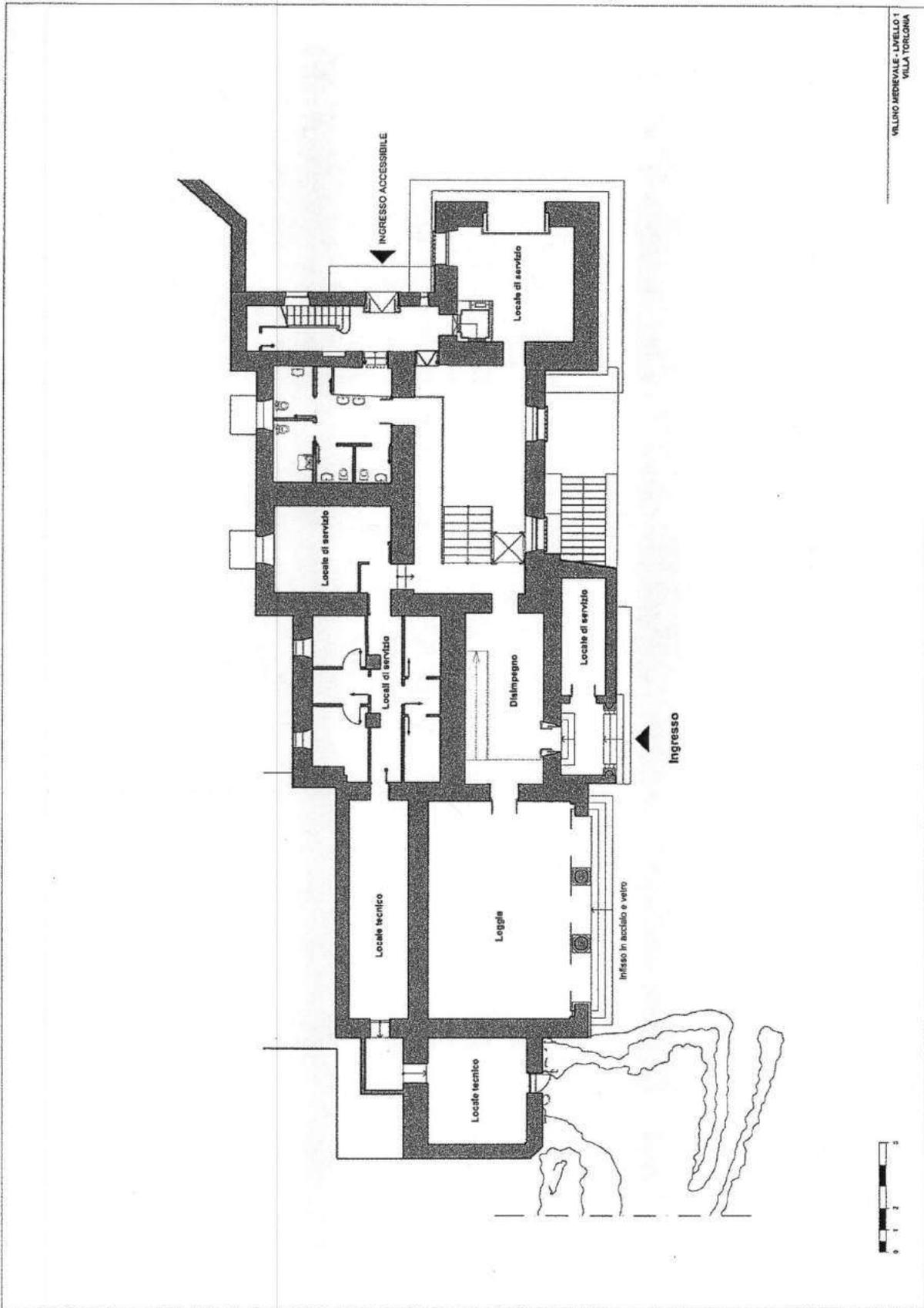
GP



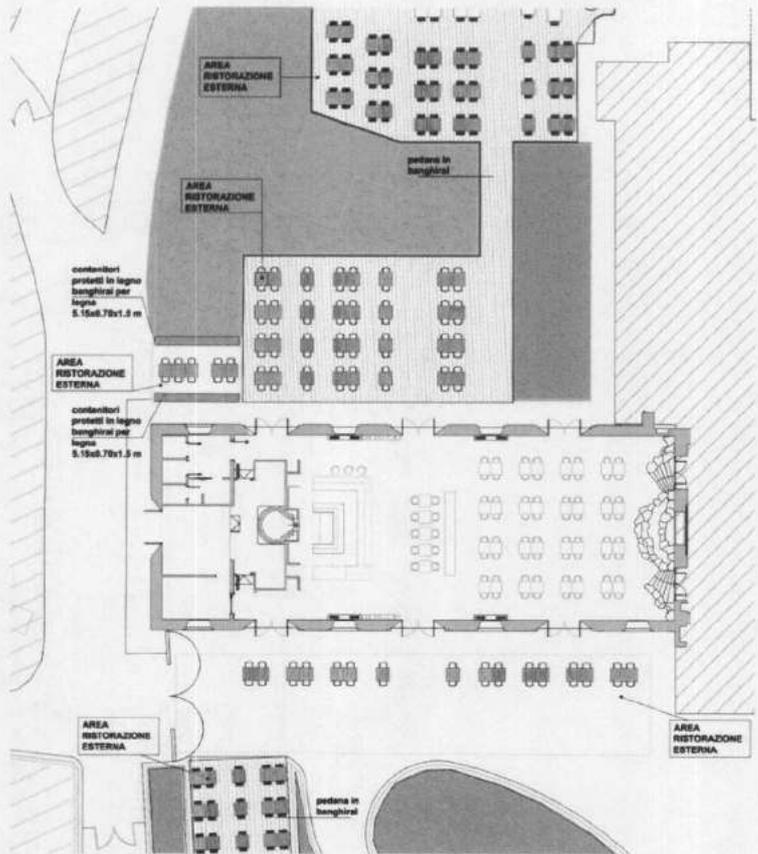
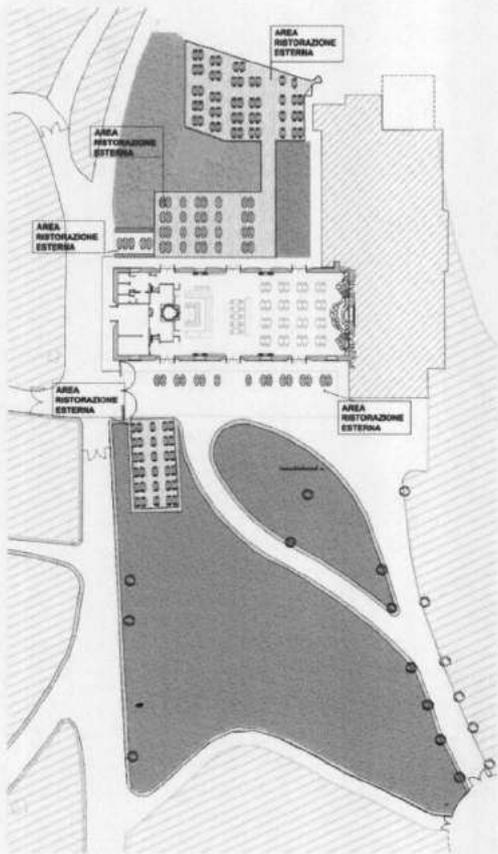
Handwritten signature or initials.



40



UP



Handwritten signature or initials.

Allegato 8: Schede manutenzione

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI			
SITO:	CASINA RAFFAELLO		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di protezione contro i fulmini	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
Pompe di sollevamento acque chiare locale interrato	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
PORTE REI	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA

SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

SITO:	TECHNOTOWN		
DATA COMPILAZIONE	marzo 2017		
IMPIANTO	PRESENZA IN SITO (SI/NO)	GESTIONE IMPIANTO (ENTE/AZIENDA)	MODALITA' INTERVENTO
Impianto Elettrico - Consegna Energia in BT	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto rivelazione e segnalazione incendi	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto Antintrusione	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto di protezione contro i fulmini	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto idrico-sanitario	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto antincendio (acqua)	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto termico condizionamento e clima	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Impianto ascensore	X	SIMU	
Estintori	X	ZETEMA	MANUTENZIONE PROGRAMMATA
Montascale	X	SIMU	

UP

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO APRILE - DICEMBRE 2017

DESCRIZIONE servizi non soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di Biglietteria e Animazione didattica					
Technotown	€ 161.467,76	€ 22.605,49	€ 184.073,25	€ -	€ 184.073,25
TOTALE CORRISPETTIVO ESENTE	161.467,76	22.605,49	184.073,25	-	184.073,25
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Progetti speciali didattica	€ 11.611,18	€ 1.625,57	€ 13.236,75	€ 2.912,08	€ 16.148,83
Servizio di pulizia	€ 5.717,95	€ 800,51	€ 6.518,46	€ 1.434,06	€ 7.952,52
Manutenzione	€ 10.622,37	€ 1.487,13	€ 12.109,50	€ 2.664,09	€ 14.773,59
Televigilanza	€ 859,21	€ 120,29	€ 979,50	€ 215,49	€ 1.194,99
Trasporto valoni	€ 342,76	€ 47,99	€ 390,75	€ 85,96	€ 476,71
Comunicazione e promozione	€ 657,89	€ 92,10	€ 749,99	€ 165,00	€ 914,99
Materiali di consumo	€ 3.969,00		€ 3.969,00	€ 873,18	€ 4.842,18
Utenze	€ 1.553,25		€ 1.553,25	€ 341,72	€ 1.894,97
Totale costi gestione Ludoteca Technotown	€ 35.333,61	€ 4.173,59	€ 39.507,20	€ 8.691,58	€ 48.198,79
Didattica	€ 8.197,32	€ 1.147,62	€ 9.344,94	€ 2.055,89	€ 11.400,83
Manutenzione	€ 1.213,82	€ 169,93	€ 1.383,75	€ 304,43	€ 1.688,18
Televigilanza	€ 859,21	€ 120,29	€ 979,50	€ 215,49	€ 1.194,99
Trasporto valoni	€ 328,95	€ 46,05	€ 375,00	€ 82,50	€ 457,50
Comunicazione e promozione	€ 714,47	€ 100,03	€ 814,50	€ 179,19	€ 993,68
Materiali di consumo	€ 1.527,00		€ 1.527,00	€ 335,94	€ 1.862,93
Utenze	€ 8.077,50		€ 8.077,50	€ 1.777,05	€ 9.854,56
Totale costi gestione Ludoteca Casina di Raffaello	€ 20.918,27	€ 1.583,93	€ 22.502,20	€ 4.950,48	€ 27.452,68
Responsabile progetto	€ 4.426,23		€ 4.426,23	€ 973,77	€ 5.400,00
Responsabile organizzativo	€ 4.508,20		€ 4.508,20	€ 991,80	€ 5.500,00
Gestione amministrativa	€ 7.672,13		€ 7.672,13	€ 1.687,87	€ 9.360,00
Responsabile comunicazione	€ 3.688,52		€ 3.688,52	€ 811,48	€ 4.500,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21		€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 4.631,15		€ 4.631,15	€ 1.018,85	€ 5.650,00
Materiali promozionali	€ 9.557,38		€ 9.557,38	€ 2.102,62	€ 11.660,00
Responsabile produzione eventi	€ 12.983,61		€ 12.983,61	€ 2.856,39	€ 15.840,00
Formazione docenti	€ 2.685,25		€ 2.685,25	€ 590,75	€ 3.276,00
Organizzazione docenza logistica	€ 4.426,23		€ 4.426,23	€ 973,77	€ 5.400,00
Organizzazione eventi	€ 15.163,93		€ 15.163,93	€ 3.336,07	€ 18.500,00
Commissione di concorso	€ 819,67		€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.950,82		€ 1.950,82	€ 429,18	€ 2.380,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Materiali di consumo	€ 2.318,83		€ 2.318,83	€ 510,14	€ 2.828,97
Spese trasporto e trasferte	€ 1.608,95		€ 1.608,95	€ 353,97	€ 1.962,92
Facchinaggio e spedizioni	€ 2.322,62		€ 2.322,62	€ 510,98	€ 2.833,60
Progetto scuola "Cinema & Storia"	€ 82.820,90	€ -	€ 82.820,90	€ 18.220,60	€ 101.041,49
Responsabile progetto	€ 3.524,59		€ 3.524,59	€ 775,41	€ 4.300,00
Responsabile organizzativo	€ 4.327,87		€ 4.327,87	€ 952,13	€ 5.280,00
Gestione amministrativa	€ 6.754,10		€ 6.754,10	€ 1.485,90	€ 8.240,00
Responsabile comunicazione	€ 2.868,85		€ 2.868,85	€ 631,15	€ 3.500,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21		€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 4.221,31		€ 4.221,31	€ 928,69	€ 5.150,00
Materiali promozionali	€ 7.081,97		€ 7.081,97	€ 1.558,03	€ 8.640,00
Responsabile produzione eventi	€ 11.180,33		€ 11.180,33	€ 2.459,67	€ 13.640,00
Formazione docenti	€ 5.877,05		€ 5.877,05	€ 1.292,95	€ 7.170,00
Organizzazione eventi	€ 11.885,25		€ 11.885,25	€ 2.614,75	€ 14.500,00
Commissione di concorso	€ 819,67		€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.811,48		€ 1.811,48	€ 398,52	€ 2.210,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Materiali di consumo	€ 2.034,76		€ 2.034,76	€ 447,65	€ 2.482,41
Spese trasporto e trasferte	€ 1.340,86		€ 1.340,86	€ 294,99	€ 1.635,85
Facchinaggio e spedizioni	€ 1.922,44		€ 1.922,44	€ 422,94	€ 2.345,38
Progetto scuola "Cinema & Società"	€ 69.707,90	€ -	€ 69.707,90	€ 15.335,74	€ 85.043,64
Responsabile progetto	€ 12.901,64		€ 12.901,64	€ 2.838,36	€ 15.740,00
Responsabile organizzativo	€ 10.459,02		€ 10.459,02	€ 2.300,98	€ 12.760,00
Gestione amministrativa	€ 21.565,57		€ 21.565,57	€ 4.744,43	€ 26.310,00
Responsabile comunicazione	€ 8.196,72		€ 8.196,72	€ 1.803,28	€ 10.000,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21		€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 7.991,80		€ 7.991,80	€ 1.758,20	€ 9.750,00
Materiali promozionali	€ 21.811,48		€ 21.811,48	€ 4.798,52	€ 26.610,00
Responsabile produzione eventi	€ 11.540,98		€ 11.540,98	€ 2.539,02	€ 14.080,00
Formazione docenti	€ 10.890,98		€ 10.890,98	€ 2.396,02	€ 13.287,00
Organizzazione eventi	€ 85.147,54		€ 85.147,54	€ 18.732,46	€ 103.880,00
Commissione di concorso	€ 1.229,51		€ 1.229,51	€ 270,49	€ 1.500,00
Gestione istruttoria concorso	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 3.483,61		€ 3.483,61	€ 766,39	€ 4.250,00
Materiali di consumo	€ 5.307,85		€ 5.307,85	€ 1.167,73	€ 6.475,58
Spese trasporto e trasferte	€ 3.484,61		€ 3.484,61	€ 766,61	€ 4.251,22
Facchinaggio e spedizioni	€ 5.204,90		€ 5.204,90	€ 1.145,08	€ 6.349,98
Progetto scuola "A spasso con ABC"	€ 213.273,59	€ -	€ 213.273,59	€ 46.920,19	€ 260.193,78
Responsabile progetto	€ 3.491,80		€ 3.491,80	€ 768,20	€ 4.260,00
Responsabile organizzativo	€ 2.344,26		€ 2.344,26	€ 515,74	€ 2.860,00
Gestione amministrativa	€ 4.836,07		€ 4.836,07	€ 1.063,93	€ 5.900,00
Responsabile comunicazione	€ 1.639,34		€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
Ufficio grafico	€ 1.639,34		€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
Gestione ufficio stampa	€ 1.844,26		€ 1.844,26	€ 405,74	€ 2.250,00
Materiali promozionali	€ 6.223,40		€ 6.223,40	€ 1.369,15	€ 7.592,55
Responsabile produzione eventi	€ 8.295,08		€ 8.295,08	€ 1.824,92	€ 10.120,00
Formazione docenti	€ 3.639,34		€ 3.639,34	€ 800,66	€ 4.440,00
Organizzazione eventi	€ 18.032,79		€ 18.032,79	€ 3.967,21	€ 22.000,00
Commissione di concorso	€ 819,67		€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.672,13		€ 1.672,13	€ 367,87	€ 2.040,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16		€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Materiali di consumo	€ 1.533,03		€ 1.533,03	€ 337,27	€ 1.870,30
Spese trasporto e trasferte	€ 1.129,82		€ 1.129,82	€ 248,56	€ 1.378,38
Facchinaggio e spedizioni	€ 1.196,61		€ 1.196,61	€ 263,25	€ 1.459,87
Progetto scuola "La città incantata"	€ 60.427,12	€ -	€ 60.427,12	€ 13.293,97	€ 73.721,09
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA	482.481,39	5.757,52	488.238,91	107.412,56	595.651,47
Margini commerciali			-	34.513,22	-
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA AL NETTO DELLE ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI			331.360,65	72.899,34	404.259,99
TOTALE COMPLESSIVO CORRISPETTIVO	643.949,15	28.363,00	518.433,90	72.899,34	588.333,24

COSTI COPERTI CON CONTRATTO DI SERVIZIO 2018/2019

DESCRIZIONE servizi non soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Servizio di Biglietteria e Animazione didattica Technotown	€ 215.290,35	€ 30.140,65	€ 245.431,00	€ -	€ 245.431,00
TOTALE CORRISPETTIVO ESENTE	215.290,35	30.140,65	245.431,00	-	245.431,00
DESCRIZIONE servizi soggetti ad IVA	COSTI	14%	TOTALE IMPONIBILE	IVA 22%	TOTALE LORDO
Progetti speciali didattica	€ 15.481,58	€ 2.167,42	€ 17.649,00	€ 3.882,78	€ 21.531,78
Servizio di pulizia	€ 7.623,91	€ 1.067,35	€ 8.691,26	€ 1.912,08	€ 10.603,33
Manutenzione	€ 14.163,16	€ 1.982,84	€ 16.146,00	€ 3.552,12	€ 19.698,12
Televigilanza	€ 1.145,61	€ 160,39	€ 1.306,00	€ 287,32	€ 1.593,31
Trasporto valori	€ 457,02	€ 63,98	€ 521,00	€ 114,62	€ 635,62
Comunicazione e promozione	€ 877,19	€ 122,81	€ 1.000,00	€ 220,00	€ 1.220,00
Materiali di consumo	€ 5.292,01		€ 5.292,01	€ 1.164,24	€ 6.456,25
Utenze	€ 2.071,00		€ 2.071,00	€ 455,62	€ 2.526,62
Totale costi gestione Ludoteca Technotown	€ 47.111,48	€ 5.564,79	€ 52.676,27	€ 11.588,78	€ 64.265,04
Didattica	€ 10.929,77	€ 1.530,17	€ 12.459,94	€ 2.741,19	€ 15.201,12
Manutenzione	€ 1.618,42	€ 226,58	€ 1.845,00	€ 405,90	€ 2.250,90
Televigilanza	€ 1.145,61	€ 160,39	€ 1.306,00	€ 287,32	€ 1.593,31
Trasporto valori	€ 438,60	€ 61,40	€ 500,00	€ 110,00	€ 610,00
Comunicazione e promozione	€ 952,63	€ 133,37	€ 1.086,00	€ 238,92	€ 1.324,92
Materiali di consumo	€ 2.035,99		€ 2.035,99	€ 447,92	€ 2.483,91
Utenze	€ 10.770,00		€ 10.770,00	€ 2.369,40	€ 13.139,40
Totale costi gestione Ludoteca Casina di Raffaello	€ 27.891,03	€ 2.111,90	€ 30.002,93	€ 6.600,64	€ 36.603,58
Responsabile progetto	€ 1.721,31	€ -	€ 1.721,31	€ 378,69	€ 2.100,00
Responsabile organizzativo	€ 7.213,11	€ -	€ 7.213,11	€ 1.586,89	€ 8.800,00
Gestione amministrativa	€ 7.672,13	€ -	€ 7.672,13	€ 1.687,87	€ 9.360,00
Responsabile comunicazione	€ 3.688,52	€ -	€ 3.688,52	€ 811,48	€ 4.500,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21	€ -	€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 4.631,15	€ -	€ 4.631,15	€ 1.018,85	€ 5.650,00
Materiali promozionali	€ 9.557,38	€ -	€ 9.557,38	€ 2.102,62	€ 11.660,00
Responsabile produzione eventi	€ 12.983,61	€ -	€ 12.983,61	€ 2.856,39	€ 15.840,00
Formazione docenti	€ 2.685,25	€ -	€ 2.685,25	€ 590,75	€ 3.276,00
Organizzazione docenza: logistica	€ 4.426,23	€ -	€ 4.426,23	€ 973,77	€ 5.400,00
Organizzazione eventi	€ 15.163,93	€ -	€ 15.163,93	€ 3.336,07	€ 18.500,00
Commissione di concorso	€ 819,67	€ -	€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.950,82	€ -	€ 1.950,82	€ 429,18	€ 2.380,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16	€ -	€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Materiali di consumo	€ 2.318,83	€ -	€ 2.318,83	€ 510,14	€ 2.828,97
Spese trasporto e trasferite	€ 1.608,95	€ -	€ 1.608,95	€ 353,97	€ 1.962,92
Facchinaggio e spedizioni	€ 2.322,62	€ -	€ 2.322,62	€ 510,98	€ 2.833,60
Progetto scuola "Cinema & Storia"	€ 82.820,90	€ -	€ 82.820,90	€ 18.220,60	€ 101.041,50
Responsabile progetto	€ 1.721,31	€ -	€ 1.721,31	€ 378,69	€ 2.100,00
Responsabile organizzativo	€ 6.131,15	€ -	€ 6.131,15	€ 1.348,85	€ 7.480,00
Gestione amministrativa	€ 6.754,10	€ -	€ 6.754,10	€ 1.485,90	€ 8.240,00
Responsabile comunicazione	€ 2.868,85	€ -	€ 2.868,85	€ 631,15	€ 3.500,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21	€ -	€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 4.221,31	€ -	€ 4.221,31	€ 928,69	€ 5.150,00
Materiali promozionali	€ 7.081,97	€ -	€ 7.081,97	€ 1.558,03	€ 8.640,00
Responsabile produzione eventi	€ 11.180,33	€ -	€ 11.180,33	€ 2.459,67	€ 13.640,00
Formazione docenti	€ 5.877,05	€ -	€ 5.877,05	€ 1.292,95	€ 7.170,00
Organizzazione eventi	€ 11.885,25	€ -	€ 11.885,25	€ 2.614,75	€ 14.500,00
Commissione di concorso	€ 819,67	€ -	€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.811,48	€ -	€ 1.811,48	€ 398,52	€ 2.210,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16	€ -	€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Materiali di consumo	€ 2.034,76	€ -	€ 2.034,76	€ 447,65	€ 2.482,41
Spese trasporto e trasferite	€ 1.340,86	€ -	€ 1.340,86	€ 294,99	€ 1.635,85
Facchinaggio e spedizioni	€ 1.922,44	€ -	€ 1.922,44	€ 422,94	€ 2.345,38
Progetto scuola "Cinema & Società"	€ 69.707,90	€ -	€ 69.707,90	€ 15.335,74	€ 85.043,64
Responsabile progetto	€ 1.721,31	€ -	€ 1.721,31	€ 378,69	€ 2.100,00
Responsabile organizzativo	€ 21.639,34	€ -	€ 21.639,34	€ 4.760,66	€ 26.400,00
Gestione amministrativa	€ 21.565,57	€ -	€ 21.565,57	€ 4.744,43	€ 26.310,00
Responsabile comunicazione	€ 8.196,72	€ -	€ 8.196,72	€ 1.803,28	€ 10.000,00
Ufficio grafico	€ 1.967,21	€ -	€ 1.967,21	€ 432,79	€ 2.400,00
Gestione ufficio stampa	€ 7.991,80	€ -	€ 7.991,80	€ 1.758,20	€ 9.750,00
Materiali promozionali	€ 21.811,48	€ -	€ 21.811,48	€ 4.798,52	€ 26.610,00
Responsabile produzione eventi	€ 11.540,98	€ -	€ 11.540,98	€ 2.539,02	€ 14.080,00
Formazione docenti	€ 10.890,98	€ -	€ 10.890,98	€ 2.396,02	€ 13.287,00
Organizzazione eventi	€ 85.147,54	€ -	€ 85.147,54	€ 18.732,46	€ 103.880,00
Commissione di concorso	€ 1.229,51	€ -	€ 1.229,51	€ 270,49	€ 1.500,00
Gestione istruttoria concorso	€ 2.090,16	€ -	€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 3.483,61	€ -	€ 3.483,61	€ 766,39	€ 4.250,00
Materiali di consumo	€ 5.307,85	€ -	€ 5.307,85	€ 1.167,73	€ 6.475,58
Spese trasporto e trasferite	€ 3.484,61	€ -	€ 3.484,61	€ 766,61	€ 4.251,22
Facchinaggio e spedizioni	€ 5.204,90	€ -	€ 5.204,90	€ 1.145,08	€ 6.349,98
Progetto scuola "A spasso con ABC"	€ 213.273,59	€ -	€ 213.273,59	€ 46.920,15	€ 260.193,78
Responsabile progetto	€ 1.147,54	€ -	€ 1.147,54	€ 252,46	€ 1.400,00
Responsabile organizzativo	€ 4.688,52	€ -	€ 4.688,52	€ 1.031,48	€ 5.720,00
Gestione amministrativa	€ 4.836,07	€ -	€ 4.836,07	€ 1.063,93	€ 5.900,00
Responsabile comunicazione	€ 1.639,34	€ -	€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
Ufficio grafico	€ 1.639,34	€ -	€ 1.639,34	€ 360,66	€ 2.000,00
Gestione ufficio stampa	€ 1.844,26	€ -	€ 1.844,26	€ 405,74	€ 2.250,00
Materiali promozionali	€ 6.223,40	€ -	€ 6.223,40	€ 1.369,15	€ 7.592,55
Responsabile produzione eventi	€ 8.295,08	€ -	€ 8.295,08	€ 1.824,92	€ 10.120,00
Formazione docenti	€ 3.639,34	€ -	€ 3.639,34	€ 800,66	€ 4.440,00
Organizzazione eventi	€ 18.032,79	€ -	€ 18.032,79	€ 3.967,21	€ 22.000,00
Commissione di concorso	€ 819,67	€ -	€ 819,67	€ 180,33	€ 1.000,00
Gestione istruttoria concorso	€ 1.672,13	€ -	€ 1.672,13	€ 367,87	€ 2.040,00
Premi e riconoscimenti per le scuole	€ 2.090,16	€ -	€ 2.090,16	€ 459,84	€ 2.550,00
Materiali di consumo	€ 1.533,03	€ -	€ 1.533,03	€ 337,27	€ 1.870,30
Spese trasporto e trasferite	€ 1.129,82	€ -	€ 1.129,82	€ 248,56	€ 1.378,38
Facchinaggio e spedizioni	€ 1.196,61	€ -	€ 1.196,61	€ 263,25	€ 1.459,87
Progetto scuola "La città incantata"	€ 60.427,12	€ -	€ 60.427,12	€ 13.293,97	€ 73.721,09
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA	501.232,01	7.676,49	508.908,71	111.959,92	620.868,62
Margini commerciali			209.171,00	46.017,62	255.188,62
TOTALE CORRISPETTIVO SOGGETTO AD IVA AL NETTO DELLE ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI			299.737,71	65.942,29	365.680,00
TOTALE COMPLESSIVO CORRISPETTIVO	716.522,36	37.817,34	545.168,71	65.942,29	611.111,00

DISCIPLINARE DEL DIPARTIMENTO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Zètema svolge attività strumentali volte alla gestione del Servizio Informagiovani di Roma Capitale e alla attivazione di servizi utili per garantire il funzionamento dello stesso.

L'Informagiovani è un servizio pubblico che promuove l'informazione, l'orientamento e la partecipazione attraverso un piano integrato di comunicazione multicanale finalizzato alla crescita socio culturale delle nuove generazioni, rendendo disponibili informazioni organizzate per aree di interesse: la ricerca del lavoro, i percorsi di formazione, l'offerta culturale della città con indicazioni utili al fine di valorizzare e rendere più agevole l'accesso e facilitarne la fruizione, la partecipazione a programmi di mobilità europea, la scelta di un'attività di volontariato, la gestione del tempo libero.

Tenuto conto di tali premesse, l'Informagiovani rappresenta, nell'ambito delle politiche giovanili, uno dei soggetti che presidiano la funzione informativa per i giovani, garantendo un importante diritto di cittadinanza: l'informazione, il sapere, il conoscere.

Infatti, fra i punti fermi dell'Informagiovani vi è la capacità di attuare un efficace sistema di comunicazione e informazione che sappia comprendere e decodificare le esigenze della condizione sociale e culturale del target di riferimento, garantendo parità di accesso alle informazioni anche alle fasce più deboli.

In coerenza con le finalità istituzionali rientranti nelle attività di cui all'art. 4 c.2 lett. D) del D. Lgs. n. 175/2016 obiettivo dipartimentale Roma Capitale attraverso la gestione del Servizio Informagiovani è, pertanto, rendere disponibile ai giovani di età compresa tra i 14 e i 35 anni un servizio d'informazione e orientamento finalizzato ad ampliare le possibilità di scelta e favorirne l'autonomia anche attraverso la progettazione e la realizzazione di attività, momenti aggregativi, incontri informativi/formativi di approfondimento, anche nel rispetto della deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016 che ha inteso ridefinire l'organizzazione dei servizi resi da enti, aziende e società operanti nel settore cultura di Roma Capitale.

Particolare attenzione sarà data alle fasce deboli, ai giovani che si trovano in situazioni di disagio, a quelli dotati di minor capitale sociale, ai NEET (acronimo che indica i giovani che non lavorano e non sono in formazione - Not in Education, Employment or Training).

Inoltre, sarà fatto in modo che le attività che si svolgeranno presso l'Informagiovani rappresentino un'opportunità di promuovere, per i giovani, i loro diritti di cittadinanza, di messa in chiaro e condivisione delle esperienze e delle istanze di cui sono portatori, promuovendo spazi di dialogo e confronto fra i giovani ed i soggetti che di giovani si occupano.

La concentrazione dell'Informagiovani in un unico Centro e una diversa distribuzione e riduzione degli orari al pubblico consente una riorganizzazione del servizio, mantenendo invariate funzioni e attività di front e back – office.

Quanto ai servizi on line sarà data maggiore visibilità all'offerta dei servizi sia attraverso la piattaforma informativa informagiovaniroma.it sia mediante l'attività sui social media.

In collaborazione con il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, saranno svolte azioni di ricerca di linee di finanziamento con cui integrare i finanziamenti ordinari volti a promuovere nuove progettazioni nel campo delle politiche giovanili, anche attraverso attività di raccordo con altri Enti ed organismi (stipula di accordi, partenariati, collaborazioni).

Nell'ambito delle attività di fund raising che Zètema svolge in supporto all'Amministrazione Capitolina, il reperimento di eventuali sponsorizzazioni avrà un effetto di diminuzione dei costi, oppure potrà essere destinato a attività aggiuntive.

La valutazione economica del prezzo del personale è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zètema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi su indicati, viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

Si attesta che l'acquisizione dei servizi previsti nel presente disciplinare, in relazione agli obiettivi perseguiti dal Dipartimento, alle modalità di esecuzione descritte e alle risorse disponibili, è da ritenersi congrua sotto il profilo operativo.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a long horizontal stroke that tapers to the right.

GESTIONE SERVIZIO INFORMAGIOVANI

Il servizio si articola in tre modalità di erogazione:

- Organizzazione e gestione di un Centro Servizi per i Giovani presso gli spazi individuati nell'ambito del complesso Pelanda/Macro Testaccio;
- Gestione della banca dati e del portale informagiovaniroma.it;
- Organizzazione di attività per gli Istituti scolastici e per il territorio.

4.4 Centro Servizi per i giovani: servizio di accoglienza, informazione e orientamento

Le prestazioni del Centro Informagiovani dovranno assicurare le seguenti attività di front e back-office:

- Attività di accoglienza e supporto ai giovani nella ricerca e selezione delle informazioni di primo livello, guidando l'utente nell'auto-consultazione e prendendo, se necessario, un appuntamento per un successivo colloquio di orientamento;
- Informazioni di primo livello sul mondo del lavoro, sulle azioni da compiere per la sua ricerca, con la messa a disposizione delle informazioni relative ai servizi dedicati ed alle opportunità offerte dalla città (CPI, Sportelli tematici, altro);
- Informazioni su offerte relative alla formazione ed alle opportunità di studio, sull'imprenditoria sociale e giovanile, sull'associazionismo;
- Colloqui specialistici di orientamento per l'individuazione di progetti formativi o professionali individuali;
- Segnalazione di servizi utili a livello territoriali, nazionale ed europeo;
- Preparazione di dossier tematici per la consultazione, esposizione di materiale informativo in distribuzione;
- Programmazione e organizzazione di attività: approfondimento dei contenuti attraverso incontri informativi/formativi, seminari e attività culturali;
- Incontri di informazione orientativa per le scuole, finalizzati alla conoscenza dei servizi del territorio, dei percorsi post diploma, di studio universitario, lavoro e formazione professionale;
- Gestione dello Sportello Eurodesk, finalizzato allo sviluppo dell'informazione sulle opportunità offerte dall'Unione Europea per i giovani;
- Attività di mappatura e di relazione con il territorio.

L'azione informativa dovrà vertere anche sull'orientamento per la ricerca del lavoro e sulle opportunità di impiego (analisi del contesto socio-economico, ricerca dati sul mercato del lavoro, previsioni occupazionali, opportunità formative, ecc.) e deve tener conto delle risorse personali dei soggetti cui si rivolge, degli sbocchi professionali del mercato del lavoro di riferimento.

Sarà utile la costruzione, in collaborazione con l'Amministrazione Capitolina, di una rete di contatti e Protocolli di intesa con:

- Dipartimenti dell'Amministrazione che si occupano di tematiche relative alla formazione, al lavoro, progetti rivolti ai giovani;
- Centri per l'impiego (servizi per il lavoro)
- Università degli Studi
- Istituti di Istruzione secondaria
- Agenzie formative presenti sul territorio
- Associazioni di volontariato e sportive
- Associazioni di categoria
- Agenzie di somministrazione del lavoro riconosciute dal Ministero del lavoro.



Si ritiene utile che il Servizio sia presente con degli operatori, attraverso iniziative programmate e progetti elaborati ad hoc, all'interno di alcuni Municipi che maggiormente risentono della mancanza di opportunità di informazioni e dove più forte è il disagio giovanile.

Analogamente, la presenza di alcuni operatori può essere prevista all'interno di alcuni istituti scolastici situati nelle zone periferiche della città.

Sia i Municipi, sia gli istituti saranno informati dell'opportunità dal Dipartimento Sport e Politiche Giovanili attraverso una circolare di adesione che presenterà le iniziative ed i progetti.

Il Servizio dovrà comprendere tutte le attività di front-office: accoglienza, comunicazione, informazione ai giovani, orientamento dell'utenza e utilizzare, come fonte, il flusso informativo proveniente dalla banca dati, curata dalla redazione e disponibile sulla piattaforma informativa informagiovanioroma.it, oltre a quella dello 060608.

Dovranno essere garantiti la messa a disposizione dell'utenza di materiali da consultare, come schede e dossier tematici, l'aggiornamento del materiale di documentazione e di consultazione, la distribuzione di materiale promozionale relativo ad iniziative d'interesse culturale, l'assistenza per l'auto-consultazione e l'orientamento dell'utente ai servizi del Centro.

Gli operatori avranno accesso ai contenuti per mezzo di personal computers e mediante la rete internet.

E' attivato, all'interno degli spazi del Centro, un servizio di consulenza e orientamento dedicato, ovvero maggiormente approfondito e specializzato, con l'individuazione di percorsi personalizzati nei principali contenuti d'interesse giovanile.

Tra i servizi specializzati è attiva l'Agenzia Locale Eurodesk Roma Capitale, che offre informazioni e orientamento sui programmi europei rivolti ai giovani, nell'ambito della cultura, della formazione, della mobilità, della cittadinanza attiva e del volontariato.

A supporto del servizio di front-office viene svolta attività continuativa di back-office finalizzata alla preparazione del materiale documentario da fornire al pubblico, alla mappatura del territorio, all'organizzazione di attività seminariali e d'approfondimento, al monitoraggio e rilevazioni sull'utenza.

Per consentire un maggiore approfondimento dei contenuti saranno organizzate iniziative seminariali e di approfondimento sui temi principali di interesse del mondo giovanile: come ad es. il mercato del lavoro, le nuove strategie e strumenti per la ricerca del lavoro, l'emersione e la valorizzazione delle competenze, la realizzazione di esperienze di formazione e lavoro all'estero, le occasioni offerte dall'auto-imprenditorialità, le start-up, le nuove forme di lavoro, tirocini e apprendistato, nuove professionalità e riscoperta dei mestieri. Saranno programmati e realizzati seminari tematici, iniziative e incontri d'orientamento nel numero minimo di 10 entro il 31.12.2017.

Per rendere più efficace l'attività dei seminari, saranno invitati dei testimoni privilegiati esperti dell'argomento trattato (responsabili R. U. di aziende, responsabili Servizi per l'Impiego e per il lavoro territoriali, selezionatori esperti, ecc.).

Le iniziative realizzate dal Centro, saranno rivolte non solo ai giovani, ma anche agli insegnanti, alle famiglie ed a quanti svolgono attività dedicate ai giovani.

Il servizio realizzerà attività continuativa con gli istituti scolastici sull'orientamento, attraverso incontri tematici per gruppi, classe e famiglie sulla scelta della scuola secondaria di secondo grado, sul percorso post diploma e sul mondo universitario, sulla formazione professionale e sulle possibilità d'inserimento nel mercato del lavoro.

Verrà realizzata, nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, un mappatura dei servizi pubblici, del privato sociale, di interesse per i giovani, presenti a livello locale in modo da creare una banca dati utile per il target di riferimento (occasioni culturali, opportunità di formazione in senso lato, lavoro, concorsi, servizio civile, volontariato, sport e salute, tempo libero, mobilità), costituita in seguito ad accordi e convenzioni stipulate con la rete di contatti su richiamata: Università, Centri per l'impiego, Agenzie formative, Associazioni di categoria, etc.

Presso il Centro Servizi dovranno essere allestite n. 2 postazioni di accoglienza e almeno n. 3 postazioni per l'erogazione di informazioni di secondo livello e orientamento individuale.

Il centro sarà operativo 287 giorni all'anno, per un totale complessivo di 17.280 h/uomo e dovrà garantire un'apertura al pubblico di 44 ore settimanali, dal lunedì al venerdì con orario 10-18, il sabato 10-14 con n.1 postazione di accoglienza e n.2 per l'orientamento individuale.

Il personale, quando non impegnato nelle attività al pubblico o in quelle di consulenza, svolgerà tutte le attività di back office necessarie a garantire lo svolgimento dell'intero servizio, a titolo esemplificativo: aggiornamento materiale in consultazione, organizzazione e promozione attività seminari, accreditamento con partner di settore, lavoro di rete, etc.

La gestione dell'Eurodesk Roma Capitale dovrà essere assicurata dal lunedì al venerdì, con operatori specializzati e con un'apertura al pubblico il lunedì, martedì e il giovedì, dalle ore 10 alle 13 e dalle 15 alle 18.

Gli orari del Centro Servizi potranno variare sulla base delle diverse esigenze dettate da una più efficace gestione ed ottimizzazione del servizio medesimo e dell'impiego delle risorse ad esso assegnate, garantendo il totale ore d'apertura al pubblico e nei giorni precedentemente indicati.

L'erogazione del Servizio prevede eventuali azioni di aggiornamento del personale impiegato presso il Centro Informagiovani.

Il coordinamento complessivo del Servizio Informagiovani ha lo scopo di garantire l'integrazione delle diverse funzioni e delle attività/servizi erogati.

Il coordinamento, che ha una funzione di progettazione, ricerca e sviluppo, analisi e monitoraggio e di verifica dell'efficienza del sistema informativo a supporto del servizio e dei contenuti redazionali, dovrà garantire il funzionamento dei servizi al pubblico e del sistema informativo della rete sul territorio, unitamente allo svolgimento di tutte le attività ordinarie di gestione del personale.

E' prevista, inoltre, l'istituzione di un gruppo di lavoro ad hoc (Informagiovani, Dipartimento, Università) per il monitoraggio e la valutazione delle attività e delle iniziative svolte dall'Informagiovani.

GESTIONE SERVIZIO INFORMAGIOVANI - 2017

descrizione attività	costo	14%	totale 2017	Iva 22%	Totale lordo
Servizi di front office INFORMAGIOVANI: n. 14.400 ore/uomo/anno - n.10 unità addette Pt 32 ore	€ 235.289,40	€ 32.940,52	€ 268.229,92	€ 59.010,58	€ 327.240,50
Servizio EURODESK - 2.880 ore/uomo/anno - n.2 unità addette PT 32 ore	€ 47.057,88	€ 6.588,10	€ 53.645,98	€ 11.802,12	€ 65.448,10
Canone d'adesione annuale sportello eurodesk	€ 2.000,00		€ 2.000,00	€ 440,00	€ 2.440,00
Coordinatore Settore Informagiovani quota parte 24%	8.945,73	€ 1.252,40	€ 10.198,13	€ 2.243,59	€ 12.441,72
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 18%	15.593,26	€ 2.183,06	€ 17.776,32	€ 3.910,79	€ 21.687,11
totale	308.886,27	42.964,08	351.850,35	77.407,08	429.257,42

GESTIONE SERVIZIO INFORMAGIOVANI - 2018 e 2019

descrizione attività	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	Totale lordo
Servizi di front office INFORMAGIOVANI: n. 14.400 ore/uomo/anno - n.10 unità addette Pt 32 ore	€ 313.719,20	€ 43.920,69	€ 357.639,89	€ 78.680,78	€ 436.320,66
Servizio EURODESK - 2.880 ore/uomo/anno - n.2 unità addette PT 32 ore	€ 62.743,84	€ 8.784,14	€ 71.527,98	€ 15.736,16	€ 87.264,13
Canone d'adesione annuale sportello eurodesk	€ 3.600,00		€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
Coordinatore Settore Informagiovani quota parte 26%	9.902,05	€ 1.386,29	€ 11.288,34	€ 2.483,43	€ 13.771,77
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 17%	15.454,38	€ 2.163,61	€ 17.617,99	€ 3.875,96	€ 21.493,95
totale	€ 405.419,47	€ 56.254,73	€ 461.674,20	€ 101.568,32	€ 563.242,52

La valutazione economica è calcolata in base al costo del personale e in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto.

Il costo orario del personale addetto ai servizi di front e back office è di € 21,78, corrispondente a 14.400 ore di servizio annuo per il servizio Informagiovani di 2.880 ore di servizio annuo per l'Eurodesk.

SERVIZI DI REDAZIONE E TRADUZIONE BANCHE DATI

Aggiornamento ed implementazione della banca dati del servizio con informazioni d'interesse per i giovani, attività redazionale e data entry mediante l'impiego di personale qualificato

L'aggiornamento e la continua implementazione della banca dati del servizio Informagiovani e l'organizzazione dei contenuti del sito internet è a cura di una redazione che svolge tutte le attività riguardanti la raccolta, la gestione e l'organizzazione dei dati.

I dati derivano dalle fonti Istituzionali e dalla collaborazione con organizzazioni pubbliche e private, che, a vario titolo, si occupano di giovani e con i quali, se necessario, saranno attivati protocolli di collaborazione.

Le informazioni dovranno riguardare i temi della cultura dello spettacolo e tempo libero, vacanze e turismo, creatività giovanile e opportunità messe a disposizione dall'Unione Europea, scuola, formazione, orientamento professionale e al lavoro, vita sociale e volontariato, con possibilità di ampliamento tenendo conto dei fabbisogni informativi del mondo giovanile.

La redazione dovrà acquisire informazioni, curare l'implementazione e l'aggiornamento dei dati immettendoli nella piattaforma software *informagiovaniroma.it*.

I contenuti dovranno essere organizzati in specifiche sezioni tematiche d'interesse e in rubriche che mettano in evidenza notizie di primo piano con approfondimenti redazionali tematici.

La redazione curerà, inoltre, i contatti con gli utenti, organizzerà e gestirà la mailing per l'invio della newsletter mensile o periodica, della quale curerà anche i contenuti. Gestirà, inoltre, le pagine dei social network Facebook, Twitter, etc.

La redazione collaborerà, altresì, con il Centro Servizi, assicurando un costante scambio informativo e documentativo. Promuoverà, attraverso il sito, le iniziative organizzate e promosse da Enti Pubblici e privati, Istituzioni, centri d'eccellenza qualificati, attinenti i temi di primario interesse per i giovani utenti ed assicurerà la massima visibilità alle iniziative culturali promosse da Roma Capitale.

SERVIZI DI REDAZIONE E BANCHE DATI - 2017					
descrizione attività	costo	14%	totale 2017	Iva 22%	Totale lordo
Servizi di redazione: servizio di aggiornamento sito, implementazione della banca dati, attività redazionale, invio newsletter, gestione delle pagine social	€ 39.314,52	€ 5.504,03	€ 44.818,55	€ 9.860,08	€ 54.678,63
Coordinatore Settore Informagiovani quota parte 3%	1.249,16	174,88	1.424,04	313,29	1.737,33
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 2%	2.199,48	307,93	2.507,41	551,63	3.059,04
totale	€ 42.763,16	€ 5.986,84	€ 48.750,00	€ 10.725,00	€ 59.475,00

SERVIZI DI REDAZIONE E BANCHE DATI - 2018 e 2019					
descrizione attività	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	Totale lordo
Servizi di redazione: servizio di aggiornamento sito, implementazione della banca dati, attività redazionale, invio newsletter, gestione delle pagine social	€ 52.419,35	€ 7.338,71	€ 59.758,06	€ 13.146,77	€ 72.904,84
Coordinatore Settore Informagiovani quota parte 12%	4.912,92	687,81	5.600,73	1.232,16	6.832,89
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 8%	7.667,72	1.073,48	8.741,20	1.923,06	10.664,27
totale	€ 65.000,00	€ 9.100,00	€ 74.100,00	€ 16.302,00	€ 90.402,00

I servizi di redazione sono esternalizzati, vengono svolti mediante giornalisti professionisti iscritti all'ordine.

GESTIONE UTENZE E CANONI

Per lo svolgimento del servizio non sono previsti oneri relativi a contratti di locazione a carico di Zètema. Tutte le utenze sono a carico dell'Amministrazione ad esclusione di: spese telefoniche e di connettività (internet e VPN), canoni di noleggio stampante multifunzione, acquisto licenze office e antivirus, costi d'ammortamento acquisto pc, monitor e telefoni, forniture consumabili e cancelleria per il funzionamento del Centro Servizi per i Giovani.

GESTIONE UTENZE E CANONI - 2017

descrizione attività	costo	14%	totale 2017	Iva 22%	Totale lordo
Utenze telefoniche, connettività (internet e VPN), canoni di noleggio stampante multifunzione, acquisto licenze office e antivirus, costi d'ammortamento acquisto pc, monitor e telefoni, forniture consumabili e cancelleria Centro servizi per i giovani.	€ 5.436,21	€ 761,07	€ 6.197,28	€ 1.363,40	€ 7.560,68
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 0,7%	€ 476,86	€ 66,76	€ 543,62	€ 119,60	€ 663,22
totale	€ 5.913,07	€ 827,83	€ 6.740,90	€ 1.483,00	€ 8.223,90

GESTIONE UTENZE E CANONI - 2018 e 2019

descrizione attività	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	Totale lordo
Utenze telefoniche, connettività (internet e VPN), canoni di noleggio stampante multifunzione, acquisto licenze office e antivirus, costi d'ammortamento acquisto pc, monitor e telefoni, forniture consumabili e cancelleria Centro servizi per i giovani.	€ 7.703,59	€ 1.078,50	€ 8.782,09	€ 1.932,06	€ 10.714,15
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 0,70%	€ 675,75	€ 94,61	€ 770,36	€ 169,48	€ 939,83
totale	€ 8.379,34	€ 1.173,11	€ 9.552,45	€ 2.101,54	€ 11.653,99



SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia riguarda esclusivamente gli spazi in uso al Servizio Informagiovani presso la Pelanda/Macro Testaccio (planimetria in allegato).

Il servizio, che comprende anche la fornitura dei materiali di consumo per i servizi igienici, sarà effettuato in orario di chiusura del Centro, garantendo la pulizia ordinaria secondo le seguenti modalità operative: pulizia giornaliera (pulizia dei bagni e dei pavimenti, pulizia delle scrivanie e dei ripiani, rimozione dei rifiuti dai cestini e sostituzione del sacco a perdere) per 2h dal lunedì al sabato e di 1,5 h settimanale.

SERVIZIO DI PULIZIA - 2017					
descrizione attività	costo	14%	totale 2017	Iva 22%	Totale lordo
Pulizia giornaliera (2h giornaliere lun-sab), settimanale (1,5 h) e straordinaria e fornitura materiali di consumo per servizi igienici	€ 7.500,00	€ 1.050,00	€ 8.550,00	€ 1.881,00	€ 10.431,00
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 0,7%	€ 657,90	€ 92,11	€ 750,00	€ 165,00	€ 915,00
totale	€ 8.157,90	€ 1.142,11	€ 9.300,00	€ 2.046,00	€ 11.346,00

SERVIZIO DI PULIZIA- 2018 e 2019					
descrizione attività	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	Totale lordo
Pulizia giornaliera (2h giornaliere lun-sab), settimanale (1,5 h) e straordinaria e fornitura materiali di consumo per servizi igienici	€ 10.000,00	€ 1.400,00	€ 11.400,00	€ 2.508,00	€ 13.908,00
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 1%	€ 877,19	€ 122,81	€ 1.000,00	€ 220,00	€ 1.220,00
totale	€ 10.877,19	€ 1.522,81	€ 12.400,00	€ 2.728,00	€ 15.128,00

La pulizia è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 25,53% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo fino al 2018.

Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.



SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Manutenzione Ordinaria

Il servizio dovrà prevedere la manutenzione ordinaria e l'adeguamento alle normative vigenti in materia di tutela e sicurezza degli ambienti di lavoro, limitatamente agli spazi in uso al servizio presso la Pelanda/Macro Testaccio, secondo la planimetria allegata al presente contratto.

Il servizio di manutenzione ordinaria dovrà essere garantito con interventi periodici volti a monitorare il livello d'usura e lo stato di conservazione delle infrastrutture, arredi e suppellettili.

MANUTENZIONE ORDINARIA - 2017					
descrizione attività	costo	14%	totale 2017	Iva 22%	Totale lordo
Verifica e manutenzione con sostituzione materiali Centro servizi per i giovani	€ 3.464,99	€ 485,10	€ 3.950,09	€ 869,02	€ 4.819,11
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 0,5%	€ 303,95	€ 42,55	€ 346,50	€ 76,23	€ 422,73
totale	€ 3.768,94	€ 527,65	€ 4.296,59	€ 945,25	€ 5.241,84

MANUTENZIONE ORDINARIA- 2018 e 2019					
descrizione attività	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	Totale lordo
Verifica e manutenzione con sostituzione materiali Centro servizi per i giovani	€ 4.190,80	€ 586,71	€ 4.777,51	€ 1.051,05	€ 5.828,56
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 0,30%	€ 367,61	€ 51,47	€ 419,08	€ 92,20	€ 511,27

La manutenzione edile è stata affidata con gara europea, con un ribasso del 46,20% sulla base d'asta e con possibilità di rinnovo per tutto il 2017.

Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Manutenzione Tecnologie, HW e SW

Gestione del sistema informativo:

- Assistenza e manutenzione correttiva, adattativa, conservativa ed evolutiva dell'applicativo della Banca Dati e relativo sito web
- Assistenza informatica Centro Servizi per i Giovani

L'attività di supporto ai servizi di informazione ed accoglienza consiste nella manutenzione del sito web di front e back office e nell'ottimizzazione del database server e del suo backup periodico.

Per la gestione del sistema informatico dovrà essere garantito quanto segue:

- manutenzione correttiva, conservativa ed evolutiva;
- l'implementazione dell'applicativo (web oriented);
- la gestione del servizio di housing/hosting e relativa banda internet;
- gestione del dominio internet registrato;
- gestione servizio posta elettronica utilizzato per la comunicazione interna e esterna del servizio Informagiovani di Roma e per l'invio di newsletter.

Le attività di assistenza e manutenzione del sito internet dovranno prevedere le seguenti azioni: correzione degli errori che dovessero insorgere o dei malfunzionamenti applicativi relativi alla gestione corrente; analisi tecniche effettuate da personale qualificato per rendere il servizio informativo nel suo insieme più efficiente.

Per andare incontro alle abitudini della giovane utenza il sito dovrà essere reso sempre più uno strumento dinamico e avere uno sviluppo nella direzione dell'interazione con l'utenza e nella

creazione di particolari applicazioni che consentiranno anche diverse modalità di condivisione dei contenuti.

Dovrà essere, inoltre, gestita e mantenuta l'infrastruttura di telecomunicazioni che consente al Centro Servizi, così come a tutti gli utenti della rete, di connettersi attraverso internet alla banca dati.

Dovrà essere effettuato il servizio d'assistenza help desk in caso di guasti o malfunzionamenti sia hardware/software che di connettività internet delle postazioni Informagiovani e della redazione.

MANUTENZIONE TECNOLOGIE, HW e SW - 2017					
descrizione attività	costo	14%	totale 2017	Iva 22%	Totale lordo
Gestione del servizio informativo - manutenzione del sito web di front e back office, del database e server. Help desk: interventi di manutenzione software, hardware e telefoniche.	€ 6.612,90	€ 925,81	€ 7.538,71	€ 1.658,52	€ 9.197,23
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 0,7%	€ 580,08	€ 81,21	€ 661,29	€ 145,48	€ 806,78
totale	€ 7.192,98	€ 1.007,02	€ 8.200,00	€ 1.804,00	€ 10.004,00

MANUTENZIONE TECNOLOGIE, HW e SW- 2018 e 2019					
descrizione attività	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	Totale lordo
Gestione del servizio informativo - manutenzione del sito web di front e back office, del database e server. Help desk: interventi di manutenzione software, hardware e telefoniche.	€ 9.516,13	€ 1.332,26	€ 10.848,39	€ 2.386,65	€ 13.235,03
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 1%	€ 834,75	€ 116,87	€ 951,62	€ 209,36	€ 1.160,97
totale	€ 10.350,88	€ 1.449,12	€ 11.800,00	€ 2.596,00	€ 14.396,00

L'help desk informatico è svolto con risorse interne.

La manutenzione del portale Informagiovani è affidata mediante gara.

Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

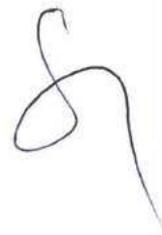
SERVIZI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE-E PROMOZIONE

Comunicazione e Promozione

Le attività di comunicazione riguarderanno l'insieme dei servizi, il Centro Servizi per i Giovani e il portale internet *informagiovaniroma.it*, con attività promozionali di base attraverso la produzione, stampa e distribuzione di materiale informativo per la diffusione sul territorio.

La campagna di comunicazione prevede la realizzazione di un piano maggiormente finalizzato ad una maggiore presenza sui social network, l'attività di ufficio stampa e altre iniziative utile allo scopo di fornire visibilità agli appuntamenti del servizio.

Potranno essere, inoltre, progettate iniziative e attività complementari, iniziative tematiche di sensibilizzazione al fine d'incrementare la diffusione del servizio Informagiovani, di favorire la creatività, la conoscenza, la partecipazione.



MONITORAGGIO

Le attività oggetto di questo sub-disciplinare sono soggette a monitoraggio e controllo a cura del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi delle biglietterie e delle attività commerciali.

I livelli quali-quantitativi dei servizi oggetto del presente contratto saranno monitorati tenendo conto dei seguenti criteri:

- piena attuazione del presidio dei servizi di accoglienza, informazione e orientamento, tramite l'assegnazione di operatori qualificati e con livelli di professionalità previsti per lo svolgimento dei servizi richiesti;
- costante aggiornamento e implementazione della banca dati presente sulla piattaforma www.informagiovani.it;
- tempestività degli interventi di manutenzione del Centro e delle tecnologie;
- mantenimento degli standard di qualità del servizio, secondo quanto previsto dagli indicatori della Carta dei Servizi, che sarà adottata dal Dipartimento entro il 30 giugno 2017.

Inoltre, al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare al Dipartimento, report mensili, entro 30 giorni, dalla chiusura del mese di riferimento, descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza e della customer satisfaction. Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni.

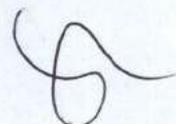
Nell'ambito della gestione del customer care, Zètema cura le seguenti attività:

- realizzazione delle indagini di *customer satisfaction* per rilevare la soddisfazione dei servizi offerti e il monitoraggio della qualità dei servizi;
- pianificazione delle azioni correttive e preventive;
- compilazione annuale degli indicatori quali-quantitativi dei servizi;
- compilazione e trasmissione trimestrale degli indicatori del presente contratto;
- predisposizione e realizzazione di un sistema on line in grado di rilevare la soddisfazione utenti rispetto ai servizi offerti (da attivare con la realizzazione del nuovo portale).

Di seguito un elenco di indicatori che andranno monitorati.

INFORMAGIOVANI	INDICATORE	STANDARD
Informagiovani	Accessibilità	99% rispetto orario comunicato al pubblico (escludendo richieste di chiusura dal Dipartimento, assemblee o scioperi o per motivi di ordine superiore non imputabili a Zètema)
Informagiovani	Utenti	≥ 1% utenti Centro Servizi/stesso periodo anno precedente (da aprile 2018)
Informagiovani	Utenti web/social	≥ 1% utenti/siti dell' stesso periodo anno precedente
Qualità	Reclami	≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio /stesso periodo anno precedente
Qualità	Indagini customer satisfaction	≥ 2,20 media generale

Al Dipartimento è demandato il compito di verificare la possibile irrogazione delle sanzioni secondo le modalità di seguito indicate.



A) Servizio di pulizia

Per ogni giorno di ritardo nella corretta esecuzione delle prestazioni nei termini concordati, non dipendente dalla Società appaltante, da forza maggiore o caso fortuito, la Società stessa avrà l'insindacabile facoltà di applicare all'Appaltatore una penale pari ad un minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) e fino ad un massimo di Euro 200,00 (duecento/00), a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nel caso di mancata effettuazione del servizio richiesto nel giorno e negli orari stabiliti in taluno dei musei e siti oggetto del presente Capitolato, è facoltà di Zètema applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento e compresa tra un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ed un massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00).

B) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti meccanici, elettrici e di rivelazione incendio presso il Sistema dei Musei Civici di Roma e altri siti gestiti da Zètema

Per il mancato rispetto, nel caso di manutenzioni a canone, di una qualsiasi revisione programmata, riparazione, guasto o intervento ecc. sarà applicata una penale, valutata a insindacabile giudizio del Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, per un importo compreso tra Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ed Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni infrazione accertata in relazione alla oggettiva gravità della stessa.

In relazione alle manutenzioni ordinarie a rottura (di tipo urgente), in caso di mancato rispetto dei tempi d'intervento o dei tempi di ripristino sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ciascuna infrazione.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'avvio dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, accertati dal Responsabile Tecnico nominato dalla Società appaltante, sarà applicata una penale pari ad Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto dei tempi assegnati per l'ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria a misura, così come concordati tra le Parti, accertati dal Responsabile del Committente, sarà applicata una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo accertato.

Per il mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è fissata una penale di Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni infrazione accertata.

C) Servizio di vigilanza armata, con sponsorizzazione, nonché del servizio di ritiro, trasporto, contazione e riversamento valori

Le attività oggetto del presente Capitolato devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità nello stesso prescritte oltre che in piena aderenza a quanto contenuto nell'offerta tecnico-economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara. In difetto, si applicheranno le penali previste nel presente articolo e determinate come segue:

- per ogni 5 minuti o frazione di ritardo nello svolgimento del servizio di vigilanza, esclusi i primi 5 minuti, si applicherà una penale di € 25,00 (euro venticinque/00);
- nel caso in cui il servizio venga svolto con un numero inferiore di unità rispetto a quelle stabilite nelle tabelle del Capitolato d'onori, per ciascuna unità in meno si applicherà una penale giornaliera di € 500,00 (euro cinquecento/00);
- nel caso in cui il servizio non venga svolto con diligenza né in modo conforme a quanto stabilito nel presente Capitolato o nel Contratto, Zètema avrà la facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore una penalità, variabile in relazione alla gravità, fino ad un massimo per ciascuna contestazione di € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) da detrarsi sul corrispettivo della mensilità successiva.

Fatto salvo il caso di forza maggiore, per i seguenti servizi i le penali sono così commisurate:

- ✓ mancata attuazione del presidio dei servizi: Zètema è tenuta, a titolo di penale, ad istituire una banca ore a credito del Dipartimento da utilizzare entro l'anno solare con modalità da concordare;
- ✓ mancato raggiungimento degli standard minimi di qualità del servizio misurato secondo le indagini di "customer satisfaction": Zètema è tenuta - a titolo di penale - ad attivare nell'arco del semestre successivo gli interventi che il Dipartimento riterrà necessario disporre, dopo le valutazioni del caso, per la soluzione delle problematiche evidenziate dall'indagine stessa.

In caso di segnalazione motivata e verificata di inadempienze da parte del personale di Zètema che configurino un comportamento poco conforme ai doveri del personale, che determini l'avvio da parte dell'azienda di contestazione disciplinare (ai sensi degli artt.57 e seg.) del CCNL Federculture), nel caso in cui questa determini una sanzione anche economica, Zètema si impegna a rimborsare l'Amministrazione per pari importo.

La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente.

Eventuali modifiche ai servizi e alle attività previste nel presente contratto, anche indipendenti dalla volontà di Zètema, daranno titolo alla Amministrazione Capitolina a decurtare il corrispettivo relativo alle spese non sostenute sia nel caso in cui ci sia una effettiva diminuzione nel volume e nella qualità dei servizi.

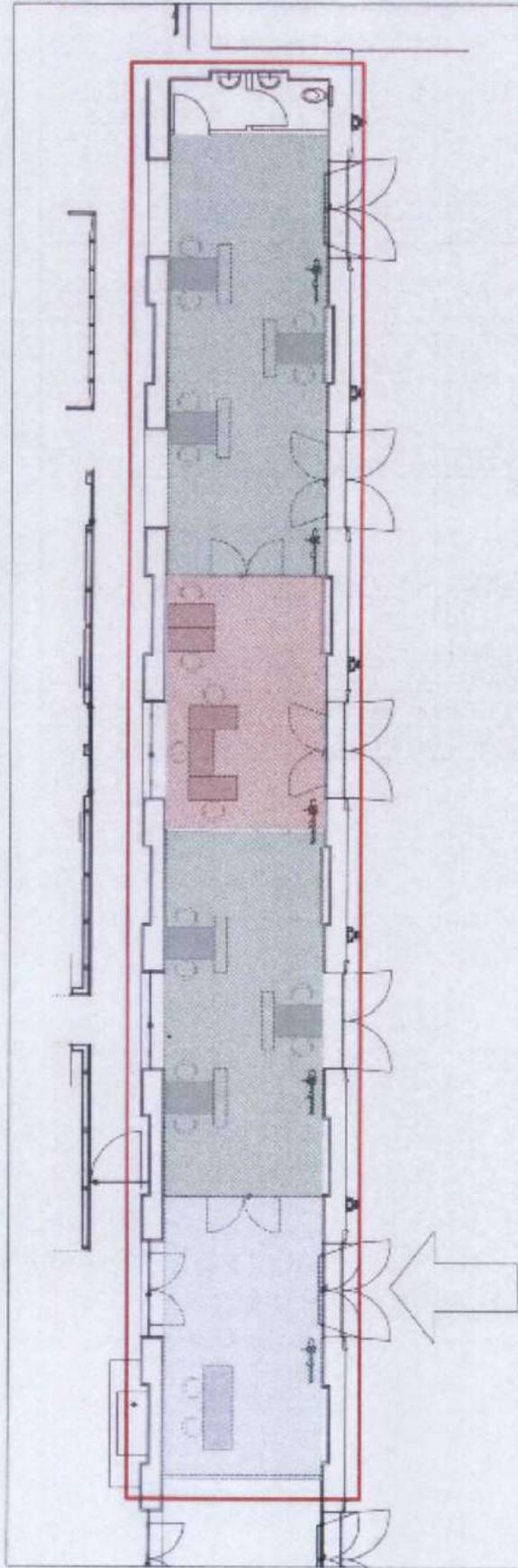
Tabelle di riepilogo:

Servizio Informagiovani: aprile - dicembre 2017	costo	14%	totale imponibile	Iva 22%	totale lordo
Servizi di front office INFORMAGIOVANI: n. 14.400 ore/uomo/anno - n.10 unità addette Pt 32 ore	€ 235.289,40	€ 32.940,52	€ 268.229,92	€ 59.010,58	€ 327.240,50
Servizio EURODESK - 2.880 ore/uomo/anno - n.2 unità addette PT 32 ore	€ 47.057,88	€ 6.588,10	€ 53.645,98	€ 11.802,12	€ 65.448,10
Canone d'adesione annuale sportello eurodesk	€ 2.000,00		€ 2.000,00	€ 440,00	€ 2.440,00
Servizi di redazione: servizio di aggiornamento sito, implementazione della banca dati, attività redazionale, invio newsletter, gestione delle pagine social	€ 39.314,52	€ 5.504,03	€ 44.818,55	€ 9.860,08	€ 54.678,63
Coordinatore Settore Informagiovani quota parte 27%	10.283,85	1.439,74	11.723,59	€ 2.579,19	€ 14.302,78
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 20%	18.107,53	2.535,05	20.642,59	€ 4.541,37	€ 25.183,96
Totale front office e redazione	€ 352.053,18	€ 49.007,45	€ 401.060,63	€ 88.233,34	€ 489.293,96
Verifica e manutenzione con sostituzione materiali Centro servizi per i giovani	€ 3.464,99	€ 485,10	€ 3.950,09	€ 869,02	€ 4.819,11
Gestione del servizio informativo - manutenzione del sito web di front e back office, del database e server. Help desk: interventi di manutenzione software, hardware e telefoniche.	€ 6.612,90	€ 925,81	€ 7.538,71	€ 1.658,52	€ 9.197,23
Utenze telefoniche, connettività (internet e VPN), canoni di noleggio stampante multifunzione, acquisto licenze office e antivirus, costi d'ammortamento acquisto pc, monitor e telefoni, forniture consumabili e cancelleria Centro servizi per i giovani.	€ 5.436,21	€ 761,07	€ 6.197,28	€ 1.363,40	€ 7.560,68
Pulizia giornaliera (2h giornaliera lun-sab), settimanale (1,5 h) e straordinaria e fornitura materiali di consumo per servizi igienici	€ 7.500,00	€ 1.050,00	€ 8.550,00	€ 1.881,00	€ 10.431,00
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 2%	€ 1.615,03	€ 226,10	€ 1.841,13	€ 405,05	€ 2.246,18
Totale servizi	€ 24.629,13	€ 3.448,08	€ 28.077,21	€ 6.176,99	€ 34.254,20
Totale Contratto di Servizio	376.682,31	52.455,52	429.137,84	94.410,32	523.548,16

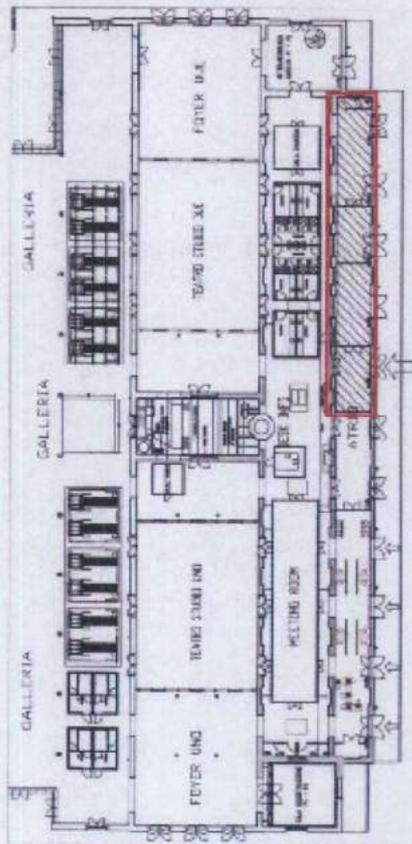
Servizio Informagiovani - 2018 e 2019	costo	14%	costo annuo	Iva 22%	totale lordo
Servizi di front office INFORMAGIOVANI: n. 14.400 ore/uomo/anno - n.10 unità addette Pt 32 ore	€ 313.719,20	€ 43.920,69	€ 357.639,89	€ 78.680,78	€ 436.320,66
Servizio EURODESK - 2.880 ore/uomo/anno - n.2 unità addette PT 32 ore	€ 62.743,84	€ 8.784,14	€ 71.527,98	€ 15.736,16	€ 87.264,13
Canone d'adesione annuale sportello eurodesk	€ 3.600,00		€ 3.600,00	€ 792,00	€ 4.392,00
Servizi di redazione: servizio di aggiornamento sito, implementazione della banca dati, attività redazionale, invio newsletter, gestione delle pagine social	€ 52.419,35	€ 7.338,71	€ 59.758,06	€ 13.146,77	€ 72.904,84
Coordinatore Settore Informagiovani quota parte 38%	€ 14.814,97	€ 2.074,10	€ 16.889,07	€ 3.715,59	€ 20.604,66
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 25 %	€ 23.122,09	€ 3.237,09	€ 26.359,18	€ 5.799,02	€ 32.158,20
Totale front office e redazione	€ 470.419,45	€ 65.354,72	€ 535.774,18	€ 117.870,32	€ 653.644,49
Verifica e manutenzione con sostituzione materiali Centro servizi per i giovani	€ 4.190,80	€ 586,71	€ 4.777,51	€ 1.051,05	€ 5.828,56
Gestione del servizio informativo - manutenzione del sito web di front e back office, del database e server. Help desk: interventi di manutenzione software, hardware e telefoniche	€ 9.516,13	€ 1.332,26	€ 10.848,39	€ 2.386,65	€ 13.235,03
Utenze telefoniche, connettività (internet e VPN), canoni di noleggio stampante multifunzione, acquisto licenze office e antivirus, costi d'ammortamento acquisto pc, monitor e telefoni, forniture consumabili e cancelleria Centro servizi per i giovani.	€ 7.703,59	€ 1.078,50	€ 8.782,09	€ 1.932,06	€ 10.714,15
Pulizia giornaliera (2h giornaliere lun-sab), settimanale (1,5 h) e straordinaria e fornitura materiali di consumo per servizi igienici	€ 10.000,00	€ 1.400,00	€ 11.400,00	€ 2.508,00	€ 13.908,00
Responsabile Settore Informagiovani quota parte 3%	€ 2.755,32	€ 385,74	€ 3.141,06	€ 691,03	€ 3.832,09
Totale servizi	€ 34.165,83	€ 4.783,22	€ 38.949,05	€ 8.568,79	€ 47.517,84
Totale Contratto di Servizio	€ 504.585,29	€ 70.137,94	€ 574.723,23	€ 126.439,11	€ 701.162,34

Allegato

Pianta Servizio Informagiovani Pelanda



- AREA ACCOGLIENZA
- AREA USI UFFICIO/ORIENTAMENTO
- AREA USI UFFICIO



CENTRO SERVIZI PER I GIOVANI

DISCIPLINARE DEL GABINETTO DELLA SINDACA

Servizio di organizzazione e gestione spazi culturali ed eventi

La gestione dei servizi oggetto del contratto è curata da un gruppo di risorse, dotate di adeguate professionalità tecniche, composto da n. 4 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi. Le suddette unità di personale gravano, in quota parte (61%), sui piani economici relativi al Dipartimento Attività Culturali, della Sovrintendenza Capitolina (5%) e per la restante quota parte (34%), gravano sul servizio di organizzazione eventi del Gabinetto della Sindaca. Il servizio di organizzazione eventi, infatti, riguarda il supporto al Dipartimento Attività Culturali, alla Sovrintendenza Capitolina e al Gabinetto della Sindaca nella fase di progettazione e nel coordinamento organizzativo, gestionale, tecnico e di comunicazione per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali. Con specifici provvedimenti dirigenziali, sulla base di quanto previsto all'art. 11 del presente Contratto, sarà affidata, di volta in volta, la realizzazione di eventi con la definizione di: aspetti organizzativi e gestionali; costi per i servizi e le forniture che si legano ai singoli progetti (quali, ad esempio, allestimenti tecnici e assistenza tecnica, produzione artistica e diritti d'autore, assicurazione, promozione, servizi di sicurezza, prestazioni in orario straordinario); eventuali costi di registrazione degli atti, e quant'altro connesso alle manifestazioni.

Non saranno previste ulteriori quote di coordinamento relative al personale di Zetema impiegato nei servizi richiesti e l'incremento del 14% per spese generali ed imposte dirette ed indirette, e oneri indiretti di cui all'art. 7 del presente contratto. Tali affidamenti saranno coperti con ulteriori risorse economiche di Roma Capitale.

Di seguito il riepilogo economico.

APRILE-DICEMBRE 2017

DESCRIZIONE	costo 9 mesi	14%	Totale	Iva 22%	Totale lordo
<i>Servizio organizzazione eventi:</i>					
Dirigente di area pro-quota 26%	28.625,61	4.007,58	32.633,19	7.179,30	39.812,49
n.2 unità di staff pro-quota 49%	49.253,96	6.895,55	56.149,51	12.352,89	68.502,40
TOTALE	77.879,56	10.903,14	88.782,70	19.532,19	108.314,89

2018

DESCRIZIONE	costo 12 mesi	14%	Totale	Iva 22%	Totale lordo
<i>Servizio organizzazione eventi:</i>					
Dirigente di area pro-quota 34%	38.167,47	5.343,45	43.510,92	9.572,40	53.083,32
n.2 unità di staff pro-quota 66%	65.671,94	9.194,07	74.866,01	16.470,52	91.336,53
TOTALE	103.839,41	14.537,52	118.376,93	26.042,92	144.419,85

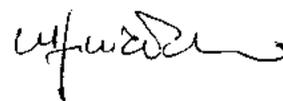
2019

DESCRIZIONE	costo 12 mesi	14%	Totale	Iva 22%	Totale lordo
<i>Servizio organizzazione eventi:</i>					
Dirigente di area pro-quota 34%	38.167,47	5.343,45	43.510,92	9.572,40	53.083,32
n.2 unità di staff pro-quota 66%	65.671,94	9.194,07	74.866,01	16.470,52	91.336,53
TOTALE	103.839,41	14.537,52	118.376,93	26.042,92	144.419,85

La valutazione economica del prezzo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato dalla società Zetema Progetto Cultura Srl in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione

lorda prevista dal CCNL, rinnovato per il periodo 2016-2018, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto. Ai sensi dell'art 7 del Contratto di affidamento di servizi, ai costi viene applicato un 14% di incremento, per la copertura delle spese generali della società e delle imposte dirette e indirette e degli oneri indiretti.

Si attesta che l'acquisizione dei servizi previsti nel presente disciplinare, in relazione agli obiettivi perseguiti dal Gabinetto, alle modalità di esecuzione descritte e alle risorse disponibili, è da ritenersi congrua sotto il profilo operativo.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. F. ...', located in the right-center of the page.

ALLEGATO A - Elenco prestazioni strumentali

SERVIZI	prezzo €	note
Informazioni, accoglienza, assistenza in sala		
Servizio di assistenza in sala musei; assistenza, accoglienza e informazioni spazi e attività culturali	23,80	h/uomo
Servizio di accoglienza musei	24,50	h/uomo
Servizi di hostess e steward	13,00	h/uomo
Servizi di Biglietteria		
Servizio di biglietteria musei/ludoteche	24,50	h/uomo
Servizio di biglietteria temporanea per eventi e spettacoli	14,00	h/uomo
Trasporto valori	20,20	per ritiro
Servizi di sicurezza		
Vigilanza non armata/portierato	11,50	h/uomo
Vigilanza armata	19,54	h/uomo
Telesorveglianza e interventi in sito	3.600,00	anno/sito
Fornitura attrezzature		non quantificabile- a corpo
Servizi di Didattica		
Visite didattiche, materiali e attrezzature	67,74	
Laboratori, materiali e attrezzature	387,10	
Didattica ludoteche		non quantificabile- a corpo
Gestione Call Center 060606		
Servizio di informazione al pubblico	24,71	h/uomo
Gestione punti di informazione turistica (PIT)		
Servizio di informazione al pubblico	24,71	h/uomo
Servizi di redazione e traduzione banche dati		
Servizio ricerca, elaborazione e pubblicazione dati su banca dati turistico-culturale plurilingue	197,73	gg/uomo
Servizio redazione dati giornalistica	17,50	h/uomo
Servizi di traduzione	max 25,00	a cartella (inglese, francese, tedesco, spagnolo)
Gestione e Promozione Roma Pass		
Contributi marketing	da € 0,50-2,00	a card
Gestione servizio Informagiovani		
Servizio di orientamento e informazione al pubblico	21,78	
Servizi di gestione ludoteche		
Servizi di didattica e animazione	24,71	
Servizi di supporto archivi, biblioteche, sale multimediali e catalogazione		
Operatore culturale	174,00	gg/uomo
Archeologo/Storico Arte	220,40	gg/uomo
Servizi di supporto attività tecnico-scientifiche e tecnico-culturali		
Impiegato fascia c	23,56	h/uomo
Impiegato fascia c	170,57	gg/uomo
Impiegato fascia d	220,40	gg/uomo
Foto specialistiche per pubblicazioni		non quantificabile
Campagna fotografica	150,00	gg/uomo
Servizi di supporto alla gestione di progetti europei		
Impiegato fascia c	23,56	h/uomo
Impiegato fascia d	220,40	gg/uomo
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico		
Disegnatore/assistente cantiere	172,00	gg/uomo
	2,00	186,00 gg/uomo
Architetto	234,00	gg/uomo
Architetto/Ingegnere capo-progetto	273,00	gg/uomo
Servizi di conservazione e manutenzione		
Addetto conservazione	205,00	gg/uomo
Servizi di supporto Ufficio toponomastica		
Accoglienza a front-office	23,80	h/uomo

ALLEGATO A - Elenco prestazioni strumentali

SERVIZI	prezzo €	note
Servizi di supporto alla Comunicazione e Promozione		
Attività di Fund raising e gestione sponsor	220,40	gg/uomo
Progettazione grafica campagne e relative declinazioni	200,00	
Attività di Ufficio stampa	250,00	gg/uomo
Attività di promozione, pianificazione media, comarketing e convenzioni	250,00	gg/uomo
Attività Relazioni esterne		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Produzione materiali tipografici e acquisto spazi media		a corpo
Veicolazione materiali		non quantificabile- gg/uomo; costo veicolo; carburante
Gestione magazzino (materiali promozionali)		non quantificabile- gg/uomo; €/mq
Gestione dominio e redazione siti web		non quantificabile
Gestione social		non quantificabile
Gestione customer care		
Impiegato fascia c	170,57	gg/uomo
Servizi di gestione libreria		
Gestione magazzino	176,00	gg/uomo
Addetto libreria	24,50	h/uomo
Forniture		non quantificabile- a corpo
Divise		non quantificabile- a corpo
Assicurazione		non quantificabile- a corpo
Servizio di pulizia		
Servizi di pulizia	15,69	h/uomo
Servizio diserbo		ribasso di gara su Tariffario Regione Lazio
Servizi di Manutenzione		
Manutenzione ordinaria edilizia		Ribasso di gara su Tariffario DEI
Manutenzione ordinaria impianti		Ribasso di gara su Tariffario DEI, Regione Lazio, Regione Umbria
Manutenzione tecnologie, HW e SW (Smart, Planetario, ...)	30,00	h/uomo
Assistenza HW, SW, rete, siti web - help desk	35,00	h/uomo
Manutenzione impianti sceno-tecnici		non quantificabile - a corpo
Gestione utenze		
Utenze Connettività	FASTWEB	http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documenti_indirizzo/architettura_it
Utenze Telefonia fissa	Telecom Italia	https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/pa/strumenti/dettagli
Utenze energia elettrica	Gala Spa	https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/pa/strumenti/dettagli
Utenze Idriche	Acea Spa	
Servizi di organizzazione mostre		
Supporto allestimenti		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Assicurazione opere d'arte		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Trasporto opere d'arte		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Allestimento e allestimento tecnologico		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di stampa per foto, segnaletica e didattica		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Movimentazione opere d'arte		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Fee e restauri per opere		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Incarichi professionali curatoriali		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi editoriali (cataloghi)		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Campagna fotografica per cataloghi		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Assolvimento di diritti di qualunque natura		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Pagamenti SIAE		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Promozione e comunicazione (Progettazione grafica campagne; Attività di Ufficio stampa; Attività di promozione, pianificazione media, comarketing e convenzioni; Attività Relazioni esterne; Produzione materiali tipografici e acquisto spazi media; Veicolazione materiali; Gestione social).		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di organizzazione e gestione spazi culturali ed eventi		
Supporto allestimenti	176,00	gg/uomo
Servizi Tecnici: Allestimenti Impianti (audio-luci-video) strutture e elementi scenografici e logistici (palchi, pedane, camerini, installazioni, transenne, wc chimici, etc)		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	24,71	h/uomo
Servizi di supporto alla produzione		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Incarichi artistici e di direzione/ ideazione/ realizzazione/ produzione di spettacoli ed eventi		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di assistenza tecnica ad impianti audiovisivi, luci e multimediali	160,00	gg/uomo
Servizi di assistenza tecnica proiezioni	118,00	gg/uomo
Servizi di Interpretariato		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di ospitalità (alberghi, Ncc, noleggio auto, catering per eventi, servizi di ristorazione e catering per eventi)		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Pagamenti SIAE		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di allestimento, forniture tecniche e di palcoscenico		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di sicurezza per spettacoli ed eventi - Vigili del fuoco		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento

Tabella A

Inquadramento	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Ripartizione lorda Dipendenti - Totale		Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Contributi (C)	Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)	costo orario con 1.690 h/anno	Quota orario sostituzioni infortuni accessori	Quota di partecipazione ore sul totale del servizio	Costo orario finale	Costo orario ponderato
			Dipendenti - Totale	Dipendenti - TFR Anno (A)								
Addeito assistenza di sala B1	€ 22.909,82	€ 4.007,88	€ 26.917,70	€ 1.593,51	€ 8.321,01	€ 1.593,20	€ 38.415,42	€ 22,87	€ 0,59	90,30%	€ 23,46	€ 21,18
Coordinatori accoglienza C2	€ 27.643,51	€ 4.244,47	€ 31.887,98	€ 1.888,71	€ 9.952,24	€ 1.593,20	€ 45.322,13	€ 26,98		9,70%	€ 26,98	€ 2,62
Costo orario servizio di accoglienza												23,80

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
 I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno
 E' stato considerato il costo orario delle sostituzioni necessarie al mantenimento del livello minimo contrattuale della copertura delle postazioni per l'assistenza al pubblico. Le sostituzioni vengono effettuate con l'utilizzo del lavoro accessorio comporta un costo orario inferiore, pari a € 10. L'importo è stato determinato ripartendo il costo totale previsto delle sostituzioni, pari a € 729,000 (dato consuntivo al 31.12.2016), per il totale di ore del servizio previste dal Contratto (432.075)

Tabella B

Determinazione del costo orario del Servizio di biglietteria e del Servizio di accoglienza musei e Servizio di Libreria					
Inquadramento	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Dipendenti - Totale Contributi		Costo orario personale
			Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)	
addeito alla biglietteria C1	€ 24.583,00	€ 4.195,00	€ 28.778,00	€ 1.618,00	€ 24,50
			€ 9.170,39	€ 1.593,20	€ 41.159,59
					€ 24,50

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
 I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella C

Determinazione del costo orario dell'operatore culturale - impiegato fascia C											
Inquadramento	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità previste dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale		Dipendenti - Totale Contributi (C)		Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo Totale Anno con 1.690 h/anno (A+B+C+D)	Quota oraria costo orario personale	Quota oraria costo sostituzionali lavoratori accessori	Costo orario finale
			Anno (A)	Anno (B)	Anno (C)	Anno (D)					
Operatore Culturale	€ 27.441,88		€ 27.441,88	€ 1.946,95	€ 8.590,80	€ 1.593,20	€ 39.572,83	€ 23,56			€ 23,56

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella D

Determinazione del costo orario dell'archeologo- storico arte											
Inquadramento	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità previste dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale		Dipendenti - Totale Contributi (C)		Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo Totale Anno con 1.690 h/anno (A+B+C+D)	Quota oraria costo orario personale	Quota oraria costo sostituzionali lavoratori accessori	Costo orario finale
			Anno (A)	Anno (B)	Anno (C)	Anno (D)					
Archeologo/ Storico Arte	€ 35.695,44		€ 35.695,44	€ 2.558,33	€ 11.290,55	€ 1.593,20	€ 51.137,52	€ 30,44			€ 30,44

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella E

Determinazione del costo orario del disegnatore/assistente cantiere		Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture		Indennità previste dalla contrattazione integrativa		Ripartizione lorda Dipendenti - Totale		Dipendenti - Totale Contributi		Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)		Costo orario con 1.680 h/anno		Quota orario costo Ufficio personale		Quota orario costo sostituzioni lavoratori accessori		Costo orario finale		
Inquadramento	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale Anno (B)	TFR Dipendenti - Anno (C)	TFR Dipendenti - Anno (D)	TFR Dipendenti - Anno (E)	TFR Dipendenti - Anno (F)	TFR Dipendenti - Anno (G)	TFR Dipendenti - Anno (H)	TFR Dipendenti - Anno (I)	TFR Dipendenti - Anno (J)	TFR Dipendenti - Anno (K)	TFR Dipendenti - Anno (L)	TFR Dipendenti - Anno (M)	TFR Dipendenti - Anno (N)	TFR Dipendenti - Anno (O)	TFR Dipendenti - Anno (P)	TFR Dipendenti - Anno (Q)	
Disegnatore/Assistente Cantiere	€ 26.709,82	€ 1.036,00	€ 27.745,82	€ 1.892,73	€ 8.679,47	€ 1.593,20	€ 39.911,22	€ 23,76												€ 23,76

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
 Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
 I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella F

Determinazione del costo orario del Servizio presso PIT - Servizio informazione pubblico: call center 060608 - tutor ludoteca		Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture		Indennità previste dalla contrattazione integrativa		Ripartizione lorda Dipendenti - Totale		Dipendenti - Totale Contributi		Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)		Costo orario con 1.680 h/anno		Quota orario costo Ufficio personale		Quota orario costo sostituzioni lavoratori accessori		Costo orario finale		
Inquadramento	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale Anno (B)	TFR Dipendenti - Anno (C)	TFR Dipendenti - Anno (D)	TFR Dipendenti - Anno (E)	TFR Dipendenti - Anno (F)	TFR Dipendenti - Anno (G)	TFR Dipendenti - Anno (H)	TFR Dipendenti - Anno (I)	TFR Dipendenti - Anno (J)	TFR Dipendenti - Anno (K)	TFR Dipendenti - Anno (L)	TFR Dipendenti - Anno (M)	TFR Dipendenti - Anno (N)	TFR Dipendenti - Anno (O)	TFR Dipendenti - Anno (P)	TFR Dipendenti - Anno (Q)	
Operatore Pit C2	€ 26.095,64	€ 3.003,83	€ 29.099,47	€ 1.847,23	€ 8.971,09	€ 1.593,20	€ 41.510,99	€ 24,71												€ 24,71

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
 Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
 I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella G

Determinazione del costo orario del geometra										
	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Ripartizione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contribuiti (C)	Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo con 1.680 h/anno (A+B+C+D)	Quota oraria costo Ufficio personale	Quota oraria costo sostituzioni lavoratori accessori	Costo orario finale
Geometra	€ 28.857,70	€ 1.054,50	€ 29.912,20	€ 2.051,83	€ 9.596,13	€ 1.593,20	€ 43.153,36	h/anno	€ 25,69	€ 25,69

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
i Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella H

Determinazione del costo orario dell'architetto										
	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Ripartizione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contribuiti (C)	Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo con 1.680 h/anno (A+B+C+D)	Quota oraria costo Ufficio personale	Quota oraria costo sostituzioni lavoratori accessori	Costo orario finale
Architetto	€ 37.095,44	€ 1.036,00	€ 38.131,44	€ 2.662,03	€ 11.910,82	€ 1.593,20	€ 54.297,49	h/anno	€ 32,32	€ 32,32

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
i Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella I

Determinazione del costo orario dell'architetto/capo progetto										
Inquadramento Architetto/Capo progetto	Ripartizione lorda prevista dal CCNL Federature	Indennità previste dalla contrattazione integrativa	Ripartizione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contributi (C)	Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)	costo orario con 1.690 h/anno	Quota orario costo	
									costo Ufficio personale	costo sostituzioni lavoratori accessori
	€ 43.535,44	€ 1.036,00	€ 44.571,44	€ 3.139,07	€ 14.050,75	€ 1.593,20	€ 63.354,46	€ 37,71		€ 37,71

Note

La ripartizione lorda da CCNL Federature comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella L

Determinazione del costo orario del Servizio per Informagiovani										
Inquadramento Operatore Informagiovani C1	Ripartizione lorda prevista dal CCNL Federature	Indennità previste dalla contrattazione integrativa	Ripartizione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contributi (C)	Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)	costo orario con 1.690 h/anno	Quota orario costo	
									costo Ufficio personale	costo sostituzioni lavoratori accessori
	€ 25.622,66	€ 864,00	€ 26.486,66	€ 1.690,56	€ 7.789,73	€ 625,90	€ 36.592,85	€ 21,78		€ 21,78

Note

La ripartizione lorda da CCNL Federature comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella M

Determinazione del costo orario dell'addetto alla conservazione

Inquadramento Addetto alla conservazione	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità previste dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contributi (C)	Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)	costo orario con 1.680 h/anno	Quota orario costo Ufficio personale	Quota orario costo sostituzioni lavoratori accessori	Costo orario finale
	30.109,86	3.381,00	33.490,86	1.999,82	10.470,50	1.593,20	47.554,38	28,31			28,31

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella N

Determinazione del costo orario del servizio redazione dati

Inquadramento Addetto Redazione Dati	Retribuzione lorda prevista dal CCNL Federculture	Indennità previste dalla contrattazione integrativa	Retribuzione lorda Dipendenti - Totale Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contributi (C)	Buoni pasto (D)	Dipendenti - Costo Totale Anno (A+B+C+D)	costo orario con 1.680 h/anno	Quota orario costo Ufficio personale	Quota orario costo sostituzioni lavoratori accessori	Costo orario finale
	31.422,64		31.422,64	2.241,83	9.849,89	1.593,20	45.107,56	26,85			26,85

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

Tabella O

Determinazione del costo orario del servizio di supporto allestimenti, gestione magazzino e veicolazione									
	Indennità prevista dalla contrattazione integrativa	Ripartizione lorda Dipendenti - Anno (A)	Dipendenti - TFR Anno (B)	Dipendenti - Totale Contributi (C)	Dipendenti - Costo con I.680 h/anno (A+B+C+D)	Quota orario costo Ufficio personale	Quota orario costo sostituzioni lavoratori eccedenti	Costo orario finale	
Inquadramento	€ 840,00	€ 28.437,14	€ 1.958,45	€ 8.835,23	€ 1.593,20	€ 40.824,02	€ 24,30	€ 24,30	€ 24,30
Supporto	€ 27.597,14								
Allestimenti									

Note

La retribuzione lorda da CCNL Federculture comprende la retribuzione lorda di livello, gli elementi previsti dallo stesso contratto compresi il premio di risultato e le indennità previste dall'art.64 ter
 Le indennità previste dalla contrattazione integrativa comprendono quelle legate a specifici elementi del servizio quali indennità cassa, divisa, turnazioni, etc.
 I Buoni pasto sono calcolati al costo di € 5,69 ciascuno

COSTO ORARIO DEL PERSONALE IN STRAORDINARIO

N.B.: Il costo orario sulla base del quale vengono calcolate le prestazioni straordinarie, risulta inferiore a quello dell'orario ordinario in quanto alcune delle componenti che influiscono su quest'ultimo non vengono considerate per il calcolo delle prestazioni in oggetto. Nello specifico non vengono considerati gli oneri relativi alle mensilità aggiuntive (tredicesima e quattordicesima), al premio di produzione (art. 64) e ai Fondi per la valorizzazione del personale (art. 64 ter) previsti dalla contrattazione collettiva (CCNL Federculture), alle indennità previste dalla contrattazione integrativa, al TFR ed ai buoni pasto.

Determinazione del costo straordinario del Servizio di assistenza di sala								
Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)	Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte del Musel.)
Addetto assistenza di sala B1								€ 22,96
Coordinatori accoglienza C2								€ 25,37
	€ 18,22	€ 19,68	€ 21,14	€ 22,60	€ 23,33	€ 24,78	€ 26,24	

Determinazione del costo straordinario del Servizio di biglietteria								
Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)	Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte del Musel.)
Addetto alla biglietteria C1	€ 19,60	€ 21,17	€ 22,74	€ 24,31	€ 25,09	€ 26,66	€ 28,23	€ 24,49

Determinazione del costo straordinario del Servizio presso PIT								
Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)	
Operatore Pit C2	€ 20,87	€ 22,54	€ 24,21	€ 25,88	€ 26,71	€ 28,38	€ 30,05	

Determinazione del costo straordinario dell'addetto ludoteca								
Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)	Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte del Musel.)
Addetto Ludoteca C2	€ 20,87	€ 22,54	€ 24,21	€ 25,88	€ 26,71	€ 28,38	€ 30,05	€ 25,37

Determinazione del costo straordinario del Servizio per Informagiovani								
Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)	
Operatore Informagiovani C1	€ 20,30	€ 21,93	€ 23,55	€ 25,18	€ 25,99	€ 27,61	€ 29,24	

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)	Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musal in musica, Notte del Musal.)
addetto alla accoglienza musei C1	€ 19,60	€ 21,17	€ 22,74	€ 24,31	€ 25,09	€ 26,66	€ 28,23	€ 24,49

Determinazione del costo straordinario del Servizio Informazione al pubblico

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Addetto informazione al pubblico C2	€ 20,87	€ 22,54	€ 24,21	€ 25,88	€ 26,71	€ 28,38	€ 30,05

Determinazione del costo straordinario dell'addetto alla conservazione

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Addetto alla conservazione	€ 24,23	€ 26,17	€ 28,10	€ 30,04	€ 31,01	€ 32,95	€ 34,89

Determinazione del costo straordinario dell'operatore culturale

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Operatore Culturale	€ 21,99	€ 23,75	€ 25,51	€ 27,27	€ 28,15	€ 29,91	€ 31,67

Determinazione del costo orario dell'archeologo- storico arte

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Archeologo/ Storico Arte	€ 28,90	€ 31,21	€ 33,53	€ 35,84	€ 36,99	€ 39,31	€ 41,62

Determinazione del costo straordinario del servizio redazione dati

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Addetto Redazione Dati	€ 25,33	€ 27,35	€ 29,38	€ 31,40	€ 32,42	€ 34,44	€ 36,47

Determinazione del costo straordinario del disegnatore/assistente cantiere

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Disegnatore/Assistente Cantiere	€ 21,38	€ 23,09	€ 24,80	€ 26,51	€ 27,37	€ 29,08	€ 30,79

Determinazione del costo straordinario del geometra

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Geometra	€ 23,18	€ 25,03	€ 26,89	€ 28,74	€ 29,67	€ 31,52	€ 33,38

Determinazione del costo straordinario dell'architetto

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Architetto	€ 30,07	€ 32,48	€ 34,88	€ 37,29	€ 38,49	€ 40,90	€ 43,30

Determinazione del costo straordinario dell'architetto/capo progetto

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Architetto/Capo progetto	€ 35,46	€ 38,30	€ 41,14	€ 43,97	€ 45,39	€ 48,23	€ 51,06

Determinazione del costo straordinario del servizio di supporto allestimenti

Inquadramento	Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00)	Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00)	Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00	Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00)	Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00)	Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00)	Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00)
Supporto Allestimenti	€ 22,12	€ 23,89	€ 25,66	€ 27,43	€ 28,32	€ 30,09	€ 31,86