



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

Provincia di Ancona

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO TURISTICO E PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO DELLE ARTI MONASTICHE "LE STANZE DEL TEMPO SOSPESO" PER IL PERIODO DI 24 MESI CON DECORRENZA dal 01/01/2023 E FINO AL 31/12/2024.

Il Comune di Serra de' Conti (Ancona) - Via Marconi 6, 60030, Serra de' Conti -, in attuazione della determinazione n. 70 del 16.12.2022 della Responsabile dell'Area Amministrativa, intende dar luogo all'affidamento diretto della gestione dell'Ufficio Turistico e dell'affidamento in concessione della gestione, valorizzazione e promozione del Museo delle Arti Monastiche "Le stanze del tempo sospeso" per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2024 (non inclusiva dei servizi di manutenzione e pulizia).

Art. 1 – Amministrazione aggiudicatrice

Comune di Serra de' Conti (Ancona) - Via Marconi 6, 60030, Serra de' Conti, An, P.IVA 00339900425
tel. 0731.871711
www.comune.serradeconti.an.it
e-mail: info@comune.serradeconti.an.it

Art. 2 - Descrizione del servizio

UFFICIO TURISTICO

Il servizio richiesto oltre a garantire l'apertura e la chiusura dell'ufficio turistico prevede le seguenti attività:

- informazione turistica anche in lingua straniera (itinerari, manifestazioni, possibilità di alloggio e soggiorno, orario dei servizi pubblici locali) tramite impiego di personale qualificato almeno diplomato (dipendenti, collaboratori occasionali, soci) che abbia discreta padronanza del PC e del Web, applicativi Word e Excel, buona conoscenza della lingua inglese (scritta e orale) e di una seconda lingua straniera, nonché del patrimonio storico-artistico del Comune di Serra de' Conti;

- distribuzione del materiale informativo cartaceo fornito dal Comune o inviato da altri Enti;
- collaborazione nella promozione delle attività turistiche-culturali a titolarità comunale, se richiesta;
- organizzazione di visite guidate;
- predisposizione di "pacchetti turistici", concordati con l'Ufficio Cultura e/o con l'Unione dei Comuni della Marca Sènone, con indicazioni di costi e tariffe, per la promozione e la valorizzazione delle qualità ambientali e paesaggistiche del territorio, dei prodotti tipici locali e dell'enogastronomia;
- registrazione delle richieste di informazioni (telefoniche, postali, via e-mail o dirette) necessarie per monitorare l'afflusso dell'utenza e predisporre statistiche;

periodo di apertura obbligatorio da garantire:

dal martedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30,

sabato, domenica e festivi dalle ore 10.30 alle ore 12.30 e dalle ore 16.30 alle ore 19.30.

corrispettivo: per la gestione di quanto sopra verrà riconosciuto all'operatore economico un corrispettivo massimo annuale di € 1.830,00 compresa IVA se ed in quanto dovuta.

MUSEO DELLE ARTI MONASTICHE "LE STANZE DEL TEMPO SOSPESO"

Il servizio da svolgere, oltre a garantire apertura, chiusura, visite guidate e attività didattiche del Museo delle Arti monastiche dovrà integrare la propria attività con le iniziative regionali, con quella di altri servizi culturali presenti nel territorio e di rapportarsi con realtà sistemiche limitrofe al fine di sviluppare un'offerta culturale, formativa e turistica il più possibile esauriente ed attrattiva.

Le attività da svolgere oggetto della concessione sono:

Apertura, chiusura e sorveglianza

- Operazioni di apertura e di chiusura degli edifici con inserimento e disinserimento di eventuali sistemi di allarme;
- Vigilanza e custodia dei beni esposti nell'orario di effettuazione del servizio;
- Vigilanza e controllo del comportamento del pubblico per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici;
- Primo intervento in caso di rilevamento del pericolo alle persone e ai beni;

- Tenuta registro presenze giornaliera;
- Biglietteria;

Assistenza e informazioni al pubblico

- Servizio informazioni al pubblico rispondendo in modo adeguato alle richieste di visitatori fornendo notizie generali in merito alle raccolte esposte, prestando particolare attenzione alle informazioni riguardanti le iniziative e le attività ed ausilio ai visitatori medesimi nell'utilizzo delle tecnologie audiovisive, informatiche e multimediali presenti nelle sale, al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio museale.
- Gestione delle prenotazioni delle visite guidate per gruppi e scolaresche al Museo;
- Realizzazione e distribuzione a mano e on line di materiali didattici, informativi, questionari ecc;
- Collaborazione operativa per lo svolgimento di iniziative di valorizzazione e promozione del museo, compresa l'eventuale collaborazione per la realizzazione e la diffusione di materiale promozionale;
- Raccolta dei dati attinenti ai flussi di utenza, e rendiconto trimestrale degli stessi con distinzione per tipologia di utenza;
- Aggiornamento sito del Museo delle Arti Monastiche (in particolare la sezione News);

Attività didattica

- Ideazione e predisposizione di laboratori (minimo n. 2 laboratori annuali) e attività didattica in accordo con l'Ufficio Cultura comunale e la direzione scientifica;
- Presentazione e svolgimento attività di didattica con le scuole in base a moduli didattici già predisposti o da predisporre;
- Organizzazione di visite guidate, attività di laboratorio per le scuole e per altre tipologie di utenti diversificate per fasce d'età;
- Tenuta del calendario delle attività didattiche e divulgative, prenotazione delle visite;
- Partecipazione alle iniziative culturali nazionali, regionali e altre iniziative culturali programmate dall'Amministrazione Comunale, fornendo assistenza e supporto logistico da concordare di volta in volta;

Orario vigente di apertura del Museo delle Arti Monastiche:

tutti i giorni, escluso i lunedì non festivi, con il seguente orario:

mattino dalle ore 10.30 alle ore 12.30

pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 19.30

All'orario indicato sono da aggiungere eventuali n. 50 (cinquanta) ore annue per esigenze straordinarie.

Art. 3 – Ulteriori obblighi specifici dell'affidatario

Il soggetto affidatario dovrà provvedere:

- 1) a segnalare tempestivamente al comune ogni eventuale deterioramento degli oggetti esposti.
- 2) alla nomina di un responsabile gestionale / referente ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, 2° comma, del D.M. n.569 del 20.05.1992 in materia antincendi, il quale sarà tenuto a verificare il rispetto della normativa sulla sicurezza dei locali e, in particolare, che:
 - 2.a) non siano superati i parametri per l'affollamento di cui all'art. 3, comma 3, del predetto D.M. n.569 del 20.05.1992 (sessanta persone contemporaneamente presenti nei locali del museo);
 - 2.b) i percorsi di deflusso delle persone in caso di incendio o di qualsiasi altro pericolo siano agibili e mantenuti sgombri da ostacoli;
 - 2.c) siano rispettate le condizioni di esercizio in occasione di manutenzione, risistemazione e restauro dei locali e dei beni posti al loro interno;
- 3) alla nomina del responsabile tecnico addetto alla sicurezza del museo, ai sensi dell'art. 10, 3° comma, del predetto D.M. n.569 del 20.05.1992;
- 4) ad assicurare la partecipazione degli operatori museali alle riunioni di addestramento e di istruzione sull'uso dei mezzi di soccorso e di allarme, nonché alle esercitazioni di sfollamento dei locali in cui si svolge l'attività museale, che dovessero venire organizzate a cura del medesimo responsabile tecnico ovvero per iniziativa del Comune;
- 5) a segnalare tempestivamente al Comune ogni eventuale deterioramento dei locali, degli impianti e delle strutture espositive che dovesse verificarsi, provvedendo, in caso di pericolo per il pubblico, ad assumere i provvedimenti più opportuni, in attesa delle determinazioni dell'Amministrazione comunale;
- 6) di comunicare al Comune di Serra de'Conti il nominativo del responsabile/referente ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, 2° comma, del D.M. n.569 del 20.05.1992 in materia antincendi;
- 7) Al rispetto di tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/08;

Ai fini dell'accettazione dei predetti impegni in materia antincendi e antinfortuni, il Comune di Serra de' Conti fa presente che:

- a) *i locali nei quali viene svolta l'attività museale sono in regola con la vigente normativa antincendi ed antinfortuni;*
- b) *il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Ancona ha rilasciato il relativo certificato di prevenzione incendi ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 29 luglio 1982, n. 577, in data 31.12.2002 prot. n. 29780/21914;*
- c) *le dotazioni antincendi del museo consistono in 8 estintori a polvere e 4 idranti UNI 45 più 1 idrante UNI 70 collegati al pubblico acquedotto;*

- d) *i predetti mezzi antincendio sono mantenuti efficienti ad opera del Comune, così come sono eseguite con tempestività le manutenzioni o sostituzioni necessarie e sono condotte periodiche verifiche degli stessi mezzi con cadenza non superiore a sei mesi, che vengono annotate nel registro dei controlli di cui all'art. 11, comma 6, del predetto D.M. n.569 del 20.05.1992.*

Art. 4 – Requisiti per la partecipazione

Possano partecipare alla presente procedura:

- associazioni;
- enti (istituzioni, fondazioni culturali e bancarie, ecc.);
- società;
- consorzi costituiti a tal fine;
- cooperative regolarmente costituite;
- imprese individuali,

a condizione che non si trovino in nessuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per poter partecipare ad appalti pubblici o che abbiano effetto sulla capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 5 – Oneri assicurativi

Per quanto riguarda il Museo delle Arti Monastiche, il Comune ha in essere e manterrà per tutto il periodo una polizza assicurativa 'All Risk Musei' per una somma assicurata complessiva di € 340.000.

Il soggetto aggiudicatario procurerà comunque a sua volta, ove non ne disponesse, l'accensione di idonea polizza di responsabilità civile per danni a terzi e a cose che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dai rischi e danni materiali che possano verificarsi nell'espletamento dei servizi afferenti l'affidamento e che siano imputabili all'aggiudicatario medesimo. Copia della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Serra de' Conti prima della stipula del relativo contratto.

Art. 6 – Durata dell'affidamento

La durata del contratto è stabilita in mesi 24 con decorrenza dal 01/01/2023 al 31/12/2024.

Tenuto conto che il materiale musealizzato non è di proprietà della Amministrazione Comunale ma è stato concesso al Comune di Serra de' Conti in deposito, l'Amministrazione fa riserva di revocare incondizionatamente la concessione al soggetto aggiudicatario, senza bisogno di alcun preavviso.

L'aggiudicatario può, a sua volta, recedere dalla concessione dandone avviso scritto al Comune con un preavviso di almeno 60 giorni.

Art. 7 - Corrispettivo

Per la gestione dell'Ufficio Turistico verrà riconosciuto all'operatore economico un corrispettivo massimo annuale di € 1.830,00 compresa IVA se ed in quanto dovuta.

Per quanto riguarda l'affidamento in concessione del Museo delle Arti Monastiche, al gestore spetteranno altresì i proventi derivanti dalla bigliettazione, le cui tariffe saranno concordate con l'Amministrazione, nonché ulteriori ed eventuali proventi derivanti dall'attivazione di attività ed iniziative di vario genere purché finalizzate alla promozione e valorizzazione del Museo delle Arti Monastiche.

Il Comune di Serra de' Conti pertanto non verserà alcun corrispettivo per la gestione di quest'ultimo.

Il Comune di Serra de' Conti si farà carico di tutte le utenze dei locali e provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti, alla copertura assicurativa legata all'attività svolta, alla pulizia e alla custodia dei locali.

A tal fine, si dà informazione:

- dei proventi registrati nel Museo negli ultimi anni:
 - ANNO 2020 incasso lordo pari ad € 809,00
 - ANNO 2021 incasso lordo pari ad € 1.026,00
 - ANNO 2022 incasso lordo pari ad € 1.960,50

- delle tariffe applicate attualmente:

Biglietto intero: € 3,50

Biglietti ridotti:

-€ **3,00** (per gruppi composti da un minimo di 15 persone, per chi ha oltre 60 anni, per i soci del Touring Club Italiano)

- € **2,50** (per scolaresche, per i minori di 18 anni)

Biglietto per famiglie: € 8,00 (L'ingresso per i minori di 6 anni è gratuito)

Al comune vengono riservati n. 70 ingressi gratuiti all'anno.

Art. 8 - Presentazione della manifestazione d'interesse

I soggetti interessati dovranno presentare formale manifestazione di interesse, formulata utilizzando il modello allegato al presente avviso, tramite **PEC** da inoltrare all'indirizzo comune.serradeconti@emarche.it entro il termine di gg. 10 a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso, e quindi entro il giorno **27 dicembre 2022** con oggetto: "**Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'Ufficio turistico e della gestione e valorizzazione del Museo Arti Monastiche**".

Art. 9 - Modalità di scelta del contraente

Il contraente verrà individuato tra coloro che, entro i termini stabiliti, avranno presentato la manifestazione d'interesse tenendo conto del massimo ribasso offerto sul corrispettivo annuale previsto di € 1.500,00 al netto di IVA se ed in quanto dovuta, per la gestione dell'Ufficio Turistico.

Art. 10 – Divieti

E' fatto assoluto divieto di cessione anche parziale del contratto.

E' fatto assoluto divieto di subappalto.

Art. 11 – Ulteriori prescrizioni

Le manifestazioni di interesse hanno natura di proposta irrevocabile. Per il Comune di Serra de' Conti l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la relativa determinazione di affidamento del servizio.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme contenute nel D.Lgs. 50/2016.

I dati raccolti saranno trattati in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione e conservazione documentale, nonché in forma aggregata a fini statistici, Il periodo di conservazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1 lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è pari al tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Amministrativa Marcella Manna.(riferimenti per informazioni, 0731.871727/43).

La Responsabile dell'Area
Amministrativa
(Marcella Manna)



Serra de' Conti, 16/12/2022