



COMUNE DI GENOVA

Genova, 30.06.2020

prot. N. 190675

**OGGETTO: RICERCA DI MERCATO PER L’AFFIDO IN APPALTO DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE E NELLE STRUTTURE, PULIZIA DELLA “CASA DI COLOMBO”, APERTURA E PULIZIA DEL CHIOSTRO DI SANT’ANDREA**

Spett.le Solidarietà e Lavoro S.C.S. - Onlus  
Piazza San Matteo 14/7  
16123 GENOVA

PEC [solidarietaelavoro@pec.confcooperative.it](mailto:solidarietaelavoro@pec.confcooperative.it)

Con riferimento all’oggetto, si comunica che è intenzione della Civica Amministrazione procedere ad un affido in appalto in via sperimentale per la durata indicativa di mesi 6, finalizzata anche alla verifica della potenzialità della struttura, dei seguenti servizi:

- biglietteria, accoglienza, prenotazioni, informazioni, assistenza alla visita, controllo nelle sale e strutture, pulizia della casa di Colombo, apertura, chiusura e pulizia del chiostro di S. Andrea .

#### **MODALITA’ DI GESTIONE DEI SERVIZI**

L’organico per lo svolgimento dei servizi discendenti dal presente contratto è ravvisabile in n. 2 postazioni di lavoro addetti alla biglietteria e alla sorveglianza della Casa di Colombo uno dei quali dovrà occuparsi dell’apertura e della chiusura del chiostro di Sant’Andrea anche nei giorni di chiusura del museo. Tutte le attività dovranno conformarsi ai criteri di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità e in accordo con la Stazione Appaltante. Gli oneri da interferenze sono pari a zero. Tenuto conto dell’attuale emergenza sanitaria in atto, le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in merito.

#### **Apertura, chiusura e pulizia del Chiostro:**

Il servizio richiesto comprende l’apertura e chiusura, senza presidio durante l’orario.

Il servizio di pulizia del chiostro prevede la pulizia e mantenimento dello stato di decoro, vale a dire: pulitura di tutta l’area, ogni giorno prima dell’apertura dei giardini, con spazzamento e rimozione di tutti i materiali vari di rifiuto abbandonati dagli utenti, praticando, laddove possibile la raccolta differenziata; svuotamento, secondo necessità, del cestino portarifiuti collocato all’interno dei giardini, e conferimento del sacchetto negli appositi contenitori AMIU situati nella sottostante via Dante. Non sono richieste: manutenzione ordinaria dei giardini, pulizia generale dell’area, del verde



## COMUNE DI GENOVA

orizzontale (taglio dell'erba, potatura piante arbustive) e delle alberature; tali operazioni rimangono a carico del Municipio di riferimento e la società ASTER, oltre a qualsiasi tipo di intervento straordinario, eventuali disinfestazioni/derattizzazioni.

### ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Al momento, stante l'emergenza epidemiologica in atto gli orari saranno i seguenti:

CASA MUSEO venerdì, sabato e domenica e festivi ore 10/18

CHIOSTRO tutti i giorni 9/19 (solo apertura e chiusura senza presidio).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare successivamente tali orari.

**Sistema di bigliettazione.** Il sistema di bigliettazione sarà fornito dalla Civica Amministrazione e potrà essere utilizzato presso il museo di Sant'Agostino, compatibilmente con i lavori che interesseranno il museo stesso: sarà cura della Stazione Appaltante rendere compatibili, per quanto possibile, i cantieri con la bigliettazione e quindi la presenza nella struttura di persone estranee. In alternativa sarà possibile dotarsi di proprio sistema, se accessibile da remoto da parte della Civica Amministrazione

Resta inteso che i proventi derivanti dalla bigliettazione e dalla vendita delle card, sebbene incassate dall'affidatario, dovranno essere versate al Comune di Genova presso la Civica Tesoreria, con le modalità che saranno concordate.

**Periodo di svolgimento del servizio.** Il servizio sarà svolto a partire dal giorno 11.7. L'affido sarà comunque limitato ad un periodo necessario a verificare le potenzialità della struttura.

La proposta di collaborazione dovrà contenere l'indicazione del costo orario medio del personale che sarà impiegato.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, tenuto conto che la presente procedura ha ad oggetto servizi ad alta intensità di manodopera, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del Fornitore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera dei singoli Musei, rispetto ad essi, si richiede, ai sensi dell'art. 50 del Codice, l'impegno ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del fornitore uscente, per la terminata concessione di S. Agostino e monumenti, che ingloba anche la Casa di Colombo, secondo i termini e le condizioni previste nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019.

La proposta dovrà pervenire via email all'indirizzo [dirbeniculturali@comune.genova.it](mailto:dirbeniculturali@comune.genova.it) con riferimento nell'oggetto della presente nota, entro e non oltre il giorno 6/7/2020 ore 12.00.



COMUNE DI GENOVA

Si rammenta, inoltre, che la presente nota ha valore di mera esplorazione del mercato, ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. 50 del 18.4.2016 e s.m.i., allo scopo di comparare le possibili opzioni esistenti fra le ditte in grado di effettuare le suddette prestazioni in maniera congrua e soddisfacente rispetto alle esigenze richieste e che la procedura in oggetto non necessariamente condurrà all'affidamento del servizio di cui trattasi.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento

Cordiali saluti.

Il Direttore  
Direzione Beni e Attività Culturali  
Dr.ssa Piera Castagnacci  
*documento firmato digitalmente*