

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



OGGETTO: AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SALA PRESSO LA FONDAZIONE DONNAREGINA PER LE ARTI CONTEMPORANEE – MUSEO MADRE” IN NAPOLI ALLA VIA SETTEMBRINI N. 79

SOGGETTO PROMOTORE

Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee – Via Settembrini 79 – Napoli 80139

C.F. e P.IVA 04953071216

TEL: 081 19978017

PEC: fondationedonnaregina.gare@pec.it

Sito internet: www.madrenapoli.it

Tipo di soggetto promotore: Fondazione di diritto privato che svolge la propria attività quale Soggetto operativo della Regione Campania.

Attività del soggetto promotore: promozione e divulgazione dell’arte contemporanea nel territorio della Regione Campania. La Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee – identificata nel presente atto anche “Museo Madre” – in esecuzione della determina n. 57 del 11/06/2025 rende noto con il presente avviso che intende procedere a sollecitare manifestazioni di interesse da parte di operatori economici con specifica e comprovata esperienza al fine di affidare il servizio di assistenza in sala presso i locali della Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee.

1

Il servizio avrà una durata di 6 (sei) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto e dovrà avere inizio presuntivamente entro il giorno **15/09/2025**.

Le manifestazioni di interesse degli operatori economici - redatte in lingua italiana secondo le modalità di seguito indicate - dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico tramite PEC al seguente indirizzo di posta elettronica, **fondationedonnaregina.gare@pec.it**, entro e non oltre **le ore 12:00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione sul BURC**.

L’importo a base d’asta previsto è pari ad **€ 122.000,00 (centoventiduemila/00) oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribassi per € 3.660,00 (tremilaseicentosessanta/00)**.

Si invitano gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti richiesti, a presentare la propria manifestazione di interesse a presentare offerta nel contesto di una procedura indetta ai sensi dell’art. 50 lett. b) di cui al d.Lgs. 36/2023, indetta mediante tale avviso come atto introduttivo della procedura.

via Settembrini, 79 – Napoli
madrenapoli.it



madre
fondazione donnaregina
per le arti contemporanee



madre**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee****museo d'arte
contemporanea
donnaregina**

Il presente avviso persegue fini di economicità, efficacia, tempestività, pubblicità, imparzialità, trasparenza delle fasi di affidamento del servizio e buon andamento della pubblica amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 36/2023.

Tale avviso non vincola in alcun modo la Fondazione ma è destinato a verificare la disponibilità esistente da parte di operatori economici a presentare la propria candidatura per essere successivamente invitati a formulare una propria offerta sulla base della "lettera di invito a presentare offerta". Il presente avviso non costituisce un invito a presentare offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c.

I soggetti ai quali è rivolto l'avviso a manifestare il proprio interesse sono gli operatori economici di cui agli art. 65, 66 e 67 del d.lgs. 36/2023, in possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del d.lgs. n. 36/2023 per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici iscritti al Mercato elettronico della pubblica amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

a. Requisiti di ordine generale

Assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli dal 94 al 98 del D.lgs. 36/2023;

b. Requisiti di idoneità professionale

Possono presentare offerta per i servizi richiesti gli operatori economici in possesso di iscrizione alla C.C.I.A.A. nel ramo di attività compatibile con quello oggetto di selezione;

c. Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

- Gli operatori economici devono aver effettuato, nel triennio precedente (2022-2023-2024) almeno un servizio di importo pari a quello oggetto del presente affidamento;
- gli operatori economici devono avere la disponibilità di tutte le attrezzature tecniche, dei materiali e dell'equipaggiamento tecnico per eseguire l'appalto contenente anche la descrizione dei mezzi utilizzati per la prestazione del servizio;
- Gli operatori economici devono dimostrare di produrre un fatturato che ne attesti l'effettiva capacità finanziaria, quale indicatore di effettiva operatività industriale;
- gli operatori dovranno dimostrare di avere un fatturato minimo annuo relativo agli ultimi tre esercizi chiusi superiore o pari a € 100.000,00 IVA esclusa.

madrefondazione donnaregina
per le arti contemporaneemuseo d'arte
contemporanea
donnaregina**NUMERO DEGLI OPERATORI ECONOMICI CHE POTRANNO ESSERE INVITATI**

Potranno essere invitati tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti specificati nel precedente paragrafo “Requisiti”, senza limitazione alcuna.

TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici qualificati interessati devono presentare la propria domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in lingua italiana in conformità all'apposito modello pubblicato sul sito internet della Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee all'indirizzo www.madrenapoli.it **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione sul BURC**, tramite Posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC **fondazionedonnaregina.gare@pec.it**

L'oggetto della PEC dovrà recare la seguente dicitura: **“Manifestazione di interesse per l'affidamento del Servizio di assistenza in sala presso la Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee – Museo Madre” sito in Napoli alla Via Settembrini n. 79.**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

3

La domanda di partecipazione deve essere firmata in formato PADES, a pena di irricevibilità, dal legale rappresentante dell'impresa o dal suo procuratore ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura da cui si evincono i poteri di rappresentanza. Saranno parimenti irricevibili le manifestazioni di interesse prive di sottoscrizione.

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine stabilito. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di invitare ulteriori operatori economici alla presente procedura, nonché di richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata e/o integrazioni a fronte di eventuali irregolarità formali.

PROCEDURA E CRITERIO DI AFFIDAMENTO

L'eventuale affidamento del servizio sarà effettuato ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 36/2023, con l'utilizzo del Mercato elettronico.

L'affidatario sarà individuato con l'utilizzo del **criterio del minor prezzo**.

madrefondazione donnaregina
per le arti contemporaneemuseo d'arte
contemporanea
donnaregina

Ogni operatore economico che avrà presentato una manifestazione di interesse, con le modalità indicate verrà inserito in un apposito elenco e gli verrà assegnato un numero in base all'ordine di arrivo al Protocollo della domanda di iscrizione.

Tale elenco non sarà reso pubblico fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte che verrà stabilito nell'invito agli operatori.

Resta in ogni caso salva la facoltà della Fondazione di interpellare, a proprio insindacabile giudizio, anche soggetti diversi da quelli inseriti nel suddetto elenco, in base alle proprie specifiche esigenze.

I candidati, partecipando alla presente procedura, ne accettano integralmente le condizioni senza poter pertanto avanzare alcun tipo di pretesa e/o contestazione.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 2 dell'Allegato II.1 al d.lgs. n. 36/2023, il presente Avviso non costituisce atto negoziale né un invito a partecipare a gare, ma unicamente la richiesta di manifestazione di interesse al quale potrà seguire l'eventuale richiesta di offerta per il servizio sopra descritto.

Pertanto, le manifestazioni di interesse non vincolano né impegnano in alcun modo la Fondazione, né comportano per i richiedenti alcun diritto in ordine all'eventuale affidamento del servizio.

La Fondazione Donnaregina si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria l'acquisizione del servizio sopra menzionato.

Il Responsabile del progetto è il dott. Gianni Limone, direttore amministrativo della Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee;

In conformità a quanto stabilito dall'art. 2 dell'Allegato II.1 al d.lgs. n. 36/2023, il presente Avviso è pubblicato immediatamente sul sito istituzionale della Fondazione Donnaregina e per 30 giorni consecutivi sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della presente procedura avrà una durata di **6 mesi** a decorrere dalla data di effettivo avvio del servizio (stimata al 16/09/2025 e sino al 15/03/2026).

IMPORTO A BASE DELLA PROCEDURA

L'importo della procedura è stato quantificato in un costo orario di **€ 19,97, per n. 4 unità contemporanee** per turno in servizio ordinario secondo l'orario di apertura della Fondazione, il tutto per complessive **920 ore mensili**, oltre oneri relativi ai costi della sicurezza, non soggetti a ribasso. Le unità lavorative dovranno essere presenti presso i

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



locali della Fondazione e, precisamente: una all'accoglienza al piano terra e tre distribuite nelle sale espositive tra il primo ed il secondo piano espositivo.

La Fondazione si riserva la possibilità di richiedere una prestazione del servizio integrativa rispetto a quanto in accordo tra le parti, in occasione di mostre o eventi che si svolgeranno presso la sua sede. Si precisa che la Fondazione si riserva di non procedere all'affidamento del servizio, in assenza dei contributi necessari erogati dalla Regione Campania per tale fornitura.

La fattura dovrà essere accompagnata tassativamente da una relazione descrittiva delle attività svolte.

Nella fattura redatta in formato elettronico, dovrà essere inserito il seguente

Codice Univoco: SUBM70N.

La tipologia di servizio richiesto ai sensi dell'art. 10 comma 1 del DPR 633/72 è esente IVA.

SOPRALLUOGO

Il sopralluogo obbligatorio, previo appuntamento da concordarsi con il personale della Fondazione, dovrà essere effettuato fino alle ore 12,00 del giorno antecedente la data di scadenza del presente avviso.

Possono effettuare il sopralluogo il titolare, il direttore tecnico o il legale rappresentante dell'impresa partecipante, gli altri soggetti indicati nel certificato della C.C.I.A.A. o persona dipendente espressamente delegata dal titolare/legale rappresentante, con delega in originale con fotocopia del documento di identità in corso di validità del titolare/legale rappresentante e della persona delegata.

Dell'avvenuto sopralluogo, condizione necessaria per la partecipazione alla procedura verrà rilasciata apposita attestazione da parte del Responsabile del Procedimento o da suo delegato, e che dovrà essere allegata ai documenti di gara.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE

Il servizio ha ad oggetto il presidio degli spazi museali visitati dal pubblico, delle opere, o/ e di altro materiale esposto, verificando che il comportamento dei visitatori sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento. Esso prevede la gestione del pubblico che dovrà essere effettuata sia durante le esposizioni che gli eventi in programma al museo. Il servizio dovrà essere svolto da personale qualificato che, oltre ad una specifica competenza in storia dell'arte, ed alla conoscenza di almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese, risponda a caratteristiche di gentilezza, buona educazione, prontezza, attitudine a relazionarsi con gli altri, orientamento al cliente. Il personale preposto a tale attività sarà identificabile mediante idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro - nonché mediante badge identificativo. Lo stesso personale dovrà essere dotato di idonee strumentazioni (walkie-talkie) per comunicare con il coordinatore del servizio e/o del sito, per segnalare, nei casi in cui si renda è necessario, l'intervento delle forze dell'ordine, trasmettere ed istruire con

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



eventuali comunicazioni di servizio o per procedere con quanto previsto nei casi d'emergenza. Ogni addetto dovrà essere in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Il personale in servizio ed il referente/responsabile deve conoscere le disposizioni e le procedure prescritte nel Piano di Emergenza e in particolare le modalità di evacuazione del pubblico, oltre ad aver conseguito l'attestato di primo soccorso.

Nei casi di emergenza, il referente richiede il pronto intervento degli enti deputati avvertendo la Fondazione al numero telefonico e-mail che verranno indicati. Per ogni emergenza dovrà essere redatta una relazione scritta sulle decisioni prese e sulle relative motivazioni.

Il servizio dovrà essere svolto tassativamente con le seguenti caratteristiche e modalità:

- a) *luoghi*: spazi ed aree ricompresi nella piantina allegata al contratto di appalto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- b) *tempi*: durante gli orari di apertura al pubblico nei giorni lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato dalle ore 10:00 alle ore 19:30; domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00, per 57,5 ore settimanali di servizio ordinario per unità lavorativa;
- c) *risorse umane*: 4 unità contemporanee per turno in servizio ordinario, delle quali una all'accoglienza al piano terra e tre distribuite nelle sale espositive site al primo ed al secondo piano. In occasione delle mostre potranno essere richieste fino ad ulteriori 4 unità per servizio straordinario secondo le indicazioni impartite dalla Fondazione.

Il servizio di sala dovrà comprendere le seguenti attività:

- sorvegliare scrupolosamente le opere d'arte al fine di prevenirne una fruizione impropria;
- accogliere ed assistere i visitatori al piano (o area espositiva) con cortesia e disponibilità, informandoli in maniera esaustiva sulle caratteristiche del sito ed i suoi servizi e sui percorsi di visita alle opere, mostre e collezioni;
- effettuare il presidio dell'area/settore assegnati, controllare tutti i giorni, all'inizio ed alla fine del servizio l'apertura e la chiusura dei locali e delle eventuali finestre e delle uscite di emergenza;
- controllare gli accessi alle sale espositive del sito, il corretto deflusso ed i comportamenti dei visitatori, nel rispetto del regolamento del Museo trattante la visita del sito, oltre a tutte le prescrizioni previste in materia di sicurezza, segnalando con garbo l'uscita quindici minuti prima della chiusura del sito;
- assistere il cliente con cortesia e disponibilità informandolo in maniera esaustiva sulle caratteristiche dell'edificio Museo (uscite di sicurezza ad esempio);
- svolgere operazioni di back office, controllo stato generale degli spazi e delle apparecchiature presenti, effettuare le segnalazioni in relazione ad esigenze di manutenzione ordinaria delle sale espositive che presidia;
- ispezionare ogni ora le sale del museo ed intervenire nel caso riscontrino la necessità di interventi immediati (es. accensione di apparecchi audiovisivi spenti, cavi fuori posto, didascalie staccate dal supporto, etc....);

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



- effettuare segnalazioni ordinarie e straordinarie, in modo che le collezioni permanenti e le mostre in corso siano accudite in tempo reale e le opere tutelate anche in casi di estrema urgenza (es. opere danneggiate o usurate, apparecchi audiovisivi non funzionanti, impianto di condizionamento mal funzionante o non funzionante, strutture murarie danneggiate, lampade fulminate, etc...);
- apporre, tempestivamente, le didascalie autoadesive contenenti la dicitura "opera in corso di restauro/restoration work in progress" accanto alle opere individuate come non funzionanti all'apertura o nell'arco della giornata (il layout delle didascalie saranno fornite dalla stazione appaltante e dall'affidatario prodotte, stampate e conservate presso il Museo);
- mantenere in uno stato di funzionamento, decoro e pulizia i tendiflex che vi saranno dati in dotazione, posizionare i tendiflex a chiusura di sale o di aree temporaneamente interdette al pubblico, su indicazione della Direzione del museo;
- controllare gli accessi al museo ed effettuare il presidio dell'area/settore assegnati seguendo scrupolosamente tutte le procedure definite dai suoi superiori e secondo gli orari e le consegne impartite;
- garantire la visita al museo offrendo ai visitatori l'accompagnamento nei locali del museo così da regolare l'ingresso in modalità contingentata;
- conoscere il sito, i percorsi di visita ed i relativi punti cruciali di maggior rischio, con le relative vie di fuga ed i portali antincendio, di cui effettuano costantemente il monitoraggio sullo stato dei materiali/strumenti in dotazione e del loro buon funzionamento;
- in caso di necessità adottare i provvedimenti urgenti e tempestivi in modo da garantire la sicurezza dei luoghi e l'incolumità dei visitatori, e nei casi di pericolo avvisare subito i referenti interni o quelli indicati dalla stazione appaltante incaricati delle comunicazioni con le autorità competenti;
- segnalare eventuali malfunzionamenti di segnaletica d'emergenza, porte e finestre, apparecchiature, strumenti e/o arredi afferenti o meno alle opere in esposizione oltre che riguardanti i propri luoghi di servizio presidiati; È compito del personale di sala in servizio (sia durante le attività ordinarie che straordinarie) rispettare e far rispettare ai visitatori ed al personale in servizio le prescrizioni e i divieti oltre che tutto quanto previsto all'interno del Regolamento del Museo.

Il personale di sala in servizio di comune accordo con il proprio referente dovrà altresì gestire i sovraffollamenti e la presenza di elementi di disturbo, regolando il flusso secondo le istruzioni ricevute e verificando che i gruppi organizzati non pregiudichino le condizioni di sicurezza delle opere esposte e i diritti dei singoli visitatori; dovrà, inoltre, garantire l'assistenza ai visitatori portatori di handicap.

Al termine del servizio, il referente del servizio o un suo incaricato, procederà ad un'accurata analisi delle sale, dello stato dei luoghi, controllando che le opere non

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



mostrino anomalie e che nessun visitatore sia rimasto nelle gallerie, che le porte e le finestre siano chiuse, le tende correttamente posizionate e gli ambienti in ordine.

Il referente del servizio ha il dovere di controllare che il numero degli addetti in servizio coincida con quello previsto. Compete al referente del servizio far rispettare le postazioni comunicate dalla Fondazione, riorganizzare il servizio in caso di assenze impreviste e distribuire il personale in funzione di particolari esigenze della Fondazione. Il servizio dovrà prevedere un monitoraggio continuo e l'esito dei controlli, come i report fotografici, dovrà essere inviato alla Fondazione con cadenza mensile.

I servizi resi con personale specializzato, dovranno essere forniti in conformità ai principi generali di professionalità e deontologia, nonché nel rispetto di tutte le norme antinfortunistiche previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, applicabili alla fattispecie oggetto dell'appalto.

Poiché le attività si svolgeranno in luoghi tutelati dalla legge come beni archeologici e monumentali, ogni e qualsiasi azione dovrà evitare assolutamente di manomettere i monumenti che non dovranno per nessun motivo essere alterati in modo irreversibile e/o definitivi.

Qualsiasi situazione di degrado dei luoghi interessati dalle attività oggetto del presente bando, dovrà essere segnalata dall'appaltatore prima di ogni intervento reso; in mancanza gli saranno contestati i danni eventualmente rilevati e la Fondazione si rivarrà sia con l'escussione della cauzione, sia con la decurtazione delle somme dovute sino alla concorrenza dei danni subiti, sia con eventuali ulteriori azioni di rivalsa e recupero delle somme occorrenti per il restauro ed il ristoro del danno subito. Al termine dell'appalto si procederà allo svincolo della garanzia definitiva.

L'appaltatore dovrà rendere in sede di contrattualizzazione tutte le dichiarazioni afferenti ai piani di rischio e alla sicurezza dei lavoratori conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

Tutto il personale impiegato dovrà essere sempre ben identificabile a mezzo badge, nonché essere abbigliato in modo confacente ai luoghi e alle circostanze, indossando capi che lo rendano chiaramente visibile ed identificabile come staff tecnico.

Nello svolgimento dell'incarico, il soggetto contraente dovrà rapportarsi esclusivamente con il Responsabile del Procedimento, nonché con i suoi collaboratori allo scopo delegati, tenendo conto delle indicazioni impartite dagli stessi. Dovrà relazionare al Responsabile del procedimento, su richiesta dello stesso, in ordine alle operazioni svolte ed alle metodologie seguite; dovrà, altresì, segnalare per iscritto, con la massima tempestività, situazioni particolari, e richieste pervenute da altri soggetti diversi dal Responsabile del procedimento.

La Fondazione, inoltre, si riserva di affidare il servizio in aggiunta ai giorni indicati in occasione di eventi programmati, di mostre temporanee o eventuali aperture straordinarie del Museo.



madre
fondazione donnaregina
per le arti contemporanee



madre**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee****museo d'arte
contemporanea
donnaregina**

L'affidamento del servizio aggiuntivo avverrà mediante invio di Pec o raccomandata A/R da parte della Fondazione, con anticipo di almeno 5 giorni lavorativi rispetto all'attivazione del servizio.

CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

VERIFICA E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

La Fondazione, al fine di verificare la regolarità e la qualità del servizio, effettuerà avvalendosi di proprio personale, controlli e accertamenti anche durante le ore di lavoro, procedendo, con le modalità che riterrà più idonee, all'ispezione dei locali e delle aree nelle quali si deve svolgere il servizio, in qualsiasi momento e senza preavviso e avendo il diritto di ricevere sollecitamente dal Fornitore tutte le informazioni e la documentazione che riterrà necessarie.

9

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c.c. e art. 1456 c.c. **il contratto si intende risolutivamente condizionato per espressa accettazione del Fornitore alla sopravvenuta disponibilità di convenzione Consip s.p.a. per il servizio di assistenza di sala o servizio analogo, anche denominato diversamente, in grado di soddisfare identica esigenza della Fondazione.**

Il Fornitore rinuncia sin da ora a qualsiasi risarcimento, anche per lucro cessante, conseguente al termine anticipato del contratto.

SERVIZIO COMPETENTE DELLA FONDAZIONE DONNAREGINA E PUNTI DI CONTATTO

Dott. Gianni Limone

Tel. +39 081.199.78.017

PEC: fondationedonnaregina.gare@pec.it

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti ai suddetti punti di contatto.

**madre**
fondazione donnaregina
per le arti contemporanee

madre**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee****museo d'arte
contemporanea
donnaregina****TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Facendo riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che il titolare del trattamento è la Fondazione Donnaregina ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: Pec: fondazionedonnaregina@pec.it - Tel.081.199.78.017 - Mail: privacy@madrenapoli.it

Il Responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) è il Dott. Paolo Branco ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:

Pec: fondazionedonnaregina@pec.it - Tel: 328 8008195 - Mail: privacy@madrenapoli.it;

il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica; i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Fondazione Donnaregina implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea; il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

10

Napoli, li 11/06/2025

La Presidente della Fondazione Donnaregina
Dott.ssa Angela Tecce



madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



Allegati:

- 1) Modello di manifestazione di interesse;
- 2) Capitolato relativo al servizio di Assistenza in sala presso la Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee – Museo Madre;

ALLEGATO 1

ADESIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Io sottoscritto _____ nella qualità di
_____ della ditta / società _____ con
sede legale in _____, C.F. e n. Partita IVA _____

VISTO l'avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento del *Servizio di Assistenza in sala presso la Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee – MUSEO MADRE*", regolarmente pubblicato sui siti istituzionali;

LETTE le clausole esposte nel suddetto avviso;

EFFETTUATO il sopralluogo nelle modalità previste dall'avviso, così come risulta da certificato allegato alla presente;

PRESO ATTO delle modalità di esecuzione dell'appalto così come delineate dall'avviso e dal capitolato tecnico allegato

DICHIARA

possedendo i requisiti, di manifestare la volontà di essere invitato alla successiva procedura di gara per l'affidamento del relativo servizio.

Napoli, li _____

Sig. _____

Nella qualità di l.r.p.t. della

Si allega:

- certificato di avvenuto sopralluogo;
- documento di identità del sottoscrittore.

madrefondazione donnaregina
per le arti contemporaneemuseo d'arte
contemporanea
donnaregina**OGGETTO: ALLEGATO 2 - CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SALA PRESSO LA FONDAZIONE DONNAREGINA PER LE ARTI CONTEMPORANEE – MUSEO MADRE" IN NAPOLI ALLA VIA SETTEMBRINI N. 79****SERVIZIO DI ASSISTENZA E SUPPORTO AL PUBBLICO**

Il servizio consiste nella presenza di personale all'ingresso dei Luoghi della Cultura, a supporto del personale della Fondazione, durante orari che dovranno essere stabiliti da quest'ultima, con il compito di:

- accoglienza ed assistenza al pubblico;
- accogliere, fornire informazioni e smistare i visitatori nei vari ambienti/spazi del luogo della cultura;
- assistere i visitatori con scarsa/ridotta capacità motoria;
- controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare, ove non consentito, l'accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- protezione in generale del luogo della cultura, intesa come prevenzione di eventi (furto, distruzione, danneggiamento o danni conseguenti ad eventi atmosferici, allagamenti etc . . .);
- custodia delle attrezzature didattiche.

1

Il servizio deve essere erogato come richiesto dalla Fondazione secondo l'orario e il calendario che sarà condiviso con la contraente.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti formativi:

1. possesso del diploma di scuola media superiore;
2. ottima conoscenza della lingua inglese e conoscenza di base di almeno un'altra lingua;
3. aver conseguito l'idoneità tecnica per addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio per attività a rischio medio;

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



4. aver frequentato un corso per addetti al primo soccorso secondo i contenuti e le modalità di cui al D.M. 388/2003.

Gli addetti al servizio devono avere attitudine alle relazioni interpersonali e buona capacità di gestione del rapporto con i visitatori. Dovranno inoltre comportarsi conformemente a quanto di seguito descritto:

- indossare un abbigliamento adeguato;
- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare sempre la massima disponibilità.

Il servizio comprende attività programmate e a richiesta.

Attività programmate

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività che il personale dedicato al servizio potrebbe essere chiamato a svolgere, ricordando che comunque il mansionario dettagliato deve essere specificato all'interno del contratto:

- accoglienza dei visitatori, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno del luogo della cultura;
- gestione del guardaroba che consiste in:
 - ritiro degli effetti personali dei visitatori;
 - consegna agli spettatori del numero relativo a ciascun effetto affidato in custodia;
 - sistemazione degli effetti sugli appositi appendiabiti o ripiani per cappelli o portaombrelli, dopo aver applicato a ciascuno di essi la relativa contromarca.)
 - restituzione effetti personali dei visitatori all'uscita
- nel caso di guardaroba self-service:
 - supporto all'utilizzo;
 - cambio monete;
- congedo dei visitatori in uscita;
- controllo, dopo la chiusura serale, dell'uscita di tutti i visitatori dal luogo della cultura;
- segnalazione della presenza di visitatori all'interno degli edifici al Supervisore o a persona da lui incaricata;
- gestione di apertura e chiusura di tornelli e delle sbarre interne al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi alle ditte esterne);
- gestione delle chiavi delle macchine di distribuzione automatica di bevande/caffè;

madre

**fondazione donnaregina
per le arti contemporanee**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**



- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- corretta conservazione delle chiavi dei locali delle sedi di riferimento con modalità tali da consentire l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso nei relativi locali;
- accoglienza ed assistenza ai visitatori sulla base dei bisogni e delle esigenze espresse;
- gestione di prima assistenza, aiuto e trasporto per utenti diversamente abili;
- collaborazione ad indagini di customer satisfaction e gestione reclami;
- varie ed eventuali da concordare con la Fondazione

Attività a richiesta

Sono tutte le attività di cui al punto precedente, il cui svolgimento viene richiesto, tramite ODA, dalla Fondazione in giorni ed orari differenti da quelli indicati nel contratto.

Modalità di remunerazione

Remunerazione attività programmate

Le attività programmate sono remunerate attraverso un canone mensile mediante tariffa oraria.

Si precisa che i corrispettivi ora-uomo sono onnicomprensivi di tutti i costi (attrezzature, struttura, etc.) necessari per l'espletamento del servizio.

Remunerazione attività a richiesta

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone.

Per il calcolo dell'importo extra canone deve farsi riferimento ai corrispettivi ribassati in sede di Offerta Economica.

Si precisa che i costi ora-uomo sono onnicomprensivi di tutti i costi (attrezzature, struttura, etc.) necessari per l'espletamento del servizio.

Si allega:

- "A" Elenco personale in servizio.

ALL A) ELENCO PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO FONDAZIONE DONNAREGINA - "MUSEO MADRE", VIA SETTEMBRINI 79 NAPOLI							
Nome e Cognome	Luogo e Data di nascita	Livello	Data Assunzione	Qualifica	Monte Ore Settimanale	Mensilità	CCNL
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria

		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria
		4°		Assistenza e Supporto al Pubblico		14	Impresa esercenti Servizi di pulizia, servizi integrati/Multiservizi (c.c.n.l. 31.05.2011) - Settore Industria