



21 APR 2016

IL MAGISTRATO

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

 Direzione generale Archivi
 dg-a.servizio1@beniculturali.it

 Rep. 71 (3304) 2016
 16.03.13.44/2

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 50 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modificazioni, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";

VISTO il decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni, recante "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'articolo 22 della legge 24 giugno 1997, n. 196" ed in particolare l'art. 10 che reca disposizioni per favorire l'occupazione dei soggetti già impegnati nei lavori socialmente utili;

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, concernente l'Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", ed in particolare l'art. 11;

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante il "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni, contenente la riforma dell'organizzazione del Governo, ai sensi dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante "Legge di contabilità e finanza pubblica";

VISTO la legge 24 giugno 2013, n.71;

VISTO il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89;

VISTO il decreto ministeriale 27 novembre 2014, registrato dalla Corte dei Conti il 19 dicembre 2014, al foglio 5624 recante "Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;

VISTA la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità per l'anno 2016), e in particolare l'articolo 1, comma 323, in forza del quale *alla società ALES non si applica l'articolo 9, comma 29, del decreto-legge 31 maggio 2010, N. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni;*

VISTA la legge 28 dicembre 2015, n. 209, che approva il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2016 ed il bilancio pluriennale per il triennio 2016-2018;



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione generale Archivi
dg-a.servizio1@beniculturali.it

VISTO il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 28 dicembre 2015, con la quale è stata disposta, ai fini della gestione e della rendicontazione, la ripartizione in capitoli delle unità di voto parlamentare relative allo stato di previsione della spesa di questo Ministero – Tabella n. 13 – del bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2016 e per il triennio 2016-2018;

VISTA la nota integrativa allo stato di previsione della spesa del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per l'e. f. 2016 e per il triennio 2016/2018, con il quale sono stati individuati gli obiettivi posti alla base dell'azione amministrativa e della gestione e i criteri alla base della formulazione delle relative previsioni;

VISTO il decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 8 gennaio 2016, con il quale sono state assegnate le risorse economico-finanziarie ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa individuati nello stato di previsione dello stesso Ministero per l'anno finanziario 2016, in conformità dell'articolo 4, comma 1, lettera e) e all'articolo 14, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTO il decreto direttoriale 20 gennaio 2016, n. 14 con il quale sono state assegnate le risorse finanziarie, per l'anno 2016, ai dirigenti del Servizio I "Organizzazione e funzionamento" e del Servizio II "Patrimonio archivistico" della Direzione generale Archivi e sono stati autorizzati i medesimi Dirigenti all'adozione dei necessari atti per la gestione delle risorse finanziarie, in termini di competenza e cassa, nonché per la gestione dei residui, al fine di assicurare l'ordinaria attività giuscontabile;

VISTO il decreto direttoriale 7 ottobre 2015, registrato dalla Corte dei Conti il 4 novembre 2015 al foglio 4310, che attribuisce al Dott. Antonio Gagliardo l'incarico di funzione dirigenziale di livello non generale per il Servizio I della Direzione generale Archivi;

VISTO il contratto del 4 dicembre 2014 sottoscritto tra questa Direzione generale e la società Ales s.p.a., concernente l'affidamento in regime di in house providing di servizi di supporto alle attività di conservazione e fruizione dei beni archivistici e di gestione del patrimonio presso gli Archivi di Stato di Caserta e Napoli, con durata fino all'8 ottobre 2015;

VISTO il decreto direttoriale 16 dicembre 2014, n. 1146 di approvazione del suddetto contratto, registrato dall'Ufficio centrale del Bilancio il 3 marzo 2015 al n. 397;

VISTO l'atto aggiuntivo al citato contratto del 4 dicembre 2014 sottoscritto digitalmente dalla Direzione generale Archivi-Servizio I – Organizzazione e funzionamento il 25 novembre 2015 e dalla società Ales s.p.a. in data 18 novembre 2015;

VISTO il decreto direttoriale 26 novembre 2015, n. 1119 di approvazione del suddetto atto aggiuntivo, registrato dalla Corte dei conti il 22 dicembre 2015 al n. 4807;

VISTO il contratto sottoscritto in data 4 dicembre 2014 tra questa Direzione generale e la società Ales s.p.a., concernente l'affidamento in regime di *in house providing* di servizi di supporto alle attività di conservazione e fruizione dei beni archivistici e di gestione del patrimonio presso gli Archivi di Stato di Napoli, di Aquila e di Rieti e presso la



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione generale Archivi
dg-a.servizio1@beniculturali.it

Soprintendenza archivistica per il Molise, con durata fino al 2 ottobre 2015;

VISTO il decreto direttoriale 10 dicembre 2014, n. 1123 di approvazione del suddetto contratto, registrato dall'Ufficio centrale del Bilancio il 9 gennaio 2015 al n. 20;

VISTO l'atto aggiuntivo al citato contratto del 4 dicembre 2014 sottoscritto digitalmente dalla Direzione generale archivi – Servizio I – Organizzazione e funzionamento il 25 novembre 2015 e dalla società Ales s.p.a. in data 18 novembre 2015;

VISTO il decreto direttoriale 26 novembre 2015, n. 1120 di approvazione del suddetto atto aggiuntivo, registrato dall'Ufficio centrale del bilancio il 14 dicembre 2015 al n. 1790;

RILEVATA la necessità di una razionalizzazione dei servizi finalizzati a soddisfare le esigenze degli Istituti di Abruzzo, Basilicata, Campania, Lazio, Molise e Puglia e della Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata, al fine di perseguire le finalità istituzionali di questa Amministrazione, per periodo 1° gennaio/15 giugno 2016;

TENUTO CONTO che l'impegno finanziario derivante dall'affidamento dei servizi *de quo* graverà sul cap. 7676, p. g. 1, C. D. R. Direzione generale Archivi;

DATO ATTO che sul predetto capitolo sono attualmente disponibili €. 1.016.806, 92, ivi compresi €. 357.894, 92 di residui di stanziamento 2015, di cui è stata chiesta la conservazione con nota prot. n. 601 del 15 gennaio 2016;

VISTA la nota prot. n. 18600 del 30 dicembre 2015, con la quale è stata chiesta l'anticipazione del servizio a decorrere dal 1 gennaio 2016;

VISTA la nota preliminare di offerta della Direzione generale Archivi prot. n. 1497 del 28 gennaio 2016 per l'affidamento del servizio per il periodo tra il 1 gennaio e il 15 giugno 2016;

VISTA la nota di risposta di Ales S.p.A. prot. n. 333 del 28 gennaio 2016;

VISTA la nota prot. n. 1624 del 2 febbraio 2016, con la quale la Direzione generale Archivi ha ritenuto di accettare l'offerta perfezionata dalla Ales S.p.A. per un importo pari ad € 821.840, 00 IVA esclusa, pari ad € 1.002.645, 29, IVA inclusa, cui vanno aggiunti €. 5.080,00 di oneri per la sicurezza, per un totale di € 1.007.725,29 (unmilionesettecentoventicinque/29), IVA inclusa;

VISTA la determina a contrarre del Direttore Generale Archivi del 1° febbraio 2016, n. 958;

VISTO il contratto sottoscritto in forma elettronica tra la Direzione generale Archivi-Servizio I e la Società Ales S.p.A. in data 8 febbraio 2016, avente ad oggetto l'erogazione dei "Servizi per la fruizione, conservazione, informatizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico per gli Istituti di Abruzzo, Basilicata, Campania, Lazio, Molise e Puglia e per la Soprintendenza archivistica della Puglia e Basilicata" per il periodo 1° gennaio/15 giugno 2016;

RILEVATA l'esigenza di procedere all'approvazione del suddetto atto a norma di legge;

DECRETA:



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione generale Archivi
dg-a.servizio1@beniculturali.it

Art. 1

1. E' approvato il contratto sottoscritto in forma elettronica tra la Direzione generale Archivi - Servizio I e la Società Ales S.p.A. in data 8 febbraio 2016 avente ad oggetto l'erogazione dei "Servizi per la fruizione, conservazione, informatizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico per gli Istituti di Abruzzo, Basilicata, Campania, Lazio, Molise e Puglia e per la Soprintendenza archivistica della Puglia e Basilicata" per il periodo 1° gennaio/15 giugno 2016.

Art. 2

1. L'onere derivante dall'attuazione del contratto di cui all'articolo 1, pari ad € 821.840, 00 (ottocentoventunmilaottocentoquaranta/00), IVA esclusa, per un ammontare complessivo di € 1.002.645,29 (unmilione duemilaseicentoquarantacinque/29), IVA inclusa - cui vanno aggiunti €. 5.080,00 di oneri per la sicurezza, per un totale di €. 1.007.725,29 (unmilione settemilasettecentoventicinque/29) IVA inclusa, graverà sul cap. 7676 P.G. 1, E.F. 2016 dello stato di previsione della spesa del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, appositamente istituito presso il CDR 5 - Direzione generale Archivi.

2. In particolare l'importo totale di €. 1.007.725,29, sarà posto a carico del capitolo 7676 p.g. 1 come segue:

a) € 357.894,92 (trecentocinquantesette milaottocentonovantaquattro/92) saranno imputati ai residui di stanziamento 2015 per i quali è stata disposta la conservazione dei fondi con nuova imputazione al Cap. 7676 P.G. 1;

b) € 649.830,37 (seicentoquarantanove milaottocentotrenta/37) saranno imputati allo stanziamento di competenza dell'anno 2016 iscritto al capitolo 7676 p.g. 1.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione.

Roma, 15.02.2016

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Guarany

	CONTRATTO	
	tra	
	il MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL	
	TURISMO – Direzione Generale Archivi (d'ora in avanti denominato	
	anche, per brevità, " <i>Ministero</i> "), con sede in Roma, Via Gaeta, 8, codice	
	fiscale: 80222830582 per il quale interviene il dott. Antonio Gagliardo	
	in qualità di Dirigente del Servizio I, domiciliato per la carica presso la	
	sede del Ministero, da un lato,	
	e	
	la Soc. ALES S.p.A. - ARTE LAVORO E SERVIZI in seguito	
	denominata anche per brevità "Ales", con sede in Roma, Via Cristoforo	
	Colombo, n. 163 capitale sociale Euro 5.616.000,00, interamente	
	versato, Partita I.V.A. 05656701009, numero di iscrizione nel Registro	
	delle Imprese di Roma RM62576/1999, società soggetta al controllo e	
	coordinamento del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del	
	Turismo, in persona del dott. Giuseppe Proietti, nato a Tivoli (RM)	
	28.09.1945, in qualità di amministratore unico, domiciliato per la carica	
	presso la sede della medesima "Ales";	
	VISTO il D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni,	
	recante " <i>Istituzione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali</i> ";	
	VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,	
	recante " <i>Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze</i>	
	<i>delle amministrazioni pubbliche</i> ";	
	VISTO il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, recante il "Nuovo	

	regolamento di organizzazione del Ministero dei Beni e delle Attività	
	Culturali e del Turismo, degli Uffici della diretta collaborazione del	
	Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della	
	performance", a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24	
	aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno	
	2014, n. 89 (pubblicato sulla GURI n.274 del 25.11.2014);	
	VISTO il Decreto Direttoriale 7 ottobre 2015, registrato alla Corte dei	
	Conti il 4 novembre 2015 al n. 4310, che attribuisce al Dott. Antonio	
	Gagliardo l'incarico di dirigere il Servizio I della Direzione Generale	
	Archivi;	
	VISTO il Decreto del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del	
	Turismo del 23 dicembre 2014, recante <i>"Organizzazione e</i>	
	<i>funzionamento dei musei statali"</i> ;	
	VISTO l'art. 26 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante <i>"Disposizioni</i>	
	<i>per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché</i>	
	<i>in materia di processo civile"</i> , il quale prevede che, al fine di garantire	
	la continuità occupazionale del personale impiegato in Ales S.p.A., la	
	partecipazione azionaria precedentemente detenuta da Italia Lavoro	
	S.p.A. in Ales S.p.A. medesima è stata trasferita al Ministero;	
	VISTO lo Statuto di Ales, ed in particolare l'articolo 3 che prevede, tra	
	l'altro, che la Società Ales <i>"svolge, prevalentemente per il Ministero per</i>	
	<i>i Beni e le Attività Culturali e secondo le direttive e gli indirizzi vincolanti</i>	
	<i>forniti dallo stesso, l'esercizio di attività e la realizzazione di iniziative</i>	
	<i>volte alla gestione e valorizzazione dei beni culturali in ambito</i>	

	<i>nazionale ed internazionale (...) quali, a titolo indicativo e non</i>	
	<i>esaustivo: (...) servizi generali amministrativi e di informatizzazione</i>	
	<i>gestionale, etc. e servizi tecnici di supporto alle attività del Ministero per</i>	
	<i>i Beni e le Attività Culturali e sue strutture periferiche, richiesti o</i>	
	<i>contemplati da convenzioni o da specifiche direttive del Ministero (...)"</i> .	
	CONSIDERATO che il Ministero, giusta previsione contenuta nello	
	Statuto di Ales all'art. 19, esercita, nei confronti della stessa Ales	
	"un'attività di controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi	
	direttamente svolti";	
	VISTO l'art. 12 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e	
	del Consiglio del 26 febbraio 2014, concernente i requisiti per la	
	sussistenza della "relazione <i>in house</i> ";	
	CONSIDERATO che Ales S.p.A., in ragione della citata normativa e	
	previsione statutaria, è divenuta società strumentale, <i>in house</i> , del	
	Ministero;	
	RILEVATA la necessità di continuare a disporre dei servizi già erogati	
	da Ales, finalizzati a soddisfare le esigenze degli Uffici della Direzione	
	Generale Archivi;	
	VISTA la nota recante il prot. 18600 del 30 dicembre 2015, con la quale	
	la Direzione Generale Archivi ha chiesto ad Ales l'anticipazione dei	
	servizi a partire dal 1° gennaio 2016;	
	VISTA la richiesta preliminare di offerta della Direzione Generale	
	Archivi, recante il prot. 1497 del 28 gennaio 2016;	
	VISTA la nota di risposta di Ales prot. n. 333 del 30 gennaio 2016;	

VISTA la nota prot. n. 1624 del 2 febbraio 2016, con cui la Direzione Generale Archivi ha ritenuto di accettare l'offerta perfezionata dalla Ales S.p.A., di cui sopra;

VISTA la determina a contrarre della Direzione Generale Archivi del 1 febbraio 2016;

CONSIDERATO che l'utilizzo di Ales in luogo dell'affidamento a privati contraenti a mezzo di procedure di gara, già verificato nell'ambito del settore in questione, consente al Ministero un'economia di spesa e implementa l'efficacia generale e il buon andamento dell'azione amministrativa;

TENUTO CONTO che la copertura finanziaria della spesa annua derivante dal presente contratto è assicurata mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili sul capitolo 7676 p.g.1 dello stato di previsione della spesa del Ministero, appositamente istituito presso il CDR 5 – Direzione Generale Archivi;

ATTESO che, per tutte le ragioni anzi espresse si ritiene di dover procedere alla sottoscrizione del presente contratto;

tutto ciò visto, premesso, rilevato e considerato, tra le Parti si conviene quanto segue:

Articolo 1. Premesse.

Le premesse e i documenti richiamati in tutto il presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale, anche se non materialmente allegati.

Articolo 2. Oggetto del contratto.

2.1. Il Ministero affida ad Ales, che accetta, lo svolgimento delle attività di cui al documento tecnico-descrittivo "Disciplinare Tecnico" (Allegato "A").

2.2. In particolare, il Ministero affida ad Ales, che accetta, l'erogazione di **"Servizi per la fruizione, conservazione, informatizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico per gli istituti di Abruzzo, Basilicata, Campania, Lazio, Molise e Puglia e per la Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata"**.

2.3. Ales sarà, comunque, tenuta, nell'ambito delle attività descritte nel richiamato documento tecnico-descrittivo ad eseguire le variazioni nelle prestazioni richieste dal Ministero alle medesime condizioni stabilite nel presente contratto, senza alcun compenso o indennità aggiuntiva, purché le stesse non comportino un aumento delle prestazioni in misura superiore ad un quinto dell'importo del corrispettivo del contratto indicato nell'art. 8 che segue.

2.4. Le prestazioni dovute da Ales dovranno essere eseguite con gli strumenti e secondo le modalità già indicati nell'offerta tecnica presentata e menzionata nel punto delle premesse, nonché rispettando le modalità indicate nel richiamato allegato (Disciplinare Tecnico – Allegato "A").

2.5. Ales nello svolgimento del servizio ad essa affidato dovrà coordinarsi con le strutture del Ministero competenti, sotto le cui direttive dovranno essere rese le prestazioni convenute.

Articolo 3. Modalità di svolgimento delle prestazioni.

3.1. Le attività relative ai servizi previsti dovranno essere svolte come descritto ai punti 4-8 del Disciplinare Tecnico (Allegato "A").

3.2. In ragione del ruolo di società *in house* del Ministero, Ales prende atto ed accetta che il Ministero si riservi la facoltà, in qualsiasi momento, di rimodulare le modalità di svolgimento delle prestazioni di cui all'articolo 2 al fine di ottimizzare, con la fattiva partecipazione della stessa Società, le risorse disponibili coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Articolo 4. Durata. Esclusione del tacito rinnovo.

4.1 Le attività indicate nell'art. 2, con inizio al 1° gennaio 2016, avranno termine il giorno 15 giugno 2016.

4.2 Il Ministero si riserva la facoltà, in presenza della necessaria dotazione finanziaria, di rinnovare il contratto.

4.3 Il contratto non potrà essere in ogni caso rinnovato tacitamente.

Articolo 5. Responsabilità verso i Terzi.

5.1 Il Ministero non assumerà alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni assunti verso questi ultimi da Ales in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

5.2 Ales si obbliga, in via incondizionata e irrevocabile, a sollevare e tenere indenne il Ministero da ogni e qualsiasi responsabilità e/o onere derivante dallo svolgimento da parte di terzi delle attività oggetto del presente contratto.

Articolo 6. Obblighi e adempimenti.

6.1. Ales si obbliga ad impiegare nell'esecuzione dei servizi, in maniera non esclusiva, il personale elencato all'allegata Tabella (Allegato "B" – Elenco personale).

6.2 Ales si obbliga a svolgere le attività e ad eseguire i servizi oggetto del presente contratto, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e buon andamento e secondo le indicazioni che le saranno fornite di volta in volta dal Ministero.

6.3 Ales si obbliga a fornire tutti i dati, tutte le informazioni e tutti i documenti che il Ministero riterrà di acquisire, conformemente a quanto previsto dall'articolo 3 dello Statuto.

6.4 Ales si obbliga, altresì, a trasmettere al Ministero un elenco nominativo del Personale preposto allo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto da aggiornare ogni qualvolta si verifichino sostituzioni durature e/o permanenti del personale addetto;

6.5 Ales si obbliga ad assicurare: a) la qualità delle prestazioni fornite; b) lo specifico "know-how" acquisito nel settore dei beni culturali; c) un'adeguata formazione del Personale impiegato nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

6.6 Ales si obbliga ad erogare i servizi e a svolgere le attività nel rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità verso gli utenti, di continuità e di regolarità nell'esecuzione dei servizi.

6.7 Ales si obbliga, altresì, a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione del contratto che dovessero essere impartite dal Ministero, nonché a dare immediata comunicazione al Ministero di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto stesso.

6.8 Ales si obbliga, inoltre, ad applicare nei confronti di tutto il personale assunto in virtù del presente contratto condizioni economiche e

	normative non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di lavoro	
	della categoria, nonché ad osservare e a far osservare tutte le	
	disposizioni vigenti e quelle che potranno intervenire nel corso	
	dell'appalto in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, di	
	collocamento e di assunzione obbligatoria del Personale.	
	6.9 Rimarranno in ogni caso a carico dell'Impresa i seguenti oneri ed	
	obblighi relativi:	
	- alla fornitura di idonea documentazione, se necessario anche	
	fotografica, che riassume le varie fasi di lavoro svolte;	
	- alla cura della corretta esecuzione dei servizi e di ogni altra attività	
	connessa alle prestazioni dell'appalto, con pronto adeguamento ad ogni	
	disposizione impartita dal Ministero;	
	- alla responsabilità diretta dell'operato di tutti i dipendenti o collaboratori	
	nei confronti sia del Ministero, sia dei terzi;	
	- all'osservanza e all'obbligo di far osservare tutte le disposizioni vigenti	
	e quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto in materia di	
	assicurazioni sociali e previdenziali, di collocamento e di assunzione	
	obbligatoria del personale;	
	- alla cura della preparazione del personale mediante corsi periodici di	
	formazione per la conduzione e la gestione del servizio, con particolare	
	attenzione alla sicurezza;	
	- al costante aggiornamento dei propri operatori sulle normative in vigore	
	relativamente alle prestazioni e all'esecuzione di opere oggetto del	
	presente contratto e alla trasmissione della relativa documentazione al	

	Ministero;	
	- alla dotazione in favore dei propri dipendenti o collaboratori dei	
	dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa vigente in	
	relazione all'attività svolta;	
	- all'esecuzione del servizio nel rispetto del presente contratto	
	concordando preventivamente eventuali modifiche all'ordine degli	
	interventi direttamente con il Ministero o con i suoi Uffici competenti per	
	ciascuna area;	
	6.10. L'Impresa dovrà, infine, eseguire le prestazioni contrattualmente	
	dovute nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative	
	e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:	
	- gestione dei servizi affidati;	
	- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;	
	- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;	
	Articolo 7. Comunicazioni del Ministero.	
	7.1 Qualsiasi richiesta di modifica degli orari, delle modalità o del tipo	
	dei servizi oggetto del presente contratto, sarà comunicata dal	
	responsabile del contratto del Ministero al responsabile del contratto di	
	Ales. Tale comunicazione sarà inviata dal Ministero ad Ales con	
	almeno 3 (tre) giorni di anticipo e a tale comunicazione Ales dovrà dare	
	tempestivo riscontro.	
	7.2 Il Ministero si impegna a fornire la propria assistenza e	
	collaborazione al Personale di Ales nell'espletamento dei servizi affidati	
	e a mettere a disposizione di Ales e del Personale di quest'ultima locali	

	idonei e tutte le informazioni necessarie al fine di prevenire i rischi	
	presenti sui luoghi di lavoro e gli eventuali rischi di interferenze in base	
	a quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante	
	<i>"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia</i>	
	<i>di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"</i> e successive	
	modificazioni.	
	Articolo 8. Corrispettivo.	
	8.1 Il corrispettivo complessivo spettante ad ALES per l'esecuzione dei	
	servizi è pattuito in Euro 821.840,00 (ottocentoventunomilaotto-	
	centoquaranta/00) al netto di IVA, pari ad Euro 1.002.645,29	
	(unmilioneduemilaseicentoquarantacinque/29) , IVA inclusa, cui	
	vanno aggiunti Euro 5.080,00 (cinquemilaottanta/00) di oneri per la	
	sicurezza, per un totale di Euro 1.007.725,29 (unmillionesetteemila-	
	settecentoventicinque/29) , IVA inclusa.	
	8.2 Ales dichiara di accettare l'importo complessivo sopraindicato,	
	avendo completa e approfondita conoscenza delle quantità, delle	
	modalità e del tipo di lavoro da svolgere e, conseguentemente, dichiara	
	di rinunciare a qualsivoglia pretesa di carattere economico che dovesse	
	derivare da una sua eventuale errata valutazione di tutti i fattori e gli	
	elementi necessari per dare esecuzione esatta e puntuale a tutte le	
	obbligazioni assunte con il presente contratto.	
	8.3 Oneri per la sicurezza.	
	Il Ministero ha redatto il Documento di Valutazione dei Rischi da	
	interferenza per le sedi di diretta competenza e l'eventuale Documento	

	Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza preliminari per ogni	
	restante sede recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard che	
	potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il	
	soggetto presso la cui sede si svolgerà il servizio si impegna a far	
	pervenire ad ALES l'integrazione al Documento con i relativi rischi da	
	interferenza specifici prima dell'esecuzione del contratto.	
	Il Ministero dichiara che in fase preliminare d'appalto gli oneri della	
	sicurezza sono da intendersi <u>pari ad Euro 5.080,00</u>	
	<u>(cinquemilaottanta/00)</u> IVA inclusa.	
	La redazione dei DUVRI esecutivi rientra tra i servizi previsti, per ciascun	
	Istituto, nell'ambito della Convenzione Consip per la prestazione del	
	"Servizio di Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	
	negli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Amministrazioni Pubbliche",	
	attiva dal 1 gennaio 2013.	
	Articolo 9. Modalità di pagamento e fatturazione.	
	9.1 Nei limiti dell'importo indicato nel precedente art. 8 e alla condizione	
	che il Ministero dell'Economia e delle Finanze abbia accreditato al	
	Ministero le necessarie risorse finanziarie, il pagamento del	
	corrispettivo avverrà mensilmente entro trenta giorni dalla data di	
	presentazione da parte di Ales al Ministero delle relative fatture, le quali	
	dovranno essere inviate da Ales al Ministero dopo che Ales abbia	
	acquisito da ciascun Istituto, per come elencati ai punti 5 e 6 del	
	Disciplinare Tecnico (allegato "A"), il documento attestante la regolare	
	esecuzione del servizio svolto.	

	Articolo 10. Interruzione o sospensione dei servizi.	
	10.1 Le Parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore.	
	10.2 Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una Parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa sarà tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altra, indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.	
	10.3 La Parte che non ha potuto adempiere, per causa di forza maggiore, ha diritto ad una proroga dei termini in misura pari alla durata dell'evento impeditivo.	
	Articolo 11. Penali.	
	11.1 Qualora il Ministero accertasse l'inidoneità di una qualunque attività svolta da Ales a seguito di contraddittorio con la stessa Società, oppure rilevasse delle inadempienze agli obblighi derivanti dal presente contratto potrà richiedere ad Ales di porre rimedio a tali inconvenienti, fissandogli un termine perentorio non inferiore a 15 (quindici) giorni.	
	11.2 Qualora Ales non provvedesse entro il suddetto termine stabilito ad eliminare le inadempienze rilevate sarà facoltà del Ministero applicare le penali, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinarsi, da parte del Ministero, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.	
	11.3 L'applicazione delle penali, fatto salvo il diritto di ottenere il	

maggior danno subito, non pregiudicherà in alcun modo il diritto del Ministero di pretendere l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali, con tutte le conseguenze inerenti, né quello di far svolgere da terzi a spese di Ales i servizi non puntualmente e/o non esattamente eseguiti.

Articolo 12. Assicurazione.

12.1 Ales sarà responsabile degli eventuali danni causati a persone o cose, sia dai propri dipendenti e collaboratori sia da attrezzature e materiali impiegati, in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni convenute e delle attività connesse, sollevando Il Ministero da ogni responsabilità al riguardo.

12.2 Ales si obbliga a prestare adeguata copertura assicurativa per la copertura del rischio della responsabilità civile per un massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00 (unmilione/00).

Articolo 13. Riservatezza e proprietà dei documenti.

13.1 Tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e dati tecnici dei quali Ales verrà a conoscenza nello svolgimento del contratto ad essa affidato, dovranno essere considerati riservati e coperti da segreto.

13.2 Ales sarà obbligata, pertanto, verso il Ministero ad adottare tutte le cautele necessarie per mantenere il riserbo ed il segreto su quanto appreso, rimanendo responsabile per eventuali divulgazioni indebite avvenute ad opera dei propri dipendenti o collaboratori in genere.

13.3 L'obbligo di riservatezza e il divieto di divulgazione potranno

essere rimossi soltanto previa autorizzazione scritta del Ministero.

Articolo 14. Verifiche, controlli e monitoraggio.

14.1 Il Ministero, per verificare la regolarità e la qualità dei servizi, effettuerà controlli e accertamenti anche durante le ore di lavoro, avvalendosi indifferentemente di proprio personale e 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 da Ales tutte le informazioni e la documentazione che riterrà necessarie.

14.2 Il controllo non solleverà comunque Ales dalla piena ed esclusiva responsabilità per la perfetta e puntuale esecuzione delle attività oggetto del contratto.

Articolo 15. Risoluzione del contratto.

Clausola risolutiva espressa.

15.1 Ministero avrà il diritto di far dichiarare la risoluzione del contratto stesso, qualora Ales si rendesse colpevole di gravi violazioni di legge o di negligenza grave quale, a titolo indicativo, ripetuti e rilevanti ritardi nell'esecuzione del contratto. In tali ipotesi, qualora Ales non avesse ottemperato alla diffida ad adempiere, che dovrà esserle notificata dal Ministero con un preavviso di non meno di quindici giorni, il contratto sarà risoluto di diritto con le conseguenze previste dalla Legge.

15.2. Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, Il Ministero comunicherà formalmente all'Impresa la volontà di valersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c..

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei danni in favore dell'Amministrazione.

15.3 Il presente contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme di contabilità, derivandone per l'effetto, in caso di esito negativo dei suddetti controlli, l'inefficacia del contratto medesimo. L'inefficacia, in tal caso, decorre dalla data in cui il Ministero è a conoscenza dell'eventuale esito negativo dei suddetti controlli.

Articolo 16. Recesso.

16.1 Il Ministero avrà il diritto insindacabile di recedere dal contratto in ogni momento con un preavviso scritto di 60 (sessanta) giorni, dovendo in tal caso riconoscere alla Ales soltanto il corrispettivo dovuto per le prestazioni rese fino al momento in cui il recesso dovrà avere efficacia, rimanendo escluso qualsiasi obbligo di indennizzo o di risarcimento da parte del Ministero.

16.2 L'eventuale dichiarazione di recesso dovrà essere comunicata a Ales mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata presso il suo domicilio eletto indicato nell'art. 22 che segue o mediante posta elettronica certificata.

Articolo 17 Protezione dei dati personali.

17.1 Ales effettuerà, direttamente o con l'ausilio di soggetti terzi che partecipano alla sua attività produttiva e nel pieno rispetto dei principi di pertinenza, liceità e correttezza di cui all'art. 11 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy"), tutte le operazioni di trattamento dei dati personali

necessarie per compiere l'attività contrattualmente dovuta.

17.2 Ales osserverà gli obblighi previsti dalle clausole contrattuali predisponendo, dandone tempestiva informazione al Ministero, ogni misura di sicurezza fisica, logica e organizzativa necessaria a garantire il rispetto dell'integrità ed esattezza dei dati personali trattati, nonché la liceità del trattamento, in conformità al D.Lgs. 196/2003. In particolare, Ales adotterà ogni misura organizzativa tale da evitare rischi di:

- distruzione, perdita o alterazione dei dati;
- accessi ai dati da parte di soggetti non autorizzati;
- uso dei dati non conforme agli scopi dichiarati della raccolta;
- uso non consentito dei dati utilizzati.

17.3 Ales utilizzerà i dati personali nella misura strettamente necessaria all'attività da compiere per l'esecuzione del contratto, e avvertirà il Ministero, di qualsiasi evento che, a seguito dell'esecuzione della prestazione richiesta, possa aver importato l'alterazione dei dati.

17.4 Ales non procederà alla comunicazione dei dati personali a terzi non coinvolti direttamente nelle attività oggetto del contratto, se non previa autorizzazione del Ministero e nel rispetto delle prescrizioni di legge, previa garanzia che i dati trasmessi giungano al destinatario esatti e siano da questi utilizzati per fini leciti. In ogni caso, Ales notificherà immediatamente al Ministero qualsiasi utilizzo o divulgazione non autorizzati di informazioni personali, di cui sia venuta a conoscenza.

17.5 Le Parti si danno reciprocamente atto che le informazioni raccolte

	presso l'interessato, per la finalità di eseguire il presente contratto,	
	saranno trattate con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati	
	comuni il cui mancato conferimento importerebbe l'impossibilità di	
	eseguire il presente contratto. Le informazioni non saranno diffuse, né	
	trasferite all'estero. La comunicazione avrà luogo esclusivamente per	
	l'esecuzione degli obblighi di legge, nonché per finalità fiscali e	
	contabili. Ognuna delle Parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti	
	di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra cui quelli di cancellazione, di	
	opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso le sedi	
	indicate nel presente contratto.	
	Articolo 18. Referenti del contratto.	
	I rapporti tra il Ministero e Ales saranno tenuti, per ciò che attiene	
	all'esecuzione del presente contratto, tra il Dirigente del Servizio I della	
	Direzione Generale Archivi, dott. Antonio Gagliardo, e il dott. Giuseppe	
	Proietti di Ales S.p.A..	
	Articolo 19. Forma delle modificazioni contrattuali.	
	Il presente contratto non potrà essere validamente ed efficacemente	
	modificato, né integrato se non mediante atto scritto firmato da	
	entrambe le Parti.	
	Articolo 20. Foro competente.	
	Qualsiasi controversia insorgesse tra le Parti in merito al presente	
	contratto, qualora non fosse possibile risolverla attraverso un pacifico	
	componimento, sarà decisa con competenza esclusiva dell'Autorità	
	Giudiziaria del Foro di Roma.	

Articolo 21. Modalità di stipula e spese.

Il presente atto è sottoscritto dalle Parti mediante apposizione di certificato di firma digitale e, in caso di firma disgiunta, si intende perfezionato nel luogo, nel giorno e nell'ora in cui è stata apposta la firma del secondo contraente. Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto, comprese quelle di bollo e relative alle copie necessarie, saranno a carico di Ales.

Articolo 22. Elezione di domicilio.

Ales elegge domicilio presso la propria sede in Roma, Via Cristoforo Colombo, 163 ed in difetto, nel domicilio suppletivo eletto presso il Comune di Roma, anche per gli effetti dell'art. 141 c.p.c..

Il presente contratto avrà validità a seguito della registrazione presso la Corte dei Conti.

Il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – Direzione Generale Archivi

Dott. Antonio Gagliardo _____

Ales S.p.A.

Giuseppe Proietti _____



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

08 febbraio 2016

File : C:/Users/gbaldoni/Desktop/Contratto F16 -DG ARCHIVI.docx.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 08/02/2016 14.26.55 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : GIUSEPPE PROIETTI
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata
Cod. Fiscale : PRTGPP45P28L182Q
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 20111305557356
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 15/04/2014 07.22.43 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 15/04/2017 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 05/02/2016 11.56.00 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 08/02/2016 14.26.55 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : ANTONIO GAGLIARDO
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Cod. Fiscale : GGLNTN53C24A662T
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 14203783
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 08/04/2015 00.00.00 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 07/04/2018 23.59.59 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 08/02/2016 09.59.06 (UTC Time)



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

Roma - Via San Michele, 22

Direzione Generale Archivi

Servizi per la fruizione, conservazione, informatizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico per gli istituti di Abruzzo, Basilicata, Campania, Lazio, Molise e Puglia e per la Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata

DISCIPLINARE TECNICO

All. A

INDICE

1.	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	3
2.	AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO.....	3
3.	DURATA DELL’AFFIDAMENTO.....	3
4.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ DA SVOLGERE	3
5.	ELENCO ISTITUTI BENEFICIARI DEI SERVIZI E SEDI	8
6.	PROSPETTO RIEPILOGATIVO SERVIZI PER SEDI E INDICATORI CONTRATTUALI	9
7.	MODALITA’ OPERATIVE	10
8.	MODALITA’ DI GESTIONE.....	11
9.	VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO	12

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento, di cui al presente disciplinare tecnico, riguarda i servizi per la fruizione, conservazione, informatizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico per gli istituti beneficiari e sedi di cui alla tabella 1 al paragrafo 5, da affidare in base al contratto di affidamento diretto alla società Ales ed il cui dettaglio è riportato nel successivo paragrafo 4.

2. AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO

Il corrispettivo dell’affidamento per l’esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente progetto, comprese le attrezzature necessarie è fissato nell’ importo pari a Euro 821.840,00 al netto di IVA, pari ad Euro 1.002.645,29, IVA inclusa, cui vanno aggiunti Euro 5.080,00 di oneri per la sicurezza, per un totale di Euro 1.007.725,29, IVA inclusa, per l’intera durata del contratto.

3. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata prevista per la prestazione del servizio va dal 01/01/2016 al 15/06/2016

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ DA SVOLGERE

4.1 OBIETTIVI

Il presente progetto si inserisce in una più ampia azione perseguita dal MIBACT che ha come fine l’ampliamento dei servizi e incremento della qualità dei beni offerti alla fruizione attraverso attività di supporto alle attività istituzionali delle strutture territoriali.

4.2 SERVIZI DA REALIZZARE

A SERVIZI PER GLI ARCHIVI

A.1 Servizi per gli archivi: supporto alla fruizione per archivi

A.1.1 Distribuzione unità documentarie

L’attività consiste nella lettura del modulo di richiesta inoltrato all’addetto della distribuzione, nell’individuazione della collocazione e nella presa dell’unità documentaria/fascicolo dallo scaffale di collocazione

A.1.2 Ricollocazione unità documentarie

L’attività consiste nella raccolta, presso la distribuzione, delle unità documentarie/fascicoli da riposizionare sugli scaffali al termine della giacenza presso la distribuzione, nella lettura della collocazione del materiale riportata sul cartellino e nella sua ricollocazione sullo scaffale

A.1.3 Gestione spazi

L’attività consiste nello scorrimento e/o compattamento dei volumi/fascicoli e cioè nello scorrimento degli stessi lungo le scaffalature al fine di recuperare spazi per l’incremento dei fondi librari/archivistici e nello spostamento effettuato in occasione del trasferimento, della riorganizzazione o dell’apertura di fondi.

A.1.4 Accoglienza, gestione ingressi

L'attività consiste nell'accogliere i visitatori, fornire informazioni di primo indirizzo relative alle biblioteche/agli archivi (orari, carta dei servizi, cataloghi presenti in archivio, cartacei, on line, etc.), effettuare il rilascio e raccolta della carta d'ingresso ed eventualmente anche di registrazione su supporto informatico dei dati anagrafici degli utenti e delle loro richieste.

A.1.5 Monitoraggio richieste utenti

L'attività consiste nella rendicontazione ed elaborazione di informazioni riguardanti le richieste degli utenti e le nuove accessioni, che vengono poi inserite dal personale Ales in un apposito sw elaborato dall'azienda;

A.2 Servizi per gli archivi: supporto alla conservazione beni archivistici

A.2.1 Spolveratura unità documentarie

L'attività prevede la pulizia dei faldoni e delle scaffalature secondo le seguenti specifiche: i documenti verranno rimossi dalle scaffalature e portati in un luogo areato dove le buste saranno aperte e i fasci in esse contenuti saranno spolverati uno per uno, gli scaffali metallici saranno puliti prima con aspirapolvere con filtro ad acqua, lavati con disinfettante e infine asciugati. Per quanto concerne invece gli scaffali lignei questi verranno prima puliti con aspirapolvere e poi ripassati con un panno asciutto. Infine i documenti trattati saranno riposizionati sulle scaffalature

A.2.2 Condizionamento e ordinamento unità documentarie

L'attività prevede l'operazione di spolveratura dell'unità documentaria e successiva identificazione dell'argomento, del comune e dell'anno del documento, controllo dell'omogeneità dei fascicoli, conteggio dei fascicoli contenuti nella busta e/o cartella e compilazione di una scheda contenente i dati identificati

A.2.3 Supporto al riordino archivi

L'attività si effettua in occasione di lavori di disinfestazione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e spostamento di Fondi. Essa consiste nel coadiuvare gli archivisti nello spostamento e ricollocazione del materiale documentario controllando l'omogeneità dei fascicoli ed eventuali errori di inventariazione e collocazione

A.3 Servizi per gli archivi: informatizzazione e digitalizzazione archivi

A.3.1 Informatizzazione archivi storici

L'attività consiste nelle operazioni di: informatizzazione degli inventari cartacei dei fondi conservati, schedatura analitica, riordinamento e inventariazione informatizzata dei fondi esauriti da più di 40 anni conservati presso gli Istituti. L'attività potrà essere erogata su sw già in uso presso gli Istituti o sullo specifico Sistema Informativo gestito da Ales.

A.3.2 Informatizzazione stato civile

L'attività consiste nelle operazioni di: informatizzazione degli inventari cartacei, schedatura analitica, riordinamento e inventariazione informatizzata dei fondi dello stato civile (atti di nascita, matrimonio, morte e diversi) Napoleonico preunitario, conservati presso gli Istituti. L'attività potrà essere erogata su sw già in uso presso gli Istituti o sullo specifico Sistema Informativo gestito da Ales.

A.3.3 Supporto alla gestione informatizzata dell'Archivio corrente

L'attività contempla il riordino e la digitalizzazione dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria e di trattazione. L'attività potrà essere erogata su sw già in uso presso gli Istituti o sullo specifico Sistema Informativo gestito da Ales.

A.3.4 Supporto alla fotoriproduzione e digitalizzazione materiale archivistico per l'utenza

L'attività consiste nella scansione dei documenti/fascicoli e nella loro archiviazione informatica, che può essere effettuata anche su supporti digitali (cd/dvd). Per i documenti di particolare pregio o su richiesta specifica di utenti dell'archivio, verrà effettuata l'elaborazione di immagini fotografiche e la relativa digitalizzazione in formato jpeg/pdf, ai fini dell'invio al richiedente

B SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE

B.1 Servizi per le biblioteche: supporto alla conservazione beni librari

B.1.1 Informatizzazione schedario biblioteche

L'attività consiste nella gestione informatizzata dello schedario con acquisizione ed immissione dati e gestione centralizzata della documentazione elettronica acquisita;

C SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI

C.1 Servizi per gli uffici: supporto uffici generico

C.1.1 Archiviazione documenti

L'attività consiste nell'archiviazione manuale di documenti, fascicoli, pratiche e altro materiale secondo le modalità previste nei singoli uffici

C.1.2 Movimentazione e distribuzione materiale cartaceo

L'attività consiste nella movimentazione e distribuzione di materiale cartaceo (ad es. fascicoli, registri, ecc) e/o di materiale librario e/o archivistico all'interno della struttura di riferimento.

C.1.3 Editing documenti

L'attività consiste nella trascrizione di testi e lettere, nella compilazione di elenchi, nell'aggiornamento di indirizzari. L'attività viene solitamente svolta tramite strumenti informatici e può richiedere diversi livelli di competenza.

C.1.4 Fax fotocopie

L'attività consiste principalmente nel fotocopiare documenti, libri o altro materiale cartaceo nonché nella rilegatura del materiale fotocopiato. Inoltre l'attività prevede la gestione dei fax in entrata ed uscita.

C.1.5 Accoglienza

L'attività consiste nel ricevimento dell'utenza presso un desk d'accoglienza o presso l'ufficio di riferimento e nell'indirizzamento della stessa presso gli uffici di destinazione; l'attività può comprendere anche attività di portineria ed ufficio passi.

C.2 Servizi amministrativi: supporto uffici amministrativi

C.2.1 Aggiornamento banche dati amministrative

L'attività prevede l'aggiornamento dati e l'archiviazione informatica di documentazione e atti, dalla stipula dei contratti alla chiusura dei procedimenti, relativi a concessioni, prestiti di opere d'arte, donazioni,

acquisizioni, anche da case d'asta, lasciti testamentarie etc. relative a beni d'interesse culturali. L'attività viene svolta su sw di proprietà dell'Amministrazione

C.2.2 Aggiornamento banche dati contabili

L'attività consiste nel supporto all'aggiornamento periodico e al controllo di banche dati relativi ai pagamenti, ai fornitori, nonché ad altre attività amministrative, con particolare riferimento all'utilizzo del sistema SICOGE

C.2.3 Consultazione banche dati telematiche della PA

L'attività consiste nell'utilizzo di banche dati della PA per operazioni connesse alla gestione dei rapporti con i fornitori, quali MEPA, banca dati INPS per richiesta DURC e simili.

C.2.4 Istruttoria pratiche

L'attività consiste nello svolgimento delle fasi necessarie a completare un'istruttoria tecnica o amministrativa. Generalmente prevede ricerche d'archivio, aggiornamento di banche dati e supporto alla preparazione del fascicolo richiesto dall'istruttoria;

C.2.5 Aggiornamento banche dati controllo di gestione

L'attività consiste nell'aggiornamento della piattaforma informatica relativa al controllo di gestione (DS TAXXI, SISCO etc.) con particolare riferimento all'aggiornamento delle anagrafiche, alle rilevazioni periodiche di dati economici e all'attività del personale.

C.2.6 Editing documenti

L'attività consiste nella trascrizione di testi e lettere, nella compilazione di elenchi, nell'aggiornamento di indirizzari, L'attività viene solitamente svolta tramite strumenti informatici e può richiedere diversi livelli di competenza.

C.2.7 Archiviazione documenti

L'attività consiste nell'archiviazione manuale di documenti, fascicoli, pratiche e altro materiale secondo le modalità previste nei singoli uffici

Con riferimento alle attività sopra citate, sono indicati nelle seguenti tabelle (paragrafi 5 e 6) rispettivamente i beneficiari dei servizi (Tab. 1 Elenco beneficiari dei servizi e sedi) e i servizi e le attività erogate per ciascuna sede con una quantificazione minima degli interventi da eseguire, (Tab. 2 Servizi per sedi e indicatori) laddove disponibili e/o quantificabili.

D SERVIZIO DI MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATIVO "TRASLO2"

Le attività di informatizzazione degli archivi sopra descritte sono attualmente svolte, con discrezionalità da parte dei singoli istituti beneficiari dei servizi, su un sistema informatico denominato Traslo2 realizzato da Ales, di proprietà del Mibact ed ospitato su server dedicato, presso il CED del MiBACT (sede di Via del Collegio Romano, 27), il cui utilizzo è potenzialmente aperto a tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

Il servizio di manutenzione ha il principale obiettivo di assicurare l'esecuzione di tutte le attività volte a mantenere in modo continuativo il corretto funzionamento del software, tramite interventi preventivi e correttivi.

In caso di anomalie e/o malfunzionamenti del sistema, che verranno prontamente segnalate dal personale ai referenti Ales, si provvederà attraverso il controllo da remoto del sistema, al ripristino dello stesso, evitando l'interruzione delle attività; entro le 48 h successive alla segnalazione dell'anomalia (anche in caso di malfunzionamenti segnalati da parte del Mibact), si provvederà a:

- Analizzare la causa dell'anomalia, identificando ulteriori ed eventuali criticità collegate e i componenti software o hardware interessati;
- Identificare la soluzione;
- Progettare eventuali nuove componenti o re-engineering delle componenti software, se necessarie per la soluzione dell'anomalia;
- Progettare le catene di test per la validazione della risoluzione;
- Implementare le azioni correttive sulla base delle analisi effettuate e relativa progettazione;
- Verificare la correttezza funzionale delle correzioni/implementazioni effettuate;
- Rilasciare le modifiche per la verifica ed accettazione;
- Aggiornare il sistema e la documentazione.

L'attività prevede inoltre:

- Backup periodico dei dati e verifica del funzionamento della procedura;
- Protezione del database;
- Mantenimento del livello di servizio software del sistema;
- Esame periodico delle prestazioni del server con consultazione delle statistiche generate in automatico dal sistema;
- Verifica della raggiungibilità dei server da parte dei client situati presso gli Istituti beneficiari dei servizi;
- Verifica della connessione al database.

Dell'attività manutentiva dovrà essere fornita una Relazione trimestrale. I sistemisti del CED del MIBACT provvederanno a fornire il loro supporto al server fisico ospitato presso il CED medesimo, nonché al ripristino dello stesso in caso di malfunzionamenti o guasti dell'apparato.

5. ELENCO ISTITUTI BENEFICIARI DEI SERVIZI E SEDI

REGIONE	ISTITUTO BENEFICIARIO E SEDE	INDIRIZZO
ABRUZZO	Archivio di Stato de l'Aquila	Via delle Industrie, 3 - loc. Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)
	Archivio di Stato de l'Aquila - sede di Sulmona	Via S. Antonio, 30 - 67039 Sulmona (AQ)
	Archivio di Stato di Teramo	Via Cesare Battisti, 55 - 64100 Teramo (TE)
BASILICATA	Sopr. Archivistica della Puglia e della Basilicata - sede di Potenza	Via Discesa San Gerardo, 7 - 85100 Potenza (PZ)
	Archivio di Stato di Potenza	Via Nazario Sauro, 1 - 85100 Potenza (PZ)
CAMPANIA	Archivio di Stato di Napoli	Piazzetta Grande Archivio, 5 - 80138 Napoli (NA)
	Archivio di Stato di Salerno	Largo Abate Conforti, 7 - 80124 Salerno (SA)
	Archivio di Stato di Caserta	Via Appia, 1 - 81100 Caserta (CE)
LAZIO	Archivio di Stato di Roma	Corso Risorgimento, 40 - 00186 Roma (RM)
	Archivio di Stato di Rieti	Via Ludovico Canali, 9 - 02100 Rieti (RI)
MOLISE	Archivio di Stato di Isernia	Corso Risorgimento, Centro commerciale - 86170 Isernia (IS)
PUGLIA	Sopr. Archivistica della Puglia e della Basilicata	Strada Sagges, 4 - 70122 Bari (BA)
	Archivio di Stato di Bari - sede di Bari	Via Pietro Oreste, 45 - 70122 Bari (BA)

6. PROSPETTO RIEPILOGATIVO SERVIZI PER SEDI E INDICATORI CONTRATTUALI

Tab 2 – Servizi per sedi ed indicatori

[illegible]

7. MODALITA' OPERATIVE

Archivio di Stato dell'Aquila

Il servizio verrà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,40 alle ore 14,15

Archivio di Stato di Teramo

Il servizio verrà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,44 alle ore 18,00

Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata - sede di Potenza

Il servizio sarà erogato il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 7,45 alle ore 14,00, il martedì e giovedì dalle ore 7,45 alle ore 15,00

Archivio di Stato di Potenza

Il servizio verrà erogato il lunedì e il mercoledì dalle ore 7,45 alle ore 17,00, il martedì e il giovedì dalle ore 7,45 alle ore 14,30 ed il venerdì dalle ore 7,45 alle ore 14,00

Archivio di Stato di Napoli

I servizi saranno erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 15,21 .

Il servizio di informatizzazione archivi verrà effettuata con l'utilizzo della piattaforma XDAMS, di proprietà dell'Archivio e consultabile tramite il relativo portale.

Per tale attività, verrà mensilmente inviato alla Responsabile del progetto un elenco delle schede immesse per la verifica della corretta predisposizione degli allegati digitali da associare alle descrizioni.

Per il servizio di digitalizzazione delle immagini, la Direzione dell'Archivio trasmetterà a mezzo mail ad una casella di posta di Ales dedicata esclusivamente al servizio, le richieste di fotocopie dei documenti/fascicoli pervenute alla Direzione dell' Archivio. Gli addetti Ales prenderanno in carico la richiesta e procederanno con il prelievo e successiva ricollocazione dei documenti/fascicoli da fotocopiare. Le immagini riprodotte saranno archiviate in apposita casella dedicata e condivisa con la Direzione dell'Archivio e, su richiesta, fornite su supporti digitali (cd/dvd). Per l'anno 2016 su Richiesta della Direzione saranno digitalizzati volumi del Catasto Onciario.

Per il servizio di manutenzione del verde si specifica che si tratta di interventi mensili nelle aree a verde del Complesso architettonico (Atrio I, Atrio II o Chiostro Capasso, Atrio III o Chiostro del Platano, Atrio IV o Chiostro di Marmo, e Giardino degli Aranci) per una superficie complessiva di 2.700 mq

Archivio di Stato di Salerno

Il servizio verrà erogato il lunedì, mercoledì ed il venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,15 il martedì e il giovedì dalle ore 7,30 alle ore 17,00 .

Archivio di Stato di Caserta

Il servizio sarà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45-17,20.

Il servizio di Informatizzazione consiste nell'inserimento nella banca dati dell'Archivio degli inventari cartacei su apposito software di proprietà dell'Archivio, con la supervisione del Responsabile dell'Archivio.

Archivio di Stato di Roma

Il servizio sarà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.51

Archivio di Stato di Rieti

Il servizio sarà erogato il martedì, giovedì e venerdì dalle ore 7,45 alle ore 14,00; il lunedì e mercoledì dalle ore 7,45 alle ore 18,00.

Archivio di Stato di Isernia

Il servizio sarà erogato il lunedì, il mercoledì ed il venerdì dalle ore 7,45 alle ore 14,00, il martedì e il giovedì dalle ore 7,45 alle ore 18,00

Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata - sede di Bari

Il servizio sarà erogato dal lunedì al giovedì dalle ore 7,30 alle ore 15,45, il venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,00

Archivio di Stato di Bari

Il servizio sarà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 15,21

Per quanto attiene la quantificazione delle attività da eseguire e, laddove previsto, il numero minimo di postazioni da garantire, si veda la Tab. 2 paragrafo 6.

Resta inteso che i volumi complessivi delle attività indicate sono suscettibili di variazioni in relazione all'andamento complessivo delle attività e dell'organizzazione dei singoli Istituti.

8. MODALITA' DI GESTIONE

I rapporti di natura strettamente operativa, per il necessario coordinamento degli interventi sono tenuti da un Responsabile per Ales e da un referente per gli Istituti beneficiari.

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

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

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

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

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

Le pianificazioni dovranno essere trasmesse agli Istituti, 15 giorni prima dell'inizio del periodo pianificato; tale pianificazione potrà comunque essere suscettibile di variazioni anche in relazione a richieste e/o modifiche successive, che dovranno essere comunicate dalla Soprintendenza tramite nota scritta.

Con riferimento alle attività pianificate Ales invierà inoltre mensilmente ai Referenti dell'Amministrazione una scheda di sintesi con l'indicazione dettagliata delle attività svolte nel periodo. Tale scheda di certificazione, controfirmata dallo stesso Referente, avrà valenza di documento attestante la regolare esecuzione del servizio svolto e verrà allegato alla relativa fattura per il pagamento del corrispettivo.

In aggiunta alla documentazione mensile di certificazione delle attività svolte, Ales invierà all'Amministrazione, con cadenza quadrimestrale una relazione complessiva di rendicontazione dei servizi erogati nel periodo di riferimento contenente:

- descrizione analitica delle attività svolte
- indicazione del gruppo di lavoro e delle risorse impiegate
- risultati raggiunti
- eventuali criticità rilevate.

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

9. VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO

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

Roma,

Per il Ministero dei Beni delle Attività Culturali e del Turismo

Per Ales SpA _____



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firma

08 febbraio 2016

File : C:/Users/gbaldoni/Desktop/F16 Disciplinare All. A.doc.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 08/02/2016 14.28.09 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : GIUSEPPE PROIETTI
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata
Cod. Fiscale : PRTGPP45P28L182Q
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 20111305557356
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 15/04/2014 07.22.43 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 15/04/2017 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 05/02/2016 11.56.28 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 08/02/2016 14.28.09 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : ANTONIO GAGLIARDO
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Cod. Fiscale : GGLNTN53C24A662T
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 14203783
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 08/04/2015 00.00.00 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 07/04/2018 23.59.59 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 08/02/2016 10.16.32 (UTC Time)