



32588

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	
Ufficio Centrale del Bilancio presso il	
Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo	
Arrivo	02 DIC. 2015
Prot. n.	34578
Del	09 DIC. 2015

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Rep. M. 20 (S. 20) / 1015
16.03.13. 04/2

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

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'articolo 50 del R.D. 18.11.1923, n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";

VISTO il decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, recante "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'articolo 22 della legge 24 giugno 1997, n. 196" ed in particolare l'articolo 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 e successive modificazioni, concernente l'Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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

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'articolo 11;

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

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";

VISTA 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 del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 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 23 dicembre 2014, n. 190, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge di stabilità per l'anno 2015);

VISTA la legge 23 dicembre 2014, n. 191, concernente il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2015 ed il bilancio pluriennale per il triennio 2015-2017;

VISTO il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 29 dicembre 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2014, con il 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 –



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

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

Tabella n. 13 – del bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2015 e per il triennio 2015-2017;

VISTO il decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 8 gennaio 2015 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 2015, in conformità dell'articolo 4, comma 1, lettera e) e all'articolo 14, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTA la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione relativa all'anno 2015, emanata dal Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo in data 29 gennaio 2015, registrata dalla Corte dei Conti il 24 febbraio 2015 al n. 718;

VISTO il decreto ministeriale 15 luglio 2015, registrato dalla Corte dei Conti il 30 luglio 2015 al foglio 3371, con il quale si è proceduto alla ripartizione del fondo di cui al capitolo 2401;

VISTA la legge 2 ottobre 2015, n. 171, recante "Disposizioni per l'assestamento del bilancio dello Stato e dei bilanci delle Amministrazioni autonome per l'anno finanziario 2015" ed in particolare la tabella 13;

VISTO il decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 21 ottobre 2015 concernente la ripartizione in capitoli dell'assestamento del bilancio dello Stato 2015, ed in particolare il capitolo 7676 p.g. 1 al quale è stata iscritta in termini di competenza e cassa rispettivamente le somme di € 371.556,00 e di € 371.656,00;

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 di direzione del Servizio I – Organizzazione e funzionamento della Direzione generale Archivi;

VISTO il contratto del 4 dicembre 2014, sottoscritto tra la Direzione generale Archivi e la Soc. 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 L'Aquila e di Rieti e presso la Soprintendenza archivistica per il Molise, con durata fino al 2 ottobre 2015;

VISTO il decreto direttoriale 10 dicembre 2014, n. 1125 registrato dall'Ufficio centrale del bilancio il 9 gennaio 2015 al n. 20, di approvazione, del suddetto contratto;

RILEVATA la necessità di continuare a disporre dei medesimi servizi senza soluzione di continuità fino al 31 dicembre 2015;

VISTA la richiesta preliminare di offerta della Direzione generale Archivi prot. n. 15240 del 4 novembre 2015 per l'estensione del servizio per il periodo tra il 3 ottobre ed il 31 dicembre 2015;

VISTA la nota di risposta di Ales S.p.A. prot. n. 2830 del 4 novembre 2015;

VISTA la nota prot. n. 15508 del 9 novembre 2015 con la quale la Direzione generale Archivi ha ritenuto di accettare l'offerta perfezionata dalla Ales S.p.A. per un importo pari ad € 78.859,32 (settantottomilaottococinquantanove/32) IVA esclusa, per complessivi



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

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

€ 96.208,37 (novantaseimiladuecentootto/37) IVA inclusa;

VISTA la determina a contrarre del Direttore generale Archivi del 9 novembre 2015, n. 958;

VISTO l'atto aggiuntivo al citato contratto del 4 dicembre 2014 sottoscritto digitalmente dalla Direzione generale Archivi- Servizio I – Organizzazione e funzionamento in data 26 novembre 2015 e dalla Società Ales S.p.A. in data 18 novembre 2015;

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

DECRETA:

Art. 1

1. ~~E' approvato l'atto aggiuntivo al citato contratto del 4 dicembre 2014 sottoscritto digitalmente dalla Direzione generale Archivi - Servizio I – Organizzazione e funzionamento in data 26 novembre 2015 e dalla Società Ales S.p.A. in data 18 novembre 2015 avente ad oggetto la prosecuzione fino al 31 dicembre 2015 dei servizi di supporto alle attività di conservazione e fruizione dei beni archivistici e di gestione del patrimonio presso gli Archivi di Stato di Napoli, L'Aquila e Rieti e presso la Soprintendenza archivistica per il Molise.~~

2. ~~L'onere derivante dall'attuazione dell'atto aggiuntivo di cui al comma 1, ammontante ad € 78.859, 32 (settantottomilaottococinquantanove/32), IVA esclusa, per un ammontare complessivo di € 96.208, 37 (novantaseimiladuecentootto/37), IVA inclusa graverà sul Cap. 7676 P.G. 1, E.F. 2015 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.~~

Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo.

Roma, 26.11.2015

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
DIPARTIMENTO DELLA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLO STATO
U.C.B. c/o Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Visto n. 1990
Roma, 24/12/2015

IL DIRETTORE

IL DIRIGENTE

Dott.ssa M. Adele Paschici.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mario Giamany



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

Esito Verifica Firma

26 novembre 2015

File : C:/Users/rpetrucci.DGA/dikeTmpdir/Atto aggiuntivo contratto U.docx.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 26/11/2015 09.37.19 (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 : 18/11/2015 11.21.03 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 26/11/2015 09.37.19 (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 : 26/11/2015 09.37.06 (UTC Time)

	ATTO AGGIUNTIVO AL CONTRATTO IN ESSERE	
	tra	
	il MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL	
	TURISMO – Direzione generale Archivi (d'ora in avanti denominato	
	anche, per brevità, "Ministero"), con sede in Roma, Via di S. Michele	
	22. codice fiscale 80222830582, rappresentato dal Dirigente del	
	Servizio I dott. Antonio Gagliardo, 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, in qualità di	
	amministratore unico, domiciliato per la carica presso la sede della	
	medesima "Ales";	
	VISTO il contratto tra la Direzione Generale per gli Archivi e la Ales	
	S.p.A. del 4 dicembre 2014, con durata fino al 2 ottobre 2015 ed avente	
	ad oggetto l'affidamento, in regime di <i>in house providing</i> , 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 L'	
	Aquila e di Rieti e presso la Soprintendenza archivistica per il Molise "	

	VISTO il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, recante il <i>“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”</i> ;	
	RITENUTA la necessità per la Direzione generale Archivi di continuare a fruire, senza soluzione di continuità, dei servizi erogati, in regime di <i>in house providing</i> , dalla Ales S.p.A. fino al 31 dicembre 2015;	
	VISTA la richiesta preliminare di offerta della Direzione generale Archivi, recante il prot. 15240 del 4 novembre 2015 per la proroga del servizio per il periodo tra il 3 ottobre ed il 31 dicembre 2015;	
	VISTA la nota di risposta di Ales prot. n. 2830 del 4 novembre 2015;	
	VISTA la nota prot. n. 15508 del 9 novembre 2015, con cui la Direzione generale Archivi ha ritenuto di accettare l'offerta perfezionata dalla Ales S.p.A., per un importo pari ad Euro 78.859, 32 al netto di IVA;	
	VISTA la determina a contrarre della Direzione generale Archivi del 9 novembre 2015, n. 958;	
	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 Atto aggiuntivo 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, a norma della legge 2 ottobre	
	2015, n. 171;	
	VISTO il D. M. 15 luglio 2015, registrato dalla Corte dei Conti il 30 luglio	
	2015 al foglio 3371, con il quale si è proceduto alla ripartizione del	
	fondo di cui al cap. 2401;	
	ATTESO che, per tutte le ragioni anzi espresse si ritiene di dover	
	procedere alla sottoscrizione del presente Atto aggiuntivo;	
	tutto ciò visto, premesso, rilevato e considerato, tra le Parti si	
	conviene quanto segue:	
	Articolo 1.	
	Le premesse e i documenti richiamati nel presente Atto aggiuntivo, ed	
	in particolare il contratto del 4 dicembre 2014 di cui in premessa, ne	
	costituiscono parte integrante e sostanziale, anche se non	
	materialmente allegati.	
	Articolo 2.	
	2.1. L'art. 4, comma 1, del contratto del 4 dicembre 2014 di cui in	
	premessa è così modificato: "Le attività indicate nell'art. 2, con inizio al 5	
	dicembre 2014, avranno termine il giorno 31 dicembre 2015".	
	2.2. L'art. 8.1 del contratto del 4 dicembre 2014 di cui in premessa è così	
	modificato: "Il corrispettivo complessivo spettante ad ALES per	
	l'esecuzione dei servizi è pattuito in euro 369.956, 99	
	(trecentosessantannovemilanovecentocinquantasei/99) , IVA esclusa, per	

	un	totale di euro 451.347, 52
	(quattrocentocinquantunmilatrecentoquarantasette/52), IVA inclusa.	
	2.3. Il Disciplinare Tecnico del contratto del 4 dicembre 2014 di cui in	
	premessa e denominato "Allegato A", viene integralmente sostituito con	
	il Disciplinare Tecnico, denominato "Allegato A", al presente Atto	
	aggiuntivo, di cui forma parte integrale.	
	2.4. Le Parti concordano che rimangono valide ed efficaci tutte le	
	disposizioni del contratto del 4 dicembre 2014 di cui in premessa che non	
	sono oggetto di modifica con il presente Atto aggiuntivo.	
	Articolo 3.	
	Il presente Atto aggiuntivo è sottoscritto in forma elettronica mediante	
	apposizione di firme digitali con certificato di autenticazione 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 aggiuntivo, comprese quelle di	
	bollo e relative ai suoi allegati e per le copie necessarie, saranno a	
	carico della Ales.S.p.A..	

	Il presente Atto aggiuntivo avrà validità a seguito della registrazione	
	presso i competenti Organi di controllo.	

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

[illegible]



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

Esito Verifica Firma

26 novembre 2015

File : C:/Users/rpetrucci.DGA/dikeTmpdir/DT atto aggiuntivo contratto U.doc.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 26/11/2015 09.38.41 (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 : 18/11/2015 11.21.32 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 26/11/2015 09.38.41 (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 : 26/11/2015 09.38.24 (UTC Time)

InfoCert S.p.A.

sito web: www.firma.infocert.it



Ministero
dei beni e delle
attività culturali
e del turismo

Roma - Via Gaeta, 8a

Direzione Generale Archivi

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 Soprintendenza archivistica
per il Molise

ATTO AGGIUNTIVO

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	6
6.	PROSPETTO RIEPILOGATIVO SERVIZI PER SEDI E INDICATORI CONTRATTUALI	7
7.	MODALITA’ OPERATIVE	8
8.	MODALITA’ DI GESTIONE	8
9.	VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO	9

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento, di cui al presente disciplinare tecnico, riguarda i servizi di supporto alle attività di conservazione e fruizione dei beni archivistici e di gestione del patrimonio, per gli istituti beneficiari e sedi di cui alla tabella 1 al paragrafo 5, da affidare in base al contratto di affidamento diretto e successivo atto aggiuntivo, 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 € 78.859,32 IVA esclusa, per l’intera durata del contratto.

3. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata prevista per la prestazione del servizio va dal 03/10/2015 al 31/12/2015.

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 e 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.

B SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI

B.1 Servizi per gli uffici: supporto uffici generico

B.1.1 Archiviazione documenti

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

B.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

B.1.3 Servizio posta

L'attività consiste nelle attività di ricevimento, custodia e distribuzione agli interessati della posta recapitata presso le sedi di competenza, nonché nella preparazione e pesatura di plichi, trascrizione indirizzi, compilazione della distinta e nell'invio e/o trasporto all'ufficio postale anche di posta ordinaria

B.1.4 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

B.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

B.1.6 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

Con riferimento alle attività sopra citate, nelle seguenti tabelle (paragrafi 5 e 6) sono indicati rispettivamente le sedi di erogazione dei servizi (Tab. 1 Elenco delle sedi e dei beneficiari dei servizi) 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. Così come indicato nell'atto aggiuntivo, in relazione alla Tab. 1, si specifica che ivi, accanto alle sedi di erogazione dei servizi vengono riportate le denominazioni degli istituti beneficiari dei servizi pre e post riorganizzazione del MiBACT del 29/08/2014 DPCM n° 171, e ss.mm. e ll., ancora in fase di attuazione.

Per quanto attiene in particolare la quantificazione degli interventi relativi alle attività di supporto agli uffici, il cui andamento complessivo è strettamente correlato alla specifica organizzazione interna delle singole strutture beneficiarie, in assenza di indicazioni da parte dell'Amministrazione, sono stati inseriti nella Tab. 2 riferimenti numerici calcolati su base standard, che, ove necessario, potranno essere ridefiniti in corso d'opera.

5. ELENCO ISTITUTI BENEFICIARI DEI SERVIZI E SEDI

Tab. 1 - Elenco beneficiari dei servizi e sedi

REGIONE	ISTITUTO BENEFICIARIO E SEDE	INDIRIZZO
ABRUZZO	Archivio di Stato di L'Aquila - sede de l'Aquila	Via delle Industrie, 3 - loc. Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)
	Archivio di Stato di L'Aquila - sede di Sulmona	Via S. Antonio, 30 - 67039 Sulmona (AQ)
CAMPANIA	Archivio di Stato di Napoli	Piazzetta Grande Archivio, 5 - 80138 Napoli (NA)
LAZIO	Archivio di Stato di Rieti	Via Ludovico Canali, 9 - 02100 Rieti (RI)
MOLISE	Sede di Campobasso dell'Ex Soprintendenza Archivistica per il Molise attualmente Soprintendenza Archivistica dell'Abruzzo e del Molise)	Via Isernia, 15 - 86100 Campobasso (CB)

6. PROSPETTO RIEPILOGATIVO SERVIZI PER SEDI E INDICATORI CONTRATTUALI

Tab 2 – Servizi per sedi ed indicatori

	ABRUZZO		CAMPANIA		LAZIO		MOLISE	
	ACS L'Aquila		ACS Napoli		ACS Rieti		Sopr. Arch. Molise	
	Sede de l'Aquila	Sede di Sulmona	Archivio di Stato di Napoli	Archivio di Stato di Rieti	Archivio di Stato di Rieti	Archivio di Stato di Rieti	Soprintendenza Archivistica per il Molise	
	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto
SERVIZI PER GLI ARCHIVI								
Servizi per gli archivi: supporto alla fruizione per archivi								
Distribuzione unità documentarie			X	u 600				
Ricollocazione unità documentarie			X	u 600				
Gestione spazi			X	nr. voll. 80				
Accoglienza e gestione ingressi		X			X			
Monitoraggio richieste utenti					X			
Servizi per gli archivi: supporto alla conservazione beni archivistici								
Condizionamento e ordinamento unità documentarie	X	nr. fasc. 75	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto
Supporto al riordino archivi	X	nr. fasc. 75	x	nr. fasc. 41				
Servizi per gli archivi: informatizzazione e digitalizzazione archivi								
Informatizzazione archivi storici	X	nr. fasc. 75	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto
SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI								
Servizi per gli uffici: supporto uffici generico	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto	Attività	Indicatore di contratto
Archiviazione documenti			X	u 200			X	u 200
Movimentazione e distribuzione materiale cartaceo			X	u 200			X	u 200
Servizio posta							X	200
Editing documenti			X	u 100			X	u 100
Accoglienza								
Fax fotocopie			X	u 400			X	u 400

7. MODALITA' OPERATIVE

Archivio di Stato de l'Aquila sede Aquila

Il servizio sarà erogato dal lunedì al sabato dalle 7.40 alle 14.15

Archivio di Stato de l'Aquila sede Sulmona

Il servizio sarà erogato dal lunedì al sabato. Il mercoledì dalle 8.00 alle 17.30 e negli altri giorni dalle 8.00 alle 14.00

Archivio di Stato di Napoli

Il servizio sarà erogato dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 15.21

Archivio di Stato di Rieti

Il servizio sarà erogato martedì, giovedì e venerdì dalle 7.45 alle 14.00; lunedì e mercoledì dalle 7.45 alle 18.00

Sede di Campobasso dell' Ex Soprintendenza Archivistica per il Molise attualmente Soprintendenza Archivistica dell'Abruzzo e del Molise

Il servizio sarà erogato dal lunedì al giovedì dalle 7.45 alle 16.00; il venerdì dalle 7.45 alle 14.00

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 esulano 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, 1 pianificazione di periodo (- 03 ottobre-31 dicembre) 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.

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 per i Beni e le 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 _____
