

**DISCIPLINARE OPERATIVO
PER IL DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI**

relativo al contratto di affidamento di servizi tra Roma Capitale e
Zetema Progetto Cultura srl per il triennio 2020-2022

tra

Roma Capitale - Dipartimento Attività Culturali, d'ora in avanti più brevemente denominato "Dipartimento", in persona del Direttore,

e

Zetema Progetto Cultura s.r.l., società *in house* di Roma Capitale, d'ora in avanti più brevemente denominata "Zetema", in persona dell'Amministratore Unico,

premessso

- che la Giunta Capitolina, con deliberazione n. 2 del 10 gennaio 2020, ha approvato lo schema del contratto di affidamento di servizi tra Roma Capitale e Zetema per il periodo 1° gennaio 2020 - 31 dicembre 2022, disciplinante i rapporti negoziali tra le Parti relativamente ai servizi strumentali prestati da Zetema a favore delle articolazioni della macrostruttura capitolina ivi indicate;
- che tra queste ultime è annoverato il Dipartimento Attività Culturali;
- che l'art. 4 del predetto schema di contratto ha assegnato al Dipartimento specifici obiettivi strategici, coerenti con i contenuti degli strumenti di programmazione dell'Ente, da perseguire mediante un novero di attività - declinate nel medesimo articolo secondo la classificazione tipologica descritta nella corrispondente macroarea - come tali oggetto di affidamento a Zetema;
- che l'art. 3, comma 2, del predetto schema di contratto espressamente dispone che l'individuazione analitica delle linee di attività costituenti il dettaglio delle prestazioni, nonché la descrizione delle loro modalità di espletamento, sia rimessa alla separata e successiva definizione di una apposito Disciplinare operativo, comprensivo anche di un Piano economico condiviso tra le Parti redatto nel rispetto della "Metodologia di determinazione dei costi" allegata sub C) al predetto schema di contratto, contenente le valorizzazioni delle singole prestazioni affidate;
- che, in attuazione della suddetta previsione deliberativa, il Dipartimento e Zetema hanno avviato le necessarie interlocuzioni volte alla definizione congiunta dei contenuti del Disciplinare di competenza del Dipartimento e del relativo Piano economico, la cui valorizzazione analitica per linee di attività è stata eseguita nel rispetto del valore del corrispettivo deliberato dalla Giunta Capitolina relativamente alle prestazioni di Zetema a favore del Dipartimento e pari ad € 1.676.537,00 IVA inclusa per ciascuna delle annualità di vigenza contrattuale;

- che, ad esito delle suddette interlocuzioni, le Parti sono giunte alla concorde definizione dei contenuti dello schema di Disciplinare e del relativo Piano economico;
- che il contratto tra Roma Capitale e Zètema, approvato con la citata deliberazione n. 2/2020, è stato formalmente sottoscritto tra le Parti in data _____;
- che, pertanto, in coerenza con le più sopra richiamate previsioni contrattuali, occorre conseguentemente procedere alla formalizzazione del Disciplinare operativo;

tutto ciò premesso, le Parti come sopra rappresentate convengono quanto segue:

Art. 1

Richiamo delle premesse

1. Le premesse formano parte integrante del presente Disciplinare operativo, d'ora in avanti per brevità indicato come "Disciplinare".

Art. 2

Oggetto

1. Il presente Disciplinare costituisce strumento di attuazione del Contratto di affidamento di servizi per il triennio 2020-22 vigente tra le Parti, ai sensi del quale regola le componenti di esecuzione e valorizzazione delle singole prestazioni erogate da Zètema al Dipartimento, nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Capitolina n. 2 del 10 gennaio 2020.

Art. 3

Piano economico

1. L'individuazione di dettaglio delle linee di attività erogate da Zètema, nonché le relative valorizzazioni, è riportata nel Piano economico allegato sub A) al presente Disciplinare, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Le linee di attività di cui al comma 1 sono costituite come di seguito:
 - P.I.C. – Punto Informativo Culturale;
 - Servizi strumentali alla gestione, comunicazione e promozione delle attività culturali;
 - Servizi accessori manutentivi degli spazi culturali e altri connessi;
 - Contact Center 060608;
 - Casa del Cinema e della Fiction;
 - Osservatorio comportamenti culturali;
 - Servizi strumentali di partecipazione alle opportunità di finanziamento nazionale, europeo e internazionale;
 - Servizi strumentali alla organizzazione e gestione degli spazi e degli eventi culturali.

Art. 4**Disciplina delle linee di attività**

1. Le modalità esecutive di erogazione delle prestazioni inerenti le singole linee di attività elencate al precedente art. 3, comma 2, sono indicate nei successivi articoli del presente Disciplinare.
2. Le suddette modalità esecutive integrano, ad ogni effetto, i contenuti del Contratto di affidamento di servizi sottoscritto e vigente tra le Parti, richiamato in premessa.

Art. 5**Linea di attività: P.I.C. – Punto Informativo Culturale**

1. Il Punto Informativo Culturale è situato presso il Dipartimento Attività Culturali, sito in Piazza Campitelli n. 7- Roma e svolge la funzione di informazione al pubblico sulle attività promosse dall'Assessorato-Dipartimento Attività Culturali e contestualmente di accoglienza del pubblico presso la suddetta sede.
2. Il servizio sarà garantito da operatori muniti di divisa (secondo standard concordati con l'Amministrazione Capitolina) e di cartellino di riconoscimento nominativo, in possesso di un buon livello di conoscenza della lingua inglese. Per l'erogazione del servizio, gli operatori si avvarranno della banca dati a cui avranno accesso per mezzo di *personal computer* e attraverso la rete internet posti a disposizione dall'Amministrazione.
3. Il servizio prevede la copertura di 1 postazione presidiata da 1 operatore. Il punto è operativo dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 19:00.

Art. 6**Linea di attività: Servizi strumentali alla gestione, comunicazione e promozione delle attività culturali**

1. Zètema assicura i servizi funzionali alla gestione, comunicazione e promozione degli eventi, dei progetti e degli spazi di competenza del Dipartimento.
2. Rientrano nei servizi di cui al comma 1 quelli strumentali ai seguenti ambiti:
 - gestione: i) analisi, programmazione, organizzazione e gestione di iniziative culturali ed eventi; ii) coordinazione comunicativa dei flussi informativi della gestione contrattuale;
 - comunicazione: i) comunicazione integrata relativa all'offerta culturale degli spazi, progetti ed eventi gestiti dal Dipartimento, anche mediante raccolta, verifica ed elaborazione redazionale di contenuti informativi per la diffusione sui diversi canali, redazione web, raccordo con strutture interne ed esterne all'Amministrazione per attuazione piani mezzi, diffusione materiali, verifiche marchi e raccolta materiali visivi.

I servizi saranno garantiti attraverso n. 6 unità di personale full time, coordinate dal responsabile, che opereranno secondo procedure ed esigenze concordate con il Dipartimento.

3. Al fine di garantire e rendere accessibile l'informazione sulle attività e per favorire la partecipazione dei suoi cittadini alla vita culturale della città e promuovere gli eventi culturali presso il pubblico dei turisti, nonché fidelizzare i diversi pubblici e a raggiungere sempre maggiori aree di pubblico potenziale e di non pubblico, Zetema fornisce servizi per la realizzazione di campagne di comunicazione integrata e di implementazione dei canali e prodotti di comunicazione.

Le attività di comunicazione integrata multicanale *offline*, *online*, *social* e relazione con i *media* sono pianificate e gestite su indicazione del Dipartimento e sono finalizzate:

- alla promozione del palinsesto annuale e pluriennale dell'offerta culturale dell'Amministrazione composto dai cicli di programmazione di iniziative dedicati, tra gli altri, alla scienza, ai linguaggi del contemporaneo, all'estate romana
- alla promozione di specifici progetti culturali ed eventi specifici;
- alla valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di significativa importanza per la città di Roma;
- all'ampliamento dell'accessibilità dei servizi culturali erogati dall'Amministrazione.

La realizzazione di campagne di comunicazione integrata e di progetti di comunicazione prevedono (a titolo non esaustivo) i servizi di:

- ideazione e realizzazione grafica strumenti di comunicazione e loghi;
- definizione delle strategie di comunicazione e pianificazione;
- produzione e distribuzione materiali;
- acquisto spazi pubblicitari e digital adv;
- progettazione e gestione di siti web e canali social;
- traduzione contenuti per i diversi *media*;
- servizi di ufficio stampa;
- realizzazione prodotti multimediali per web e social;
- ideazione e realizzazione gadget e segnaletica.

4. Le attività sono programmate secondo un Piano di comunicazione annuale che si sviluppa in specifiche sezioni per Stagioni/Progetti/Eventi nelle quali saranno definite le specifiche attività ed i relativi servizi di promozione.

5. La redazione del Piano di comunicazione, anche ai fini della valorizzazione delle relative attività, si basa su componenti diversificate in ragione della tipologia di riferimento, tra cui:

- attività di creatività, servizi di ufficio stampa, relazioni esterne, progettazione dei siti/portali web;
- pianificazione spazi pubblicitari e digital adv;
- servizio di distribuzione materiali in città;
- produzione tipografica di materiali di comunicazione;
- produzione gadget e segnaletica;
- servizio per produzioni multimediali dedicate ai diversi canali digitali;

Per l'attività di comunicazione e promozione è impiegata 1 unità con adeguata professionalità per la pianificazione, promozione, gestione acquisti e materiali.

6. Ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi, il Dipartimento e Zètema operano in costante coordinamento per la promozione delle attività istituzionali dipartimentali favorendo la diffusione e la risonanza delle iniziative su testate locali, nazionali e internazionali e media televisivi e web. I servizi di ufficio stampa saranno svolti in coordinamento con i competenti uffici dipartimentali, relazionandosi anche con i soggetti di volta in volta coinvolti nelle iniziative culturali. A tali servizi, in cui è compreso il servizio di rassegna stampa, è dedicato in via esclusiva 1 operatore full time.
7. Al fine di potenziare il livello di informazione dei cittadini sulle iniziative culturali promosse dal Dipartimento e nell'ottica di una progressiva sistematizzazione della comunicazione integrata delle diverse attività culturali, Zètema cura l'efficientamento della pianificazione multicanale anche attraverso la gestione degli strumenti social e web tali da incrementare la diffusione delle campagne ed una migliore conoscenza dell'offerta culturale, veicolando con tempestività ed efficacia, un'elevata quantità di messaggi e contenuti.
Alla gestione del canale social è dedicato 1 operatore social full time per la gestione del canale social unificato eseguendo il piano editoriale validato dal Dipartimento.
8. Zètema garantisce inoltre, senza oneri per il Dipartimento, i seguenti servizi in collaborazione con gli uffici del Dipartimento e dell'Assessorato:
 - Relazioni esterne: per garantire la più ampia partecipazione di istituzioni, personalità e pubblico qualificato, fidelizzato o potenziale, Zètema affianca l'Amministrazione nell'attività di relazioni esterne in occasione di eventi, incontri, lancio di progetti;
 - Fund raising e gestione sponsor: Zètema integra le iniziative dell'Amministrazione Capitolina nel *fund raising* e nella gestione degli sponsor che sostengono le iniziative culturali. Il reperimento di eventuali sponsorizzazioni da parte di Zètema, che dovrà avvenire nel rispetto delle procedure di legge ed in coerenza con i contenuti del vigente Regolamento adottato da Roma Capitale, avrà un effetto di diminuzione del corrispettivo contrattuale, ovvero potrà essere destinato ad attività aggiuntive.

Art. 7

Linea di attività: Servizi accessori manutentivi degli spazi culturali e altri connessi

1. Zètema assicura l'espletamento di servizi accessori manutentivi degli spazi culturali e dipartimentali.
2. Tali servizi sono assicurati nel rispetto e secondo gli standard esecutivi indicati al successivo art. 9, comma 7.
3. Ove occorra, le Parti potranno concordare anche la fornitura di connessi servizi di architettura ed ingegneria che, data l'ampia complessità e tipologia, potranno essere attivati sulla base delle esigenze rappresentate dagli uffici e definiti di volta in volta con specifici accordi, nel rispetto delle procedure e modalità previste nel Contratto.

In particolare, in via esemplificativa ma non esaustiva e considerato il know-how e la strumentazione a disposizione, Zetema può svolgere le seguenti attività:

- progettazione integrata architettonica, strutturale e impiantistica e/o supporto alla redazione di elaborati grafici progettuali ed allegati tecnici-contabili;
- direzione dei lavori, contabilità, assistenza di cantiere e assistenza al collaudo;
- coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori ai sensi del Decreto legislativo;
- redazione di rilievi anche con laser scanner e fotogrammetria con restituzione digitalizzata 2D e 3D;
- progettazione di allestimenti di spazi espositivi e di accoglienza;
- supporto al Responsabile Unico del Procedimento;
- indagini geologiche, geotecniche e diagnostica;
- studi di fattibilità economica e piani economici finanziari con particolare riferimento alle procedure di finanza di progetto.

La valutazione economica delle attività si potrà basare sulla base di quanto previsto dal D.M. del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016, con una riduzione forfettaria del 20% ovvero sulla base del calcolo a vacanza a giornate/uomo.

Art. 8

Linea di attività: Contact Center 060608

1. Il servizio di call center integrato Cultura e Turismo 060608, coordinato con i fabbisogni del Dipartimento Turismo e del Dipartimento Attività Culturali, fornisce al pubblico tutte le informazioni di carattere turistico e sulle iniziative artistiche e culturali della città di Roma, con l'obiettivo di favorire la partecipazione di cittadini e dei turisti alle iniziative, attraverso la comunicazione multicanale (telefono, internet) e con flussi informativi periodici dedicati specificamente ai media web e social istituzionali, nell'ottica di sviluppo e miglioramento dell'accessibilità delle informazioni. Il servizio integrato garantisce contemporaneamente l'informazione, la prenotazione e la vendita dell'offerta culturale e di spettacolo della città di Roma, nonché dei servizi legati all'accoglienza turistica.
2. Gli operatori impiegati presso il call center Cultura e Turismo 060608 reperiscono le informazioni da fornire agli utenti dei rispettivi servizi nella banca dati (gestita da Zetema per conto del Dipartimento Turismo) consultabile sul sito web www.060608.it.
3. Al servizio di call center sono assegnati 18 operatori specializzati, impiegati su due turni di lavoro per la copertura contemporanea di 9 postazioni. Il personale presta servizio tutto l'anno, secondo il seguente orario: dal lunedì alla domenica dalle 9.00 alle 19.00, salvo situazioni eccezionali che saranno verificate di volta in volta in condivisione con l'Amministrazione Capitolina. Gli operatori in servizio usufruiranno giornalmente di una pausa pranzo di 30 minuti nella fascia oraria 12.30 – 15.00, durante il quale il servizio sarà garantito da 7 operatori.

4. Gli operatori svolgono la propria attività presso i locali della società Zetema Progetto Cultura S.r.l., siti in Via Attilio Benigni 59, Roma. La sede è collegata telematicamente alla centrale Telecom Italia di Villa Borghese, presso cui sono installate le infrastrutture informatiche necessarie allo svolgimento del servizio (centralino, IVR).
5. Il servizio di informazione ed assistenza telefonica viene effettuato nelle seguenti lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo.
Chiamando lo 060608 il cittadino/turista può:
 - richiedere informazioni sull'offerta culturale e turistica della città di Roma, prenotare l'accesso e acquistare quando necessario i biglietti per le visite guidate, gli spettacoli, i laboratori, gli eventi culturali gratuiti o a pagamento organizzati e/o promossi da Roma Capitale e da soggetti diversi da Roma Capitale;
 - prenotare le attività didattiche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado presso la rete dei Musei Civici di Roma Capitale (servizio riservato a docenti e dirigenti scolastici).
 - acquistare biglietti per spettacoli, scegliendo i relativi posti in sala (dove necessario): l'operatore, collegandosi con il sistema di prenotazione e di bigliettazione dello spettacolo richiesto, assegnerà all'utente i posti più affini alle esigenze del richiedente;
 - pagare i biglietti acquistati attraverso le principali carte di credito (Visa, MasterCard, ecc.), i cui dati (numero, data di scadenza e codice di controllo della carta) verranno forniti all'operatore dall'utente. Una volta completata la transazione di pagamento, l'operatore rilascerà al richiedente un codice di prenotazione con il quale ritirare i biglietti alla cassa poco prima dello spettacolo ovvero provvederà all'invio tramite posta elettronica di un biglietto elettronico (e-ticket) con il quale l'utente potrà accedere direttamente allo spettacolo.
6. Il servizio di acquisto è operativo per i teatri di prosa e d'opera, per le sale da concerto per i cinema, per i musei e le mostre, sulla base delle adesioni delle singole strutture pubbliche e private.
7. Per reperire le informazioni da fornire agli utenti, gli operatori si avvalgono dell'utilizzo della Banca Dati, cui hanno accesso per mezzo di personal computer e attraverso la rete internet.
8. Il flusso delle chiamate è gestito in maniera completamente automatizzata dal centralino, il cui funzionamento è brevemente descritto qui di seguito. La chiamata è gestita dal momento in cui viene generata fino all'associazione della stessa ad uno degli Operatori disponibili secondo lo skill specifico richiesto. La chiamata proveniente dalla rete telefonica pubblica esterna giunge alla centrale telefonica e da questo passa all'IVR (sistema interattivo di risposta) che emette le fonie di accoglienza in 6 lingue (italiano, inglese, spagnolo, francese, tedesco e giapponese). Dopo che l'utente ha selezionato la lingua prescelta e il servizio cui vuole accedere (informazioni, acquisto biglietti, attività didattiche), la chiamata viene trasferita verso l'operatore disponibile con lo skill richiesto.
9. Nel corso del contratto, a seguito di opportune verifiche amministrative e legali, potrà essere prevista l'introduzione della registrazione audio delle telefonate entranti, che saranno archiviate e conservate per la durata di giorni sette.

10. I costi del servizio di Call Center Turismo 060608 sono ripartiti tra Dipartimento Turismo - Formazione e Lavoro, Sovrintendenza Capitolina e Dipartimento Attività Culturali.
11. Il servizio di Call Center sarà specificatamente monitorato mediante:
 - sondaggi periodici (*customer satisfaction*) per verificare il grado di soddisfazione della clientela in merito ai servizi resi;
 - elaborazione dati da registrazione delle telefonate ai fini della profilazione dell'utente, del miglioramento del servizio, della programmazione culturale, della comunicazione delle attività e per una migliore efficacia della gestione dei reclami;
 - report analitici e periodici sulle vendite dei biglietti di eventi culturali, dei teatri, sale da concerto, etc;
 - report con aggregazione di dati per aree tematiche ai fini di elaborazioni statistiche compresi i dati riferiti ai tempi di attesa.

Art. 9

Linea di attività: Casa del Cinema e della Fiction

1. Zètema cura la gestione complessiva della Casa del Cinema e della Fiction, si occupa della programmazione e della gestione delle attività.
2. Ai fini attuativi della linea di attività di cui al comma 1, Zetema assicura i relativi servizi strumentali indicati ai commi che seguono.
3. Zètema provvede a regolare contrattualmente i rapporti con il Responsabile della Casa del Cinema e della Fiction che si occupa del coordinamento delle attività della struttura e della programmazione, della gestione del personale assegnato alla struttura. Il Responsabile è coadiuvato da n. 3 unità di supporto all'attività di programmazione e gestione (n. 2 unità f.t 1620 ore/anno e n.1 unità p.t 1080h/anno aumentate di una quota di straordinario per le attività serali programmate nelle sale).
4. Zètema assicura il servizio di informazione e gestione flussi del pubblico, in occasione degli eventi e delle proiezioni. Il servizio è erogato mediante n. 1 unità di assistenza per sala durante gli eventi ca n. 3 ore/evento (tot ca n 3.000 h eventi/anno).
5. Zètema garantisce tutti i giorni la vigilanza portierato/non armata dalle 22.00 alle 09.00. Il servizio è volto a garantire la salvaguardia della sicurezza della struttura ed evita l'accesso del pubblico alla Casa del Cinema e della fiction negli orari di chiusura al pubblico. Zètema assicura inoltre la presenza di un impianto d'allarme antintrusione, oltre che apposita copertura assicurativa.
6. Durante l'apertura al pubblico Zètema garantisce un servizio di assistenza in sala e accoglienza con diversi livelli di copertura a seconda dell'entità dell'evento e delle sale coinvolte a cui si accosta un servizio di informazione e gestione flussi di pubblico per eventi e spettacoli.
Il servizio è garantito giornalmente dalle ore 9 alle 22 attraverso n. 3 risorse per un totale di n. 362 gg./anno.

7. Zetema garantisce gli interventi di manutenzione edilizia e degli impianti (elettrici, meccanici, ecc.), ordinaria preventiva programmata e a rottura, oltre che eventuali interventi straordinari. Gli interventi dovranno essere coordinati e programmati attraverso l'impiego di adeguate professionalità, al fine di garantire con continuità l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Relativamente alla manutenzione ordinaria edilizia:

Gli interventi di manutenzione ordinaria edilizia riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture, con mantenimento degli elementi preesistenti, attraverso lavori sostanzialmente di riparazione dell'esistente di limitata estensione.

Gli interventi si possono riassumere sommariamente come:

- manutenzione di pavimentazioni esterne e interne, di balconi, terrazze e relative ringhiere o parapetti, di tetti e lastrici solari, volta anche a contrastare le infiltrazioni di acque meteoriche;
- manutenzione di grondaie, pluviali, pozzetti e caditoie di smaltimento delle acque, previa pulizia, disostruzione e riparazione;
- manutenzione di rivestimenti interni ed esterni;
- manutenzione d'infissi interni ed esterni, portoni e cancelli;
- manutenzione delle superfici murarie di tipo non decorato, ripristino intonaci e tinteggiature;
- manutenzione dell'impianto idrico-sanitario, per la sola disostruzione, riparazione e/o sostituzione degli apparecchi igienici sanitari, di rubinetterie e accessori di ulteriori componenti, per guasti che non comportino demolizioni di parti murarie, pavimenti e sottofondi;

Tutti gli interventi dovranno essere svolti nel pieno rispetto delle norme che regolano la Sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.lgs 81/08 e s.m.i.).

Potrà essere oggetto di specifico accordo fra le parti la realizzazione d'interventi complessi che esulano da quelli su elencati, che richiedano una fase istruttoria e progettuale e l'ausilio di competenze specialistiche.

Relativamente alla manutenzione degli impianti tecnologici:

Il servizio di manutenzione degli impianti consiste nell'effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria, preventiva programmata e correttiva, degli impianti tecnologici e della eventuale attività di manutenzione straordinaria.

Consiste in interventi generalmente di limitata estensione che non devono richiedere modifiche delle certificazioni esistenti e dovrà essere espletata ai sensi delle norme CEI – UN.EL. e UNI applicabili.

La manutenzione ordinaria correttiva consiste nell'esecuzione di interventi, a seguito della rilevazione di un'avaria o malfunzionamento di singoli componenti e/o parti di impianto, allo scopo di riportare il componente, ovvero l'impianto, alle condizioni di normale funzionamento e sicurezza, tramite l'impiego di materiali di consumo e componenti, non sostanziali, degli impianti.

Zètema dovrà anche effettuare la verifica impianto di terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche ai sensi del D.P.R. n. 462/01 del 22/10/01.

Potranno essere effettuati su richiesta della Committenza, a seguito della rilevazione di un'anomalia o di un guasto, interventi di manutenzione straordinaria, allo scopo di riportare gli impianti alle condizioni di normale funzionamento e sicurezza, o a seguito di altre necessità. Potrà essere oggetto di specifico accordo fra le parti anche la realizzazione d'interventi complessi, che richiedano una fase istruttoria e progettuale e l'ausilio di specifiche competenze specialistiche.

Si allegano schede riepilogative (Allegato C) degli impianti presenti nei singoli siti che definiscono le competenze di Zètema, del Dipartimento SIMU e/o di altri soggetti, in materia di manutenzione e le modalità dell'intervento manutentivo.

8. Zetema assicura il servizio di pulizia, che comprende la pulizia e la sanificazione, a ridotto impatto ambientale, comprensivo del servizio di derattizzazione, e della fornitura di materiali di consumo, (carta igienica, sapone, prodotti per la pulizia, etc.) dovrà essere reso in modo tale da conservare il più possibile integro e gradevole lo stato dei luoghi, attraverso periodici e sistematici interventi, eseguiti ciclicamente nel rispetto delle specificità dei luoghi e delle attività che vi si svolgono.

Il servizio di pulizia verrà effettuato nel rispetto delle normative vigenti e si svolgerà prevalentemente nelle ore di chiusura al pubblico secondo il seguente programma di massima:

- dal lunedì al venerdì n. 2 unità dalle 06.00 alle 09.00 (escluso agosto), per 1410 ore complessive;
- agosto, dal lunedì al venerdì, n. 1 unità dalle 06.00 alle 09.00, per 63 ore complessive;
- sabato, domenica e festivi (incluso agosto) presidio n. 1 unità dalle 08.00 alle 14.00 per 654 ore complessive.

9. Zetema assicura i servizi di comunicazione e promozione finalizzati alla massima diffusione delle informazioni relative alle attività in programma presso la Casa del Cinema e della Fiction. A tal fine Zètema garantisce altresì la progettazione e distribuzione capillare sul territorio di materiali di promozione della programmazione periodica, nonché il supporto del servizio stampa per gli eventi/proiezioni che verranno programmati.

Il sito web viene aggiornato costantemente e invia mensilmente la newsletter informativa.

10. Zetema garantisce i servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli, mediante un servizio di assistenza tecnica agli impianti audiovisivi e multimediali per tutte le attività programmate che include anche piccole manutenzioni delle dotazioni tecnologiche e lavorazioni finalizzate alle presentazioni multimediali
11. Zètema assicura altresì i servizi di supporto alla produzione ed alla programmazione (diritti SIAE), alla organizzazione di allestimenti e mostre (ca. 10 mostre/anno), nonché di funzionamento operativo dello spazio culturale (assunzione della copertura assicurativa RC e della gestione a proprio carico delle utenze).

Art. 10**Linea di attività: Osservatorio comportamenti culturali**

1. Oggetto della linea di attività è la messa a regime del prototipo di osservatorio culturale finalizzato alla raccolta e analisi dei dati socio-demografici, di partecipazione culturale e dei big data comparabili con indicatori europei e internazionali, sperimentato nel corso del precedente Contratto, con l'obiettivo di trasformare il prototipo in un osservatorio cittadino permanente dei fenomeni legati alla partecipazione/non partecipazione culturale.
2. Le relative componenti di analisi – già avviate nella fase sperimentale su un campione territoriale ridotto- formeranno oggetto di estensione territoriale a tutto il territorio cittadino nonché ad un insieme più ampio di eventi culturali e luoghi della cultura cittadina, sulla base dei seguenti dati:
 - dati provenienti da sondaggi raccolti in due aree territoriali della Capitale individuate in base alle particolari caratteristiche sociali e di densità abitativa quali zone Torre Angela, Appio Claudio e Lucrezia Romana;
 - dati socio-demografici già disponibili (censimento);
 - dati sulle Aree di Censimento (ACE) dell'ISTAT;
 - dati su selezionati eventi culturali svolti nel corso dell'anno 2019 (Più libri più liberi, MakersFaire e Festa di Roma);
 - dati di entropia, basata su Call Detail Record (CRD) dalle posizioni dei cellulari.I risultati dell'analisi - posti a disposizione dell'Amministrazione Capitolina anche per iniziative di restituzione al dibattito pubblico - sono inseriti in una dashboard suscettibile di una successiva implementazione finalizzata alla costituzione di un Osservatorio permanente della partecipazione/non partecipazione culturale.
3. Gli standard delle professionalità funzionali all'attuazione del progetto saranno incentrate su una regia unitaria in grado di coordinare e gestire le diverse fasi del processo (indagine sul campo; acquisizione big data; progettazione di laboratorio urbano di larga scala; visualizzazione e presentazione dati) in un'ottica organica e che possa fare sintesi di tutte le conoscenze e professionalità spendibili nella creazione del modulo.

Il soggetto unico, responsabile del progetto, dovrà essere fortemente caratterizzato sia sotto il profilo scientifico, in coerenza con gli indirizzi tracciati nel documento conclusivo della fase sperimentale, sia sotto il profilo organizzativo e reticolare, per garantire l'estendibilità e l'implementazione del modulo, in maniera efficace ed efficiente, nel rispetto di tempi predeterminati.
4. Il progetto dovrà prevedere le seguenti due fasi:
 - **Fase I:** estensione dell'analisi a tutta la città di Roma e costituzione di un team di progetto, avvio della progettazione del modello di acquisizione dati (durata orientativa 12 mesi);
 - **Fase II:** messa a regime del modello con sviluppo della piattaforma software di osservazione culturale (durata orientativa 24 mesi).

- Relativamente alla Fase I:

Nei primi mesi del 2020 dovrà essere espletata la procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del progetto triennale (fase I e II).

La fase I prevederà l'estensione dell'indagine a tutta la città di Roma, per confrontare le abitudini e i comportamenti culturali quotidiani di quartieri caratterizzati da condizioni socio-economiche molto differenti e conseguentemente restituire la specificità dei "villaggi urbani" di Roma, consentendo di valutare, più in generale, i costi-benefici sociali delle varie decisioni in tema di politica culturale.

L'estensione dell'analisi riguarderà, non solo un ampliamento del campione a copertura delle diverse zone urbanistiche cittadine, ma anche un insieme più ampio di eventi culturali che spazieranno dai grandi eventi culturali istituzionali agli eventi auto-organizzati, anche di ridotte dimensioni e a vocazione squisitamente comunitaria, così come luoghi di particolare attrattività culturale. In particolare, questa fase raccoglierà molteplici fonti di dati quali a titolo esemplificativo:

- dati di indagine,
- dati aperti (es. dati amministrativi aperti raccolti da istituzioni e politici di Roma, dati da OpenStreetMap, dati ISTAT, etc.),
- dati di localizzazione da telefoni cellulari e applicazioni mobili,
- dati social media (es. punto di interesse da Foursquare, dati twitter, etc.).

Inoltre, sarà assicurata già in questa fase anche la costituzione di un team di progetto composto da professionalità specifiche del settore, in grado di guidare il progetto e le analisi, così come integrare tale modello con esistenti flussi di elaborazione dati interni all'Amministrazione.

Zètema metterà a disposizione una risorsa interna che svolga il ruolo di interfaccia e garantisca la continuità del progetto.

Parallelamente, già in questa prima fase sarà avviata la progettazione del modello di acquisizione dei dati. L'osservatorio infatti aggregnerà i dati provenienti dalle diverse fonti e fornirà il quadro statistico e gli algoritmi di apprendimento automatico necessari per fare inferenze da una quantità limitata di osservazioni sparse.

- Relativamente alla Fase II:

La fase II prevederà la messa a regime del modello, attraverso lo sviluppo di una piattaforma software di osservazione culturale, che possa fornire un sistema integrato e aggiornato di acquisizione e rappresentazione di dati e informazioni, che evolva, metta a sistema e renda stabile quello sperimentato in occasione del progetto pilota.

Verranno quindi definiti modelli, procedure e work flow che rendono operativa la piattaforma. In particolare, la piattaforma dovrà essere composta dai seguenti livelli:

A) Analisi dei dati (LEARN)

Questo livello acquisisce, integra e correla i dati provenienti dalle diverse fonti e per poi fornire il quadro statistico e gli algoritmi di apprendimento automatico necessari per fare inferenze da una quantità limitata di osservazioni sparse.

B) Azione (ACT)

I vari livelli dell'architettura saranno in grado di gestire in modo integrato i dati provenienti dall'indagine, le informazioni basate sulla localizzazione dei Point of Interest (POI) culturali "hotspot", nonché eventuali aggiornamenti aggiuntivi di dati esterni open e amministrativi.

Questo livello appronterà un cruscotto per la piattaforma che faciliterà le visualizzazioni dei dati raccolti e la loro utilizzazione sulla scorta delle intuizioni estratte dal livello di analisi degli stessi. In particolare, gli strumenti di visualizzazione dei dati e le funzionalità del cruscotto dovranno consentire un accesso differenziato a seconda di classi di utenza.

Inoltre, il prodotto consentirà lo sviluppo e l'attivazione di progetti culturali, sia a livello di studio, sia a livello di iniziative del governo locale.

Anche in questa fase viene mantenuto un team di progetto composto da professionalità specifiche del settore, in grado di guidare il progetto e le analisi, così come integrare tale modello con esistenti flussi di elaborazione dati interni all'Amministrazione.

Anche in questa fase Zetema metterà a disposizione una risorsa interna che svolgerà il ruolo di interfaccia e garantisca la continuità del progetto nel corso della presente fase.

5. In relazione alla specificità del progetto, nonché alle tempistiche attuative delle fasi di realizzazione indicate al precedente comma 4, le Parti stabiliscono che i corrispettivi relativi alla presente linea di attività, relativamente alla prima annualità di vigenza contrattuale, siano corrisposti con la seguente modalità:

- una quota pari al 30% del corrispettivo annuale previsto sarà computata, a titolo di acconto, nella fatturazione di acconto del mese di marzo 2020;
- la restante quota del 70% del corrispettivo sarà computata, a titolo di saldo, nella fatturazione di conguaglio dell'ultimo trimestre dell'anno 2020.

I corrispettivi relativi alle annualità successive saranno corrisposti secondo quanto previsto all'art. 7 del Contratto.

Art. 11**Linea di attività: Servizi strumentali di partecipazione alle opportunità di finanziamento nazionale, europeo e internazionale**

1. La linea di attività è costituita dai servizi di *scouting*, progettazione, realizzazione e rendicontazione di partecipazione ai bandi ed agli avvisi pubblici di finanziamento, a livello nazionale, europeo e internazionale, che consentono di accedere ad opportunità di fondi aggiuntivi per l'affermazione di una maggiore visibilità all'offerta culturale.
2. Il servizio è erogato a favore del Dipartimento Attività Culturali e della Soprintendenza Capitolina, con corrispettivi suddivisi come indicato nei Piani economici di riferimento dei rispettivi Disciplinari.

Art. 12**Linea di attività: Servizi strumentali alla organizzazione e gestione degli spazi e degli eventi culturali**

1. La gestione dei servizi di cui al presente disciplinare e il servizio di organizzazione eventi - che riguarda l'organizzazione di eventi cittadini e nazionali che vedono il Dipartimento Attività Culturali tra i promotori - sono curati da un gruppo di risorse, dotate di adeguate professionalità tecniche, composto da n. 7 unità di staff, coordinate da un Dirigente di Area, che garantiscono la pianificazione, la realizzazione e il monitoraggio dei servizi di gestione e la progettazione e realizzazione degli eventi sulla base delle indicazioni della Committenza, anche attraverso le seguenti attività:
 - Attività di supporto nella gestione tecnica, organizzativa e amministrativa di Casa del cinema
 - attività di segreteria di organizzazione e produzione di eventi e manifestazioni;
 - effettuazione di sopralluoghi e verifiche negli spazi individuati per la realizzazione degli eventi/attività;
 - definizione dei fabbisogni (in termini di servizi, attività e/o programmazione artistica, etc.) anche da acquisire esternamente coinvolgendo gli uffici competenti per l'attivazione delle procedure necessarie previste dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali;
 - pianificazione, predisposizione e coordinamento di un servizio di accoglienza, informazioni al pubblico e gestione dei flussi di pubblico
 - presidi tecnico-organizzativi negli eventi organizzati;
 - monitoraggio dell'attuazione dei piani di safety and security redatti da professionista abilitato, ove necessari, in relazione alla normativa vigente;
 - progettazione e organizzazione servizi tecnici e di allestimento necessari al corretto svolgimento degli eventi;
 - partecipazione a incontri con Roma Capitale e a tavoli tecnici interdipartimentali per definire le specificità di ciascun evento di spettacolo dal vivo e servizi di supporto;
 - attivazione tutte le procedure di tipo autorizzativo anche con enti terzi (ad es. forze dell'ordine, vigili del fuoco, ecc.);
 - monitoraggio di tutte le fasi dell'evento e adozione soluzioni per risolvere eventuali criticità.
2. Le suddette unità di personale gravano, in quota parte, sui piani economici relativi al Dipartimento Attività Culturali (40%), della Sovrintendenza Capitolina (20%) e per la restante quota parte gravano sul servizio di organizzazione eventi del Gabinetto della Sindaca (40%).

Art. 13**Gestione dei servizi aggiuntivi**

1. Zètema gestisce i servizi aggiuntivi di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e ss.mm.ii, recante il Codice dei Beni Culturali, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto all'art. 9 del Contratto.
2. Relativamente al presente Disciplinare, i servizi di cui al comma 1 riguarderanno la gestione della ristorazione e dell'utilizzo degli spazi della Casa del Cinema e della Fiction.

3. Ai fini del combinato disposto di cui agli artt. 7, comma 1, e 9 del contratto, il concorso di Zètema alla copertura finanziaria del Contratto, relativamente ai servizi indicati al comma 2, è valorizzato nell'apposita sezione in calce al Piano economico allegato al presente Disciplinare. Tale valorizzazione è dettagliata in base a ricavi commerciali attesi come segue per ciascuna annualità di vigenza contrattuale:
- in € 378.686,32 lordi, da canoni e royalties per la ristorazione;
 - in € 329.153, 77 lordi, per affitto sale;
- per un valore complessivo di € 707.840,09 lordi come indicato in allegato.

Art. 14

Monitoraggio della qualità e customer care

1. Le attività oggetto del presente Disciplinare sono soggette a monitoraggio e controllo a cura del Dipartimento Attività Culturali con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi
2. Il monitoraggio di cui al comma 1 sarà eseguito tenendo conto dei seguenti criteri:
 - piena attuazione del presidio dei servizi di assistenza in sala e biglietteria, tramite l'assegnazione di operatori qualificati e con livelli di professionalità previsti dalla normativa vigente;
 - tempestività degli interventi di manutenzione dei siti e delle tecnologie, quali biglietteria e call center, attrezzature multimediali, ecc.;
 - mantenimento degli standard di qualità dei servizi indicati nell'Allegato 3 della Carta dei Servizi del Dipartimento e di competenza di Zètema;
 - regolare esecuzione dei programmi di intervento relativi a: pulizie; supporto alle attività tecnico-culturali del Dipartimento.
3. Ai fini dell'esercizio del monitoraggio, si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui all'art. 22 del Contratto, ed in particolare al comma 2 relativo alla reportistica informativa elaborata e trasmessa a cura di Zètema.
4. Al fine di garantire un costante monitoraggio e miglioramento dei servizi, Zètema cura altresì le seguenti attività:
 - realizzazione delle indagini di *customer satisfaction* per rilevare la soddisfazione dei servizi offerti al pubblico negli spazi e durante gli eventi più rappresentativi, e il monitoraggio della qualità dei servizi;
 - trattamento dei reclami e invio trimestrale dei report reclami alla Direzione e ai responsabili;
 - controllo dei libri dei commenti ove presenti;
 - pianificazione delle azioni correttive e preventive;
 - supporto al Dipartimento nella Carta della qualità dei servizi;
 - compilazione e trasmissione trimestrale degli indicatori quali-quantitativi riportati nella Carta, di seguito elencati in tabella.

| AMBITI | INDICATORE | STANDARD DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI |
|--|--------------------------------|--|
| Accoglienza | Presenza | 100% presenza degli operatori secondo quanto indicato nel Contratto e accordi successivi |
| Servizi strumentali alla gestione, comunicazione e promozione delle attività culturali | Attività | 100% realizzazione delle attività indicate dal Dipartimento |
| Call Center 060608 | Utenti | ≥ 1% utenti/stesso periodo anno precedente |
| Spazi | n. giorni di apertura | 100% secondo quanto indicato nel Contratto e accordi successivi |
| Spazi | Utenti | ≥ 1% utenti per spazio/ stesso periodo anno precedente |
| Spazi | Utenti web/ social | ≥ 1% utenti web/stesso periodo anno precedente |
| Qualità | Indagini customer satisfaction | ≥ 2,20 media generale per spazio |
| Qualità | Reclami | ≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio/ stesso periodo anno precedente |
| EVENTI CICLICI | INDICATORE | STANDARD |
| Eventi | Partecipanti | ≥ 1% utenti per evento /stesso periodo anno precedente |
| Eventi | Utenti web/social | ≥ 1% utenti web/stesso periodo anno precedente |
| Eventi | Utenti | ≥ 1% fidelizzati per spazio/stesso periodo anno precedente |
| Qualità | Indagini customersatisfaction | ≥ 2,20 media generale per evento |
| Qualità | Reclami | ≤ 0,1% n. reclami rispetto agli utenti del servizio/ stesso periodo anno precedente |

Art. 15

Penali

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 20, comma 1 lettera b), del Contratto, Zetema sarà tenuta al pagamento di una penale in caso di inadempimento, totale o parziale, ai servizi strumentali oggetto del presente Disciplinare, secondo la procedura indicata nell'art. 20 comma 4 del Contratto.
2. Le fattispecie e i parametri di applicazione delle penali sono risultanti dalla tabella che segue.

| impegno del Disciplinare oggetto di inadempimento | parametri di applicazione della penale | | | | | |
|---|--|-------|--|-------|-----------------------|-------|
| | 1 ^a violazione | | 2 ^a e 3 ^a violazione | | violazioni successive | |
| | da | a | da | a | da | a |
| Servizi di cui all'art. 5 (PIC) | 0,15 % | 0,2 % | 0,3 % | 0,4 % | 1 % | 1,5 % |
| Servizi di cui all'art. 6, comma 1 (Linea Piano comunicazione) | 0,2 % | 0,4 % | 0,6 % | 0,8 % | 1 % | 2 % |
| Servizi di cui all'art. 7 (manutentivi accessori) | 1 % | 2 % | 2,5 % | 3 % | 3,5 % | 5 % |
| Servizi di cui all'art. 8 (Linea Contact Center) | 0,15 % | 0,2 % | 0,25 % | 0,3 % | 0,4 % | 0,6 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 4 (flussi pubblico) | 0,25 % | 0,4 % | 0,5 % | 0,7 % | 1 % | 2 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 5 (vigilanza) | 0,5 % | 0,8 % | 1 % | 3 % | 3,5 % | 4 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 6 (assistenza in sala) | 0,1 % | 0,2 % | 0,3 % | 0,5 % | 0,7 % | 1 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 7 (manutenzione) | 0,5 % | 0,8 % | 1 % | 1,5 % | 2 % | 4 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 8 (pulizia) | 0,4 % | 0,5 % | 0,6 % | 0,8 % | 1 % | 2,5 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 10 (supporto tecnico) | 0,2 % | 0,4 % | 0,5 % | 0,7 % | 1 % | 2 % |
| Servizi di cui all'art. 9, comma 11 (oneri connessi ai diritti di autore) | 0,9 % | 1,5 % | 2 % | 3 % | 3,5 % | 4 % |
| Servizi di cui all'art. 10, comma 4 (Fasi e prodotti Osservatorio) | 0,2 % | 0,4 % | 0,5 % | 0,7 % | 1 % | 2 % |

3. I parametri indicati al comma 2 si applicano con riferimento alla valorizzazione annuale della linea di attività cui è relativa la violazione, risultante nel Piano economico allegato.

Art. 16

Parametri di costo del personale

1. Le Parti si danno atto che la valutazione economica del costo del personale dipendente è basata sulle tabelle economiche del CCNL Federculture, applicato da Zetema in ragione dello specifico settore di attività e sostanzialmente assimilabile al pubblico impiego, ed è calcolata in base al costo del personale in funzione della prestazione e del tempo di erogazione del servizio richiesto. Il costo è composto dalla retribuzione lorda prevista dal CCNL rinnovato per

il periodo 2016-2018, attualmente scaduto e non ancora rinnovato, comprensiva dell'ear (art. 61 CCNL), dal premio di produzione e dall'art. 64 ter (previsti dal CCNL Federculture), e dal salario accessorio comprensivo di indennità, di incentivi di vendita, più il buono pasto previsti dalla Contrattazione Integrativa quest'ultima in scadenza al 31/12/2019.

2. Per il dettaglio della valorizzazione delle componenti di costo di cui al comma 1, relativamente ai servizi oggetto del presente Disciplinare, si fa rinvio alle parti applicabili dell'"Elenco delle prestazioni strumentali" allegato al Contratto.
3. La valorizzazione del costo delle prestazioni straordinarie del personale è contenuta nella tabella trasmessa da Zètema ai fini dell'istruttoria deliberativa del Contratto, con nota acquisita con prot. QD 38761/2019, che viene riportata in allegato sub D) al presente Disciplinare in relazione alle prestazioni ad esso ascrivibili.
4. Le variazioni di costo derivanti alle dinamiche di rinnovo della piattaforma contrattuale di cui ai precedenti commi sono considerate valutabili ai sensi e per gli effetti di quanto previsto all'art. 22 del Contratto.

Art. 17

Norma di coordinamento interpretativo e di rinvio

1. Le Parti si danno atto che il presente Disciplinare, costituendo declinazione operativa del vigente Contratto, va attuato in coordinamento, anche interpretativo, con il Contratto, al quale si fa espresso rinvio per le parti qui non specificamente regolate.

per Roma Capitale

Il Direttore del Dipartimento Attività Culturali

per Zètema Progetto Culturale s.r.l.

l'Amministratore Unico

Allegato A – Piano Economico

| Descrizione | Dettaglio | DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI ANNO 2020 | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| | | COSTI DIRETTI | Tot. Costi indiretti e generali | % Tot. costi indiretti e generali | Prezzo netto annuo | IVA 22% | Prezzo lordo annuo |
| P.I.C. | Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali | € 66.407,55 | € 4.595,48 | 7% | € 71.003,03 | € 15.620,67 | € 86.623,70 |
| | Sub-Totale | € 66.407,55 | € 4.595,48 | 7% | € 71.003,03 | € 15.620,67 | € 86.623,70 |
| Servizi strumentali alla gestione, comunicazione e promozione delle attività culturali. | Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali (n. 6 unità full time) | 220.292,05 | € 12.052,34 | 5% | € 232.344,39 | € 51.115,77 | € 283.460,16 |
| | Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.270 h annue) | € 5.988,00 | € 327,61 | 5% | € 6.315,61 | € 1.389,43 | € 7.705,04 |
| | Piano di comunicazione | € 130.346,30 | € 7.131,34 | 5% | € 137.477,65 | € 30.245,08 | € 167.722,73 |
| | Ufficio staff area comunicazione 3 unità' | € 131.000,00 | € 7.167,11 | 5% | € 138.167,11 | € 30.396,76 | € 168.563,87 |
| | Sub-Totale | € 487.626,35 | € 26.678,40 | 5% | € 514.304,76 | € 113.147,05 | € 627.451,81 |
| Servizi accessori manutentivi degli spazi culturali e altri connessi. | Servizi accessori manutentivi | € 11.000,00 | € 606,72 | 6% | € 11.606,72 | € 2.553,48 | € 14.160,20 |
| | Sub-Totale | € 11.000,00 | € 606,72 | 6% | € 11.606,72 | € 2.553,48 | € 14.160,20 |
| Contact Center 060608 | Gestione Call Center | € 300.747,83 | € 19.839,68 | 7% | € 320.587,51 | € 70.529,25 | € 391.116,76 |
| | Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro -quota | € 25.053,19 | € 1.652,70 | 7% | € 26.705,89 | € 5.875,30 | € 32.581,19 |
| | Sub-Totale | € 325.801,02 | € 21.492,38 | 7% | € 347.293,40 | € 76.404,55 | € 423.697,95 |
| Casa del Cinema e della Fiction | Incarichi di Responsabile/ideazione/realizzazione/produzione /programmazione/gestione attività | € 64.393,69 | € 2.319,98 | 4% | € 66.713,67 | € 14.677,01 | € 81.390,68 |
| | Servizio di supporto all'attività di programmazione e di gestione (n.3 unità) | 124.178,76 | € 4.473,93 | 4% | € 128.652,69 | € 28.303,59 | € 156.956,28 |
| | Servizio di informazione e gestione flussi pubblico | € 42.105,26 | € 1.516,97 | 4% | € 43.622,24 | € 9.596,89 | € 53.219,13 |
| | Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata | € 50.784,00 | € 1.829,65 | 4% | € 52.613,65 | € 11.575,00 | € 64.188,66 |
| | Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni sulle attività culturali (n.3 unità) | € 117.885,30 | € 4.247,19 | 4% | € 122.132,49 | € 26.869,15 | € 149.001,63 |
| | Servizio di manutenzione | € 42.063,20 | € 1.515,46 | 4% | € 43.578,66 | € 9.587,30 | € 53.165,96 |
| | Servizio di pulizia | € 37.657,00 | € 1.356,71 | 4% | € 39.013,71 | € 8.583,02 | € 47.596,73 |
| | Produzione materiali di promozione attività | € 3.508,77 | € 126,41 | 4% | € 3.635,19 | € 799,74 | € 4.434,93 |
| | Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli | € 77.433,33 | € 2.789,78 | 4% | € 80.223,11 | € 17.649,08 | € 97.872,20 |
| | Oneri connessi al diritto d'autore | € 12.000,00 | € 432,34 | 4% | € 12.432,34 | € 2.735,11 | € 15.167,45 |
| | Gestione utenze | € 82.900,00 | € 2.986,73 | 4% | € 85.886,73 | € 18.895,08 | € 104.781,81 |
| | Assicurazione | € 3.600,00 | € 129,70 | 4% | € 3.729,70 | € 820,53 | € 4.550,24 |
| | Servizi di organizzazione | € 4.210,53 | € 151,70 | 4% | € 4.362,23 | € 959,69 | € 5.321,92 |
| | Sub-Totale | € 662.719,85 | € 23.876,55 | 4% | € 686.596,40 | € 151.051,21 | € 837.647,61 |
| Osservatorio comportamenti culturali | | € 94.948,45 | € 1.601,74 | 2% | € 96.550,19 | € 21.241,04 | € 117.791,24 |
| | Sub-Totale | € 94.948,45 | € 1.601,74 | 2% | € 96.550,19 | € 21.241,04 | € 117.791,24 |
| Servizi strumentali di partecipazione alle opportunità di finanziamento nazionale, europeo e internazionale | Servizio ufficio progetti europei 1 unità pro quota | € 5.000,00 | € 260,02 | 5% | € 5.260,02 | € 1.157,21 | € 6.417,23 |
| | Servizi strumentali all'organizzazione e gestione degli spazi e degli eventi culturali | € 211.600,00 | € 10.192,92 | 5% | € 221.792,92 | € 48.794,44 | € 270.587,36 |
| TOTALE COMPLESSIVO IVA 22% | TOTALE SERVIZI IVA 22% | € 1.865.103,22 | € 89.304,23 | | € 1.954.407,45 | € 429.969,64 | € 2.384.377,09 |
| Concorso Zetema ex art.9 Contratto | | | | | 580.196,80 | 127.643,29 | 707.840,09 |
| Impegno Roma Capitale | | | | | 1.374.210,66 | 302.326,34 | 1.676.537,00 |

| Descrizione | Dettaglio | DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI ANNO 2021 | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| | | COSTI DIRETTI | Tot. Costi indiretti e generali | % Tot. costi indiretti e generali | Prezzo netto annuo | IVA 22% | Prezzo lordo annuo |
| P.I.C. | Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali | € 66.407,55 | € 4.611,14 | 7% | € 71.018,69 | € 15.624,11 | € 86.642,81 |
| | Sub-Totale | € 66.407,55 | € 4.611,14 | 7% | € 71.018,69 | € 15.624,11 | € 86.642,81 |
| Servizi strumentali alla gestione, comunicazione e promozione delle attività culturali. | Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali (n. 6 unità full time) | 220.292,05 | € 12.477,24 | 6% | € 232.769,29 | € 51.209,24 | € 283.978,53 |
| | Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.270 h annue) | € 5.988,00 | € 339,16 | 6% | € 6.327,16 | € 1.391,97 | € 7.719,13 |
| | Piano di comunicazione | € 115.346,30 | € 6.533,16 | 6% | € 121.879,47 | € 26.813,48 | € 148.692,95 |
| | Ufficio staff area comunicazione 3 unità | € 131.000,00 | € 7.419,78 | 6% | € 138.419,78 | € 30.452,35 | € 168.872,13 |
| | Sub-Totale | € 472.626,35 | € 26.769,34 | 6% | € 499.395,69 | € 109.867,05 | € 609.262,74 |
| Servizi accessori manutentivi degli spazi culturali e altri connessi. | Servizi accessori manutentivi | € 6.000,00 | € 304,39 | 5% | € 6.304,39 | € 1.386,97 | € 7.691,36 |
| | Sub-Totale | € 6.000,00 | € 304,39 | 5% | € 6.304,39 | € 1.386,97 | € 7.691,36 |
| Contact Center 060608 | Gestione Call Center | € 300.747,83 | € 19.907,30 | 7% | € 320.655,13 | € 70.544,13 | € 391.199,26 |
| | Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro -quota | € 25.053,19 | € 1.658,34 | 7% | € 26.711,53 | € 5.876,54 | € 32.588,06 |
| | Sub-Totale | € 325.801,02 | € 21.565,64 | 7% | € 347.366,66 | € 76.420,67 | € 423.787,33 |
| Casa del Cinema e della Fiction | Incarichi di Responsabile/ideazione/realizzazione/produzione /programmazione/gestione attività | € 64.393,69 | € 2.327,89 | 4% | € 66.721,58 | € 14.678,75 | € 81.400,33 |
| | Servizio di supporto all'attività di programmazione e di gestione (n.3 unità) | 124.178,76 | € 4.489,18 | 4% | € 128.667,94 | € 28.306,95 | € 156.974,88 |
| | Servizio di informazione e gestione flussi pubblico | € 42.105,26 | € 1.522,14 | 4% | € 43.627,41 | € 9.598,03 | € 53.225,44 |
| | Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata | € 50.784,00 | € 1.835,89 | 4% | € 52.619,89 | € 11.576,38 | € 64.196,26 |
| | Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni sulle attività culturali (n.3 unità) | € 117.885,30 | € 4.261,66 | 4% | € 122.146,96 | € 26.872,33 | € 149.019,29 |
| | Servizio di manutenzione | € 42.063,20 | € 1.520,62 | 4% | € 43.583,82 | € 9.588,44 | € 53.172,26 |
| | Servizio di pulizia | € 37.657,00 | € 1.361,34 | 4% | € 39.018,34 | € 8.584,03 | € 47.602,37 |
| | Produzione materiali di promozione attività | € 3.508,77 | € 126,85 | 4% | € 3.635,62 | € 799,84 | € 4.435,45 |
| | Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli | € 77.433,33 | € 2.799,29 | 4% | € 80.232,62 | € 17.651,18 | € 97.883,80 |
| | Oneri connessi al diritto d'autore | € 12.000,00 | € 433,81 | 4% | € 12.433,81 | € 2.735,44 | € 15.169,25 |
| | Gestione utenze | € 82.900,00 | € 2.996,91 | 4% | € 85.896,91 | € 18.897,32 | € 104.794,23 |
| | Assicurazione | € 3.600,00 | € 130,14 | 4% | € 3.730,14 | € 820,63 | € 4.550,77 |
| | Servizi di organizzazione | € 4.210,53 | € 152,21 | 4% | € 4.362,74 | € 959,80 | € 5.322,55 |
| | Sub-Totale | € 662.719,85 | € 23.957,94 | 4% | € 686.677,78 | € 151.069,11 | € 837.746,90 |
| | Osservatorio comportamenti culturali | | € 114.948,45 | € 1.607,20 | 1% | € 116.555,65 | € 25.642,24 |
| Sub-Totale | | € 114.948,45 | € 1.607,20 | 1% | € 116.555,65 | € 25.642,24 | € 142.197,90 |
| Servizi strumentali di partecipazione alle opportunità di finanziamento nazionale, europeo e internazionale | Servizio ufficio progetti europei 1 unità pro quota | € 5.000,00 | € 260,91 | 5% | € 5.260,91 | € 1.157,40 | € 6.418,31 |
| Servizi strumentali all'organizzazione e gestione degli spazi e degli eventi culturali | Servizio organizzazione eventi 40% | € 211.600,00 | € 10.227,66 | 5% | € 221.827,66 | € 48.802,09 | € 270.629,75 |
| TOTALE COMPLESSIVO | TOTALE SERVIZI IVA 22% | € 1.865.103,22 | € 89.304,23 | | € 1.954.407,45 | € 429.969,64 | € 2.384.377,09 |
| Concorso Zetema ex art.9 Contratto | | | | | 580.196,80 | 127.643,29 | 707.840,09 |
| Impegno Roma Capitale | | | | | 1.374.210,66 | 302.326,34 | 1.676.537,00 |

| Descrizione | Dettaglio | DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI ANNO 2022 | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| | | COSTI DIRETTI | Tot. Costi indiretti e generali | % Tot. costi indiretti e generali | Prezzo netto annuo | IVA 22% | Prezzo lordo annuo |
| P.I.C. | Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni Spazi e attività culturali | € 66.407,55 | € 4.611,14 | 7% | € 71.018,69 | € 15.624,11 | € 86.642,81 |
| | Sub-Totale | € 66.407,55 | € 4.611,14 | 7% | € 71.018,69 | € 15.624,11 | € 86.642,81 |
| Servizi strumentali alla gestione, comunicazione e promozione delle attività culturali. | Servizi di supporto ad attività tecnico - culturali (n. 6 unità full time) | 220.292,05 | € 12.218,71 | 6% | € 232.510,76 | € 51.152,37 | € 283.663,13 |
| | Servizio di supporto alle attività straordinarie per spazi culturali ed eventi (ca.270 h annue) | € 5.988,00 | € 332,13 | 6% | € 6.320,13 | € 1.390,43 | € 7.710,56 |
| | Piano di comunicazione | € 125.346,30 | € 6.952,45 | 6% | € 132.298,76 | € 29.105,73 | € 161.404,48 |
| | Ufficio staff area comunicazione 3 unità | € 131.000,00 | € 7.266,04 | 6% | € 138.266,04 | € 30.418,53 | € 168.684,57 |
| | Sub-Totale | € 482.626,35 | € 26.769,34 | 6% | € 509.395,69 | € 112.067,05 | € 621.462,74 |
| Servizi accessori manutentivi degli spazi culturali e altri connessi. | Servizi accessori manutentivi | € 6.000,00 | € 304,39 | 5% | € 6.304,39 | € 1.386,97 | € 7.691,36 |
| | Sub-Totale | € 6.000,00 | € 304,39 | 5% | € 6.304,39 | € 1.386,97 | € 7.691,36 |
| Contact Center 060608 | Gestione Call Center | € 300.747,83 | € 19.907,30 | 7% | € 320.655,13 | € 70.544,13 | € 391.199,26 |
| | Responsabile coordinamento del servizio 1 unità pro -quota | € 25.053,19 | € 1.658,34 | 7% | € 26.711,53 | € 5.876,54 | € 32.588,06 |
| | Sub-Totale | € 325.801,02 | € 21.565,64 | 7% | € 347.366,66 | € 76.420,67 | € 423.787,33 |
| Casa del Cinema e della Fiction | Incarichi di Responsabile/Ideazione/realizzazione/produzione /programmazione/gestione attività | € 64.393,69 | € 2.327,89 | 4% | € 66.721,58 | € 14.678,75 | € 81.400,33 |
| | Servizio di supporto all'attività di programmazione e di gestione (n.3 unità) | 124.178,76 | € 4.489,18 | 4% | € 128.667,94 | € 28.306,95 | € 156.974,88 |
| | Servizio di informazione e gestione flussi pubblico | € 42.105,26 | € 1.522,14 | 4% | € 43.627,41 | € 9.598,03 | € 53.225,44 |
| | Servizi di sicurezza portierato/vigilanza non armata | € 50.784,00 | € 1.835,89 | 4% | € 52.619,89 | € 11.576,38 | € 64.196,26 |
| | Servizio di assistenza/accoglienza/informazioni sulle attività culturali (n.3 unità) | € 117.885,30 | € 4.261,66 | 4% | € 122.146,96 | € 26.872,33 | € 149.019,29 |
| | Servizio di manutenzione | € 42.063,20 | € 1.520,62 | 4% | € 43.583,82 | € 9.588,44 | € 53.172,26 |
| | Servizio di pulizia | € 37.657,00 | € 1.361,34 | 4% | € 39.018,34 | € 8.584,03 | € 47.602,37 |
| | Produzione materiali di promozione attività | € 3.508,77 | € 126,85 | 4% | € 3.635,62 | € 799,84 | € 4.435,45 |
| | Servizi di supporto tecnico per eventi e spettacoli | € 77.433,33 | € 2.799,29 | 4% | € 80.232,62 | € 17.651,18 | € 97.883,80 |
| | Oneri connessi al diritto d'autore | € 12.000,00 | € 433,81 | 4% | € 12.433,81 | € 2.735,44 | € 15.169,25 |
| | Gestione utenze | € 82.900,00 | € 2.996,91 | 4% | € 85.896,91 | € 18.897,32 | € 104.794,23 |
| | Assicurazione | € 3.600,00 | € 130,14 | 4% | € 3.730,14 | € 820,63 | € 4.550,77 |
| | Servizi di organizzazione | € 4.210,53 | € 152,21 | 4% | € 4.362,74 | € 959,80 | € 5.322,55 |
| | Sub-Totale | € 662.719,85 | € 23.957,94 | 4% | € 686.677,78 | € 151.069,11 | € 837.746,90 |
| | Osservatorio comportamenti culturali | | € 104.948,45 | € 1.607,20 | 2% | € 106.555,65 | € 23.442,24 |
| Sub-Totale | | € 104.948,45 | € 1.607,20 | 2% | € 106.555,65 | € 23.442,24 | € 129.997,90 |
| Servizi strumentali di partecipazione alle opportunità di finanziamento nazionale, europeo e internazionale | Servizio ufficio progetti europei 1 unità pro quota | € 5.000,00 | € 260,91 | 5% | € 5.260,91 | € 1.157,40 | € 6.418,31 |
| Servizi strumentali all'organizzazione e gestione degli spazi e degli eventi culturali | Servizio organizzazione eventi 40% | € 211.600,00 | € 10.227,66 | 5% | € 221.827,66 | € 48.802,09 | € 270.629,75 |
| TOTALE COMPLESSIVO | TOTALE SERVIZI IVA 22% | € 1.865.103,22 | € 89.304,23 | | € 1.954.407,45 | € 429.969,64 | € 2.384.377,09 |
| Concorso Zetema ex art.9 Contratto | | | | | 580.196,80 | 127.643,29 | 707.840,09 |
| Impegno Roma Capitale | | | | | 1.374.210,66 | 302.326,34 | 1.676.537,00 |

Allegato B - TARIFFARIO CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION

| CINEMA, TV, TEATRO, ENTI PUBBLICI E AZIENDE CINEMATOGRAFICHE | SALA DELUXE | SALA KODAK | SALA G.M. VOLONTE' | TEATRO ALL'APERTO |
|---|-------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| LUNEDI/VENERDI | | | | |
| mattino (h. 10-14) | € 750,00 | € 500,00 | € 350,00 | € 1000,00 |
| pomeriggio (h. 15-19) | € 750,00 | € 500,00 | € 350,00 | € 1000,00 |
| sera (h. 20-24) | € 1000,00 | € 800,00 | € 500,00 | € 2000,00 |
| SABATO-DOMENICA | | | | |
| mattino (h. 10-14) | € 1000,00 | € 700,00 | € 500,00 | € 1500,00 |
| pomeriggio (h. 15-19) | € 1000,00 | € 700,00 | € 500,00 | € 1500,00 |
| sera (h. 20-24) | € 1500,00 | € 1000,00 | € 700,00 | € 3000,00 |
| ENTI E AZIENDE NON CINEMATOGRAFICHE | | | | |
| LUNEDI/VENERDI | | | | |
| mattino (h. 9-14) | € 1500,00 | € 1000,00 | € 500,00 | € 2000,00 |
| pomeriggio (h. 15-19) | € 1500,00 | € 1000,00 | € 500,00 | € 2000,00 |
| sera (h. 20-24) | € 2500,00 | € 1500,00 | € 700,00 | € 4000,00 |
| SABATO-DOMENICA | | | | |
| mattino (h. 9-14) | € 1700,00 | € 1300,00 | € 500,00 | € 2500,00 |
| pomeriggio (h. 15-19) | € 2000,00 | € 1700,00 | € 500,00 | € 2500,00 |
| sera (h. 20-24) | € 3000,00 | € 2400,00 | € 700 | € 5000,00 |
| ALTRI SERVIZI | | | | |
| Traduzione simultanea 100 cuffie con addetto | Mezza giornata € 400 | Giornata intera € 500 | | |
| Guardaroba con addetto | Mezza giornata € 200 | Giornata intera € 300 | | |
| Monitor al plasma | € 250 | | | |
| Registrazione evento | € 250 | | | |
| Podio | € 200 | | | |
| Personale di sala | € 25 l'ora | | | |
| Straordinari per allestimento (hostess+tecnico) 150 € l'ora | | | | |

Le suddette tariffe sono quelle vigenti per l'anno 2020. Per le successive annualità, esse si intendono dinamicamente aggiornate con quelle annualmente deliberate dai competenti organi di governo di Roma Capitale. E' comunque garantito l'utilizzo delle sale da parte del Dipartimento per attività culturali - istituzionali, compatibilmente con la programmazione degli eventi già definita e per un numero massimo complessivo di 4 giornate all'anno.

Allegato C - SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI

Le schede che seguono potranno essere modificate di comune accordo nel caso di diversa presa in carico degli impianti.

| SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI | | | |
|--|------------------|---|--------------------------|
| Nome Sito: | | | |
| CASA DEL CINEMA E DELLA FICTION | | | |
| IMPIANTO | PRESENZA IN SITO | MODALITA' INTERVENTO MANUTENTIVO / NOTE | OPERATORE (ENTE/AZIENDA) |
| Impianto Elettrico con consegna Energia in BT | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto Elettrico con consegna Energia in MT (Cabina MT/BT) | | | |
| Gruppo Elettrogeno | | | |
| Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS) e/o soccorritore | | | |
| Impianto Fonia-Dati (Infrastruttura passiva cablaggio strutturato - rete dei cavi e contenitori) | | | |
| Impianto citofonico / videocitofono | | | |
| Impianto Antintrusione | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto TVCC | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto idrico-sanitario | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto idrico fontana | | | |
| Impianto climatizzazione centralizzato: Riscaldamento invernale (Centrale termica - Rete - elementi radianti, ecc.) | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto climatizzazione centralizzato: Raffrescamento estivo (Centrale CDZ - Rete - canali - fan-coil - bocchette, ecc) | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto climatizzazione - Split fissi/portatili/ lama d'aria | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto di Controllo Microclima | | | |
| Sistema di gestione e controllo centralizzato | | | |
| Impianto elettrico e/o CDZ | | | |
| Pompe sollevamento acque ed eventuale vasca di accumulo | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| impianto estrazione aria | | | |
| Impianto irrigazione | | | |
| Automazione porte e cancelli | | | |
| Celle frigorifere | | | |
| Cappe chimiche | | | |
| Ascensore / Montacarichi /Montascale | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianti audio-video | X | SU RICHIESTA A ROTTURA | ZETEMA / ALTRI |
| Metal detector | | | |
| Rilevazione /segnalazione incendi | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto Spegnimento incendi (acqua/gas) | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Estintori (fissi-portatili) | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Porte REI - Uscite di sicurezza | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |

| SCHEDA RICOGNIZIONE IMPIANTI | | | |
|--|------------------|---|------------------------------|
| Nome Sito: | | | |
| SEDE ASSESSORATO ALLA CRESCITA CULTURALE E DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI - PIAZZA CAMPITELLI | | | |
| IMPIANTO | PRESENZA IN SITO | MODALITA' INTERVENTO MANUTENTIVO / NOTE | OPERATORE (ENTE/AZIENDA) |
| Impianto Elettrico con consegna Energia in BT | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto Elettrico con consegna Energia in MT (Cabina MT/BT) | | | |
| Gruppo Elettrogeno | | | |
| Distribuzione Energia in Continuità Assoluta (UPS) e/o soccorritore | X | | Dip. innovazione tecnologica |
| Impianto Fonia-Dati (Infrastruttura passiva cablaggio strutturato - rete dei cavi e contenitori) | X | | Dip. innovazione tecnologica |
| Impianto citofonico / videocitofono | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto Antintrusione | | | |
| Impianto TVCC | | | |
| Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche | | | |
| Impianto idrico-sanitario | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto idrico fontana | | | |
| Impianto climatizzazione centralizzato: Riscaldamento invernale (Centrale termica - Rete - elementi radianti, ecc.) | X | | SIMU |
| Impianto climatizzazione centralizzato: Raffrescamento estivo (Centrale CDZ - Rete - canali - fan-coil - bocchette, ecc) | | | |
| Impianto climatizzazione - Split fissi/portatili/ lama d'aria | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |
| Impianto di Controllo Microclima | | | |
| Sistema di gestione e controllo centralizzato Impianto elettrico e/o CDZ | | | |
| Pompe sollevamento acque ed eventuale vasca di accumulo | | | |
| impianto estrazione aria | | | |
| Impianto irrigazione | | | |
| Automazione porte e cancelli | | | |
| Celle frigorifere | | | |
| Cappe chimiche | | | |
| Ascensore / Montacarichi /Montascale | X | | SIMU |
| Impianti audio-video | | | |
| Metal detector | | | |
| Rilevazione /segnalazione incendi | | | |
| Impianto Spegnimento incendi (acqua/gas) | | | |
| Estintori (fissi-portatili) | X | | SIMU |
| Porte REI - Uscite di sicurezza | X | PROGRAMMATO E CORRETTIVO | ZETEMA |

Allegato D - COSTO PRESTAZIONI STRAORDINARIE

COSTO ORARIO DEL PERSONALE IN STRAORDINARIO

N.B.: Il costo orario sulla base del quale vengono calcolate le prestazioni straordinarie, risulta inferiore a quello dell'orario ordinario in quanto alcune delle componenti che influiscono su quest'ultimo non vengono considerate per il calcolo delle prestazioni in oggetto. Nello specifico non vengono considerati gli oneri relativi alle mensilità aggiuntive (tredicesima e quattordicesima), al premio di produzione (art. 64) e ai Fondi per la valorizzazione del personale (art. 64 ter) previsti dalla contrattazione collettiva (CCNL Federculture), alle indennità previste dalla contrattazione integrativa, al TFR ed ai buoni pasto.

| Determinazione del costo straordinario del Servizio di assistenza di sala | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte dei Musei.) |
| Addetto assistenza di sala B1 | | | | | | | | € 23,42 |
| Coordinatori accoglienza C2 | | | | | | | | € 25,88 |
| | € 18,59 | € 20,07 | € 21,56 | € 23,05 | € 23,79 | € 25,28 | € 26,77 | |

| Determinazione del costo straordinario del Servizio di biglietteria | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte dei Musei.) |
| Addetto alla biglietteria C1 | € 19,99 | € 21,59 | € 23,19 | € 24,79 | € 25,59 | € 27,19 | € 28,79 | € 24,98 |

| Determinazione del costo straordinario del Servizio presso PIT | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | |
| Operatore Pit C2 | € 21,29 | € 22,99 | € 24,69 | € 26,39 | € 27,24 | € 28,95 | € 30,65 | |

| Determinazione del costo straordinario dell'addetto ludoteca | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte dei Musei.) |
| Addetto Ludoteca C2 | € 21,29 | € 22,99 | € 24,69 | € 26,39 | € 27,24 | € 28,95 | € 30,65 | € 25,88 |

| Determinazione del costo straordinario del Servizio per Informagiovani | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | |
| Operatore Informagiovani C1 | € 20,71 | € 22,37 | € 24,02 | € 25,68 | € 26,51 | € 28,17 | € 29,82 | |

| Determinazione del costo straordinario del Servizio accoglienza musei | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | Apertura Straordinaria Grandi Eventi (es. Musei in musica, Notte dei Musei.) |
| addetto alla accoglienza musei C1 | € 19,99 | € 21,59 | € 23,19 | € 24,79 | € 25,59 | € 27,19 | € 28,79 | € 24,98 |

| Determinazione del costo straordinario del Servizio informazione al pubblico | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) | |
| Addetto informazione al pubblico C2 | € 21,29 | € 22,99 | € 24,69 | € 26,39 | € 27,24 | € 28,95 | € 30,65 | |

| Determinazione del costo straordinario dell'addetto alla conservazione | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Addetto alla conservazione | € 24,71 | € 26,69 | € 28,67 | € 30,64 | € 31,63 | € 33,61 | € 35,58 |

| Determinazione del costo straordinario dell'operatore culturale | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Operatore Culturale | € 22,43 | € 24,23 | € 26,02 | € 27,82 | € 28,72 | € 30,51 | € 32,31 |

| Determinazione del costo orario dell'archeologo- storico arte | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Archeologo/ Storico Arte | € 29,48 | € 31,84 | € 34,20 | € 36,55 | € 37,73 | € 40,09 | € 42,45 |

| Determinazione del costo straordinario del servizio redazione dati | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Addetto Redazione Dati | € 25,83 | € 27,90 | € 29,97 | € 32,03 | € 33,06 | € 35,13 | € 37,20 |

| Determinazione del costo straordinario del disegnatore/assistente cantiere | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Disegnatore/Assistente Cantiere | € 21,81 | € 23,55 | € 25,30 | € 27,04 | € 27,92 | € 29,66 | € 31,41 |

| Determinazione del costo straordinario del geometra | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Geometra | € 23,64 | € 25,53 | € 27,43 | € 29,32 | € 30,26 | € 32,15 | € 34,05 |

| Determinazione del costo straordinario dell'architetto | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Architetto | € 30,67 | € 33,13 | € 35,58 | € 38,04 | € 39,26 | € 41,72 | € 44,17 |

| Determinazione del costo straordinario dell'architetto/capo progetto | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Architetto/Capo progetto | € 36,17 | € 39,06 | € 41,96 | € 44,85 | € 46,30 | € 49,19 | € 52,09 |

| Determinazione del costo straordinario del servizio di supporto allestimenti | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| Inquadramento | Costo straordinario 25% (prime 3 ore fino alle 22,00) | Costo straordinario 35% (dalla 4a ora fino alle 22,00) | Costo straordinario 45% (prime 3 ore EVENTO fino alle 22,00); ordinario dopo le 22,00 | Costo straordinario 55% (dalla 4 ora EVENTO fino alle 22,00) | Costo straordinario 60% (EVENTO dopo le 22,00) | Costo straordinario 70% (EVENTO ed ordinario FESTIVO fino alle 22,00) | Costo straordinario 80% (EVENTO ed ordinario festivo dopo le 22,00) |
| Supporto Allestimenti | € 22,57 | € 24,37 | € 26,18 | € 27,98 | € 28,89 | € 30,69 | € 32,50 |