



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA APPALTI E APPROVVIGIONAMENTI

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA MUSEALE, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, GESTIONE DEL BOOKSHOP E MEDIAZIONE CULTURALE PER IL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO DELL’ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA; CIG: 9603918952.**

### **AVVISO CHIARIMENTI**

A seguito di richieste chiarimenti da parte di taluni operatori economici interessati alla procedura in oggetto, si rendono disponibili a tutti i potenziali concorrenti le seguenti risposte ai quesiti posti.

#### **Quesito n. 1**

Con riferimento ai servizi di sorveglianza e custodia museale richiesti nei giorni festivi per il Museo Bombicci e per la Collezione delle Cere Anatomiche Cattaneo, viene richiesto di precisare se vi siano degli orari fissi o se i suddetti servizi siano invece attivati su richiesta.

#### **Risposta**

Sulle Collezioni di Mineralogia e di Cere Anatomiche i servizi festivi vengono attivati seguendo un cartellone delle attività la cui programmazione viene effettuata nella riunione trimestrale prevista in Capitolato (artt. 8, 12) e negli eventuali aggiornamenti mensili, a seconda delle tipologie di attività in corso, delle richieste dell’utenza eccetera.

#### **Quesito n. 2**

Si chiede di chiarire se il servizio di sorveglianza e custodia sia richiesto per tutti le sedi come emerge dalla tabella riassuntiva dei servizi richiesti di cui all’art. 6 del Capitolato ovvero se sia richiesto solo per talune sedi come sembrerebbe emergere dagli allegati alla relazione.

#### **Risposta**

L’organizzazione del servizio, come riportato in Capitolato, è variabile in funzione del fabbisogno di ciascuna tipologia di servizio.

Alcune tipologie di servizio inoltre possono non essere necessarie per tutti i giorni della settimana. Il numero di risorse può essere ottimizzato a seconda degli orari di svolgimento dei servizi.

La programmazione viene effettuata, come da risposta al quesito n. 1, nella riunione trimestrale prevista in Capitolato e negli eventuali aggiornamenti mensili, a seconda delle tipologie di attività in corso, delle richieste dell’utenza e simili.

Gli esempi forniti come allegati rappresentano casi-tipo, riportano cioè situazioni specifiche che si potrebbero verificare nel corso dell’anno, sono infatti riferite a giornate e periodi dell’anno ben specifici.

#### **Quesito n. 3**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA APPALTI E APPROVVIGIONAMENTI

Viene chiesto in quali fasce orarie e in quali giornate è richiesto il servizio trasversale di “segreteria prenotazioni”.

### **Risposta**

In linea di massima il servizio è previsto per 2 ore al giorno dal lunedì al venerdì, la programmazione verrà comunque effettuata nella riunione trimestrale prevista in Capitolato e negli eventuali aggiornamenti mensili, come da risposta al quesito n. 1.

Il Responsabile del procedimento di gara  
Dott.ssa Tamara Macagnino  
(Firmato digitalmente)