

PRESENTAZIONE AZIENDALE



- ❖ PORTIERATO, RECEPTION, ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA PER I VISITATORI, BACK OFFICE E FRONT OFFICE
- ❖ CUSTODIA MUSEI E OPERE D'ARTE
- ❖ SORVEGLIANZA, CONTROLLO ACCESSI E GUARDIANA NON ARMATA
- ❖ BIGLIETTERIA
- ❖ BOOKSHOP
- ❖ ASSISTENZA AL PUBBLICO PER CONSULTAZIONI ARCHIVI E BIBLIOTECHE
- ❖ ASSISTENZA E COLLABORAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE NEI MUSEI
- ❖ SERVIZIO DI GUARDAROBA E AUDIOGUIDE

Un Team di 250 dipendenti esperti e formati

- ❖ Disponibilità di operatori 24 ore su 24;
- ❖ Mai nessuna interruzione di servizio;
- ❖ Personale qualificato con attestati;
- ❖ Consulenza Professionale su misura per la tua sicurezza;
- ❖ Responsabili di servizio sempre disponibili e reperibili;
- ❖ Possibilità di cambiare personale non gradito;
- ❖ Possibilità di chiedere un servizio di Vigilanza Armata con Gpg tramite l'Art. 115 del Tulp;
- ❖ Un Centro di Coordinamento Dei Servizi attiva 24 ore su 24;
- ❖ Solidità economica ed esperienza nel settore;
- ❖ Rating di legalità ;
- ❖ Iscrizione alla "White List" alla Prefettura di Torino, (Guardiana di Cantiere).



La qualità della nostra azienda certificata

- ❖ Certificazione UNI EN ISO 9001:2015;
- ❖ Certificazione BS OHSAS 18001:2007 di Sistemi di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro;
- ❖ Certificazione ISO 14001:2015 Sistemi di Gestione Ambientali Lavoro;
- ❖ Certificazione Etica SA 8000:2014, Responsabilità Sociale di Impresa;
- ❖ Certificazione UNI EN ISO 37001:2016 Sistema di Gestione per la Prevenzione alla Corruzione
- ❖ Certificazione 10549:1995, in possesso dell'amministratore "Security manager", il professionista della sicurezza;
- ❖ Certificazione "Covid Manager" e Mobiliity Manager", in possesso dell'amministratore.



FANTASTIC SECURITY GROUP S.r.L

Sede Legale: Via Nizza 262 -10126 Torino Tel 011.790.00.60/ 081.818.58.60 Fax
081.462.90.23 www.fantasticsecuritygroup.it staff@fantasticsecuritygroup.it -
fantasticservice@pec.it

- ❖ La presentazione aziendale di "FANTASTIC SECURITY GROUP S.R.L.", è finalizzata alla descrizione di tutte le caratteristiche qualitative e organizzative nel settore dei servizi museali, bibliotecari, fiduciari e sorveglianza opere presso le nostre Commesse.

Fantastic Security Group S.R.L., entra nel mondo del settore terziario nel 2004 con un team di esperti nel settore dei "servizi integrativi alla sicurezza" ed un capitale sociale di € 500.000,00.

Con ambizione, determinazione ed un'esperienza ventennale, la società ha raggiunto diversi obiettivi: primo tra tutti, quello di ottenere una dislocazione lavorativa su tutto il Territorio Nazionale, prestando servizi a molteplici clienti pubblici e privati localizzati in tutte le Province Nazionali, impiegando circa 250 unità ad oggi. Tra queste, sicuramente sono da menzionare i servizi svolti presso luoghi di cultura: **musei, biblioteche, scuole, centri culturali**.

Roma (*Accademia Nazionale di Santa Cecilia, Accademia Nazionale di Arte drammatica Silvio D'Amico*)

Torino (*Musei Reali di Torino, Centri Culturali di Torino, Polo Museale Del Piemonte*)

Milano e Provincia (*Biblioteche, Scuole, Accademia delle Belle Arti di Brera*)

- ❖ La società, nella prestazione dei servizi culturali citati, ritiene fondamentale la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale, storico, architettonico, documentale ed ambientale di ogni bene. Il nostro personale rappresenta la forza per affrontare con serietà e conoscenza del mestiere un servizio delicato come quello delle esposizioni d'arte e degli eventi e la loro capacità è di gestire responsabilmente dalla custodia all'accoglienza, dalle biglietterie ai bookshop e non solo.
 - ❖ La professionalità e la qualità dei servizi offerti dalla Fantastic Security Group viene attestata e documentata dal possesso di certificazioni come sopra elencate. Inoltre, il gruppo opera anche come agenzia d'affari e commissione ai sensi dell'art. 115 del T.U.L.P.S. ossia come intermediaria nel mondo dei servizi e in particolar modo nel settore della vigilanza armata.
 - ❖ *Fantastic Security Group S.r.l.* intende garantire la totale soddisfazione del Cliente su tutte le tematiche attinenti: **il Portierato; Apertura e Chiusura delle Sale e degli Spazi; Biglietteria; Prenotazione e prevendita; Reception, accoglienza e informazioni al pubblico e Assistenza al pubblico e allo svolgimento delle attività didattiche dei centri culturali**.
- Tutte attività sono svolte con qualità del personale, affidabilità e solidità di una struttura organizzata come la nostra ad un ragionevole costo delle prestazioni.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

- ❖ Il fondatore della società, il Sig. Vallefuoco B., un ex veterano della Polizia di Stato, afferma che "il 95% del patrimonio esce dai cancelli della società tutte le sere" ed il suo compito "è far tornare il personale soddisfatto il mattino dopo": ecco come una ottima organizzazione è alla base del successo della società. Il Gruppo lavora su tutto il territorio nazionale coordinando le proprie risorse principali con quelle secondarie, secondo uno schema di collegamento minuzioso, come di seguito specificato. Al vertice di questa struttura, vi è il **Coordinatore Nazionale** coadiuvato dai **Referenti Regionali** e dai **Responsabili di Commessa/Postazione**. A loro è demandata la gestione del servizio e la risoluzione immediata e diretta delle eventuali problematiche da esso derivanti.



Schematicamente si evidenzia l'organico medio annuo della società con le relative qualifiche:

- N. 10 Amministrativi;
- N. 5 Coordinatori Nazionali;
- N. 8 Referenti Regionali;
- N. 250 Addetti Al servizio (tra gli addetti al servizio vi sono quelli qualificati per i centri culturali).

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI

- ❖ Prima di dare avvio a qualunque tipologia di servizio, *Fantastic Security Group* provvede a pianificare al meglio il servizio stesso, attraverso le seguenti fasi:



I SERVIZI OFFERTI

❖ PORTIERATO



L'operatore addetto a tale mansione ha il compito di gestione e vigilanza dello stabile in cui svolge la propria attività lavorativa, siano essi condomini, aziende, attività commerciali, enti, edifici commerciali e privati; il suo compito principale è indubbiamente quello di filtrare gli ingressi e le uscite dello stabile. Tuttavia, i compiti dell'operatore addetto al servizio di portierato, possono essere implementati o ridotti in base alle esigenze dei contesti lavorativi. Fantastic Security Group, si preoccupa infatti, di verificare preliminarmente quali siano i compiti da svolgere per poi procedere alla stesura di adeguate disposizioni di servizio che saranno una vera e propria "guida" per l'operatore.

❖ CUSTODIA OPERE D'ARTE

Per servizio di custodia delle opere in Musei e Mostre si intende la sorveglianza con la garanzia della conservazione dei beni grazie ad un presidio costante diurno e notturno per 365 giorni all'anno di qualunque tipo di struttura pubblica e privata. Il contatto continuo con le postazioni di controllo garantiscono interventi tempestivi in caso di emergenza seguendo le procedure in vigore presso il cliente. Siamo specializzati nella sorveglianza e custodia delle opere d'arte, che unite all'accoglienza e assistenza dei visitatori in aree espositive, costituiscono un'area di servizi particolarmente delicata per musei ed esposizioni temporanee, soprattutto in considerazione delle esigenze di sicurezza e tutela del patrimonio culturale.



❖ RECEPTION, ACCOGLIENZA, BACK OFFICE, FRONT OFFICE E INFORMAZIONE TURISTICA AL PUBBLICO



Il personale preposto allo svolgimento di tale servizio ha il compito di accogliere l'utenza con cortesia e gentilezza e comunicare tutte le informazioni utili con chiarezza e semplicità. In caso di servizio svolto presso poli museali, biblioteche o qualunque altro luogo riservato alla cultura, l'operatore fornisce notizie in merito a raccolte esposte anche mediante la distribuzione di materiale informativo, di attività svolte, beni culturali e fornisce ausilio all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali, ove presenti nel percorso espositivo, al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio culturale.

❖ SORVEGLIANZA, CONTROLLO ACCESSI E GUARDIANIA NON ARMATA

Il servizio di "sorveglianza, controllo accessi e guardiania non armata" consiste nella presenza costante di personale, durante gli orari di apertura, nei luoghi accessibili ai visitatori in modo da garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere d'arte, affreschi, attrezzature e altri beni culturali; è necessario, inoltre, svolgere un controllo attivo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici, tenendo un atteggiamento discreto e attento alle loro esigenze.



❖ BIGLIETTERIA

La gestione del servizio di "biglietteria, prenotazione, prevendita e gestione del servizio al pubblico", prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un agevole accesso ai luoghi in cui il personale è addetto. Il servizio può comprendere: a) vendita, distribuzione dei biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso ai luoghi; b) predisposizione di materiale informativo; c) utilizzo di eventuali software (es. *Suite Museum* della società Trien Group, ed altri.) per la vendita, la prenotazione e prevendita dei biglietti.

❖ BOOKSHOP



Il servizio di "bookshop" comprende l'attivazione del punto vendita del bene culturale dove rendere disponibili materiali editoriali, video, cartoline, poster, gadget, oggettistica, prodotti di artigianato. L'addetto al servizio di bookshop svolgerà le seguenti attività: a) la vendita di materiale editoriale; b) la vendita di merchandising legato alle produzioni d'arte; c) sistemazione del materiale e controllo del magazzino.

❖ ASSISTENZA AL PUBBLICO PER CONSULTAZIONI ARCHIVI E BIBLIOTECHE

Ci sono luoghi ricchi di libri e documenti catalogati e accessibili al pubblico per le consultazioni. L'attività di consultazione, effettuata dietro prenotazione, prevede che l'operatore provveda a far compilare un modulo di richiesta, prelevi i libri e i documenti richiesti, sorvegli durante la consultazione e riposizioni i materiali nelle collocazioni originarie. Ovviamente ogni attività sarà dettagliatamente definita in base alle esigenze della direzione dei musei, archivi e/o biblioteche.



❖ ASSISTENZA E COLLABORAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE NEI MUSEI



I Musei svolgono regolarmente attività didattiche rivolte a Scuole o Istituti di istruzione primaria e secondaria. Il servizio svolto solitamente viene svolto da personale interno del museo che ha una formazione specifica ed un'esperienza pregressa in materie come pedagogia, educazione culturale museale, inclusione di pubblici fragili e portatori di disabilità. L'assistenza e la collaborazione, la offre la società con un operatore adeguatamente formato nelle succitate discipline che eseguirà insieme al personale interno: a) preparazione degli spazi didattici; b) accoglienza e assistenza del gruppo-classe; c) supporto alle attività di descrizione dei contenuti delle collezioni e

realizzazione delle attività laboratoriali di manipolazione; d) somministrazione dei questionari di *customer satisfaction*; riordino materiale e aule didattiche.

❖ SERVIZIO DI GUARDAROBA E AUDIOGUIDE

Alla base dell'accoglienza negli spazi museali, nei teatri e negli eventi, è fondamentale un guardaroba sicuro con personale cortese, dinamico e professionale. Così come per gli altri nostri servizi, anche nell'allestimento del guardaroba non necessitiamo di larghi preavvisi e forniamo tutto il materiale necessario. Nello specifico, il servizio comprende: a) Organizzazione e allestimento degli spazi; b) Disposizione tavoli per il ritiro e la riconsegna; c) Stand appendi-abiti con relative grucce; d) Sistema personalizzato di numerazione capi.



Oltre al servizio guardaroba, per completare a 360° i servizi presso centri culturali, se necessitano, la società offre una gestione e noleggio di audioguide in almeno due lingue (di cui una è inglese), prevedendo un costante aggiornamento dei contenuti museali e delle opere conservate. Il servizio prevede il mantenimento in funzione, aggiornamento e pulizia degli audioguide ai fini di una loro efficace ed articolata divulgazione da rendere disponibili ai visitatori tramite noleggio od altre forme di utilizzo. Tale servizio sarà offerto anche in occasione di mostre o eventi prevedendo l'aggiornamento dei documenti normalmente offerti.



"CONTATTACI PER UN SOPRALLUOGO E UN PREVENTIVO GRATUITO"