



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

Servizio Attività Culturali

CAPITOLATO SPECIALE

Affidamento del servizio di accoglienza,
gestione bar e gestione visite presso il Teatro Ventidio
Basso, di proprietà del Comune di Ascoli Piceno.

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONI	pag. 3
ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO	pag. 3
ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO.....	pag. 3
ART. 4 - VALORE DEL CONTRATTO.....	pag. 3
ART. 5 - CARATTERISTICHE DEL TEATRO VENTIDIO BASSO.....	pag. 4
ART. 6 - DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE	pag. 4

CAPO II SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E SERVIZIO BAR

ART. 7 – OGGETTO E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA	pag. 5
ART. 8 - DIRETTORE DI SALA.....	pag. 5
ART. 9 - OBBLIGHI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA.....	pag. 6
ART. 10 - SERVIZIO GUARDAROBA.....	pag. 6
ART. 11 - OGGETTO DEL SERVIZIO BAR.....	pag. 7
ART. 12 - LOCALE BAR.....	pag. 7
ART. 13 - GESTIONE DEL BAR.....	pag. 7
ART. 14 - OBBLIGHI DEL FORNITORE NELLA GESTIONE DEL BAR.....	pag. 8
ART. 15 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE NELLA GESTIONE DEL BAR	pag. 8
ART. 16 -FRUITORI DEL BAR.....	pag. 8
ART. 17 - ORARIO DI APERTURA DEL BAR.....	pag. 9
ART. 18 - LOGO IDENTIFICATIVO DEL BAR	pag. 9
ART. 19 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO BAR.....	pag. 9
ART. 20 - RESPONSABILITA’ NELLA GESTIONE BAR.....	pag. 10
ART. 21 - CORRISPETTIVI E MODALITA’ DI PAGAMENTO.....	pag. 10

CAPO III SERVIZIO DI GESTIONE VISITE

ART. 22 - OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE VISITE.....	pag. 10
ART. 23 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE VISITE	pag. 10
ART. 24 - OBBLIGAZIONI DEL FORNITORE.....	pag. 11
ART. 25 - BIGLIETTERIA.....	pag. 11

CAPO IV RESPONSABILITA’ ED OBBLIGAZIONI VARIE

ART. 26 - CANONE.....	pag. 12
ART. 27 - DIVISE E TESSERINO DI RICONOSCIMENTO.....	pag. 12
ART. 28 - RESPONSABILITA CIVILE.....	pag. 12
ART. 29 - MANLEVA.....	pag. 13
ART. 30 - PENALI	pag. 13
ART. 31 - RESPONSABILE OPERATIVO.....	pag. 14
ART. 32 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO.....	pag. 14
ART. 33 - FORO COMPETENTE.....	pag. 14

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 DEFINIZIONI

1. Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:
 - **Amministrazione/Committente:** Comune di Ascoli Piceno;
 - **Fornitore:** l'impresa o il raggruppamento di imprese risultato aggiudicatario;
 - **Parti:** Fornitore e Amministrazione/Committente.

ART.2 OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento - mediante unico lotto - dei seguenti servizi da prestarsi all'interno del Teatro Comunale Ventidio Basso di Ascoli Piceno:
 - a. **ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO** durante gli spettacoli e gli eventi della programmazione teatrale (stagione di lirica, di prosa, concertistica, spettacoli ed eventi vari organizzati dal Comune di Ascoli Piceno o da soggetti terzi autorizzati) del Teatro Comunale Ventidio Basso situato in Via del Teatro n. 4;
 - b. **GESTIONE BAR** da esercitarsi presso apposito locale interno al Teatro Ventidio Basso;
 - c. **GESTIONE VISITE** in occasione di aperture del teatro per percorsi guidati di visita all'interno della struttura.
2. I servizi di cui alle lettere a) e b) sono richiesti ed eseguiti sia in occasione di eventi e spettacoli organizzati direttamente dal Comune di Ascoli Piceno che di eventi e spettacoli svolti da terzi soggetti organizzatori previa autorizzazione del Comune, nel rispetto delle condizioni previste nel capo II del presente capitolato. Il costo dei servizi per spettacoli/eventi di terzi è esclusivamente a carico del terzo organizzatore, senza che il fornitore possa pretendere alcunché dal committente.
3. I servizi di cui alla lettera c) sono organizzati e gestiti dal fornitore, nel rispetto di quanto previsto dal capo III del presente capitolato.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata del contratto è di tre anni, decorrenti dalla data di inizio attività, che sarà indicata nel verbale di avvio di esecuzione del contratto. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alle medesime condizioni per la durata di un ulteriore anno.

ART. 4 VALORE DEL CONTRATTO

1. Il valore complessivo massimo del contratto, determinato ai sensi dell'art. 35, comma 4, D. Lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni è pari ad euro 116.900,00 oltre iva all'anno, per un totale - riferito all'intera durata del contratto medesimo comprensivo dell'eventuale opzione di rinnovo - pari ad euro 467.600,00 al netto dell'iva e degli oneri della sicurezza relativi ai rischi di interferenza, non soggetti a ribasso, pari a € 4.000,00.
2. Il valore del contratto è stato stimato:
 - Per quanto riguarda il servizio di accoglienza, in base alle caratteristiche delle prestazioni richieste, del numero degli spettacoli e degli eventi in programmazione nel Teatro e nel Foyer e dei dati storici riferiti alla precedente gestione nel triennio 2017-2019. E' comprensivo anche del valore presunto dei corrispettivi stimati a carico di terzi organizzatori di spettacoli autorizzati. Nella stima si è tenuto conto dell'impiego degli addetti nell'ambito

- degli eventi in programmazione, pari a 4 ore di servizio per gli spettacoli a teatro e pari a 3 ore di servizio per gli eventi nel foyer;
- per quanto riguarda il servizio bar, in funzione delle attività da svolgere, del numero presumibile di spettacoli in occasione dei quali il servizio bar sarà fruibile dagli spettatori e dell'incasso medio realizzabile a serata in base ai dati relativi alla media degli ultimi anni;
 - per quanto riguarda il servizio di gestione visite, in base alla stima del potenziale incasso derivante dalla vendita dei titoli di accesso generato dal fornitore per tutta la durata del contratto.
3. Relativamente al costo della manodopera, nella determinazione del valore del contratto, si è fatto riferimento a:
- SERVIZIO ACCOGLIENZA del PUBBLICO: tabelle del Ministero del Lavoro relative al costo medio orario dipendenti delle aziende della distribuzione e dei servizi (MULTISERVIZI - operai) - livello VI (Direttore di Sala) €21,58/h e livello II (addetti) €15,97/h;
 - GESTIONE BAR: tabelle del Ministero del Lavoro relative al costo medio orario dipendenti delle aziende dei settori PUBBLICI ESERCIZI, RISTORAZIONE COLLETTIVA E COMMERCIALE E TURISMO: Livello V (barista) €18,22/h.
 - GESTIONE VISITE: tabelle del Ministero del Lavoro relative al costo medio orario dipendenti delle aziende della distribuzione e dei servizi (MULTISERVIZI - operai) liv. II (addetti) €15,97/h.
4. I servizi di cui all'art. 2, comma 1, lett a) e b) saranno attivati su specifica richiesta, in base alla programmazione artistica del Teatro, per cui l'importo presunto del contratto deve intendersi puramente indicativo ed in nessun modo vincolante per il committente, in quanto il valore definitivo del contratto sarà determinato in base al computo delle prestazioni effettivamente richieste in occasione degli spettacoli.

ART.5 CARATTERISTICHE DEL TEATRO VENTIDIO BASSO

1. Il Teatro Ventidio Basso è un teatro storico di proprietà del Comune di Ascoli Piceno. E' diviso in più settori, con una capienza complessiva di 840 posti: PLATEA (230 posti), n. 92 PALCHI dislocati su tre ordini (n.510 posti) e GALLERIA (n. 100 posti).
2. Il teatro si sviluppa su sei piani, compreso il piano terra, come da planimetrie allegate al presente capitolato. Le zone accessibili al pubblico sono le seguenti:

piano terra: foyer di ingresso, guardaroba, bar, platea, servizi igienici riservati al pubblico
primo piano: n. 23 parchi di 1° ordine
secondo piano: n. 23 parchi di 2° ordine
terzo piano: n. 23 parchi di 3° ordine + foyer
quarto piano: n. 23 parchi di 4° ordine
quinto piano: galleria

I diversi ordini di palchi sono raggiungibili mediante due scalinate di accesso ai piani superiori, ove sono collocati i locali destinati a servizi igienici riservati al pubblico.

Le zone non accessibili al pubblico, destinate ad area spettacolo e locali di servizio per artisti e tecnici sono: palcoscenico, boccascena, laboratorio attrezzeria, camerini e cameroni con servizi, sala trucco, sartoria, lavanderia e locali tecnici individuati nelle planimetrie allegate.

ART. 6 DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE (Duvri)

1. E' stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81.
2. L'importo degli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale è pari ad € 1.000.000 annui, iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

3. Il fornitore dovrà procurare al proprio personale tutti i materiali ed eventuali dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali che si rendessero necessari in ottemperanza a quanto disposto dal D.L.vo 81/08 e s.m.i. nonché da disposizioni vigenti in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da covid-19.

CAPO II SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E SERVIZIO BAR

ART. 7

OGGETTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

1. Oggetto del servizio è l'attività di accoglienza degli spettatori richiesta in occasione degli spettacoli e degli eventi che si svolgono nel teatro Ventidio Basso.
2. Il servizio di accoglienza viene attivato su richiesta del committente o del terzo organizzatore di eventi autorizzati, sulla base della programmazione degli spettacoli, di cui viene data comunicazione preventiva, a cura della Direzione del Teatro.
3. Il servizio di accoglienza è obbligatorio per tutti gli spettacoli programmati all'interno del teatro Ventidio Basso, compresi gli eventi che si svolgono al Foyer, inclusi quelli organizzati da terzi autorizzati.
4. Il servizio di accoglienza deve svolgersi nel rispetto delle modalità indicate nel presente capitolato, quali condizioni minime ipotizzate dal committente per assicurare un livello adeguato dei servizi. La dotazione organica minima richiesta, per ciascuno spettacolo/evento, è composta dal seguente numero di operatori (PERSONALE DI SALA):
 - SPETTACOLI NEL TEATRO: 14 Addetti (ivi compreso un operatore addetto al guardaroba) + 1 Direttore di Sala;
 - EVENTI NEL FOYER: 2 Addetti + 1 Direttore di Sala.
5. Nella dotazione organica del personale di sala per gli spettacoli nel teatro, è incluso anche un operatore addetto al guardaroba.
6. Per i soli eventi al Foyer del Teatro Ventidio Basso, entrambi gli addetti preposti al servizio devono essere in possesso dell'attestato di frequenza ad un corso di addetto antincendio - rischio elevato - rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco, nonché dell'attestato per corso di primo soccorso rilasciato ai sensi della L.388/2000.

ART. 8 DIRETTORE DI SALA

1. Il Direttore di Sala è presente durante tutti gli spettacoli/eventi, coordina gli addetti in servizio ed assicura il corretto svolgimento delle attività oggetto del contratto. In particolare è responsabile delle seguenti attività:
 - a) Organizzazione, coordinamento e vigilanza del personale addetto al servizio;
 - b) Garantire la presenza del personale addetto al servizio nella dotazione organica prevista;
 - c) Vigilanza dell'ingresso/uscita e dell'afflusso/deflusso del pubblico ai fini del regolare svolgimento degli spettacoli/eventi in programma;
 - d) Vigilanza del rispetto - da parte degli addetti al servizio - di tutti gli obblighi previsti per il regolare svolgimento delle attività;
 - e) Controllo e vigilanza durante lo svolgimento degli spettacoli;
 - f) Verifica e controllo del decoro, ordine e pulizia delle zone accessibili al pubblico (platea, palchi, corridoi, servizi igienici, atrio ed ingresso, scale e foyer) prima di ogni evento in programmazione;
 - g) Gestione degli spazi di comunicazione presenti nel Teatro ed appositamente destinati alla programmazione teatrale (totem esterni ed interni) con aggiornamento delle affissioni relative ai manifesti/locandine fornite dagli organizzatori degli spettacoli in programmazione;
 - h) Raccordo con il personale preposto alla gestione della biglietteria, con il responsabile di palcoscenico per coordinamento delle attività propedeutiche al regolare svolgimento dei servizi;

- i) Raccordo con il Responsabile Tecnico del Teatro per il rispetto di tutte le norme e prescrizioni previste dalla normativa sulla sicurezza.
2. Al termine di ciascun evento, il Direttore di Sala ha l'obbligo di inviare un report alla Direzione del Teatro contenente anche l'elenco nominativo degli addetti che hanno svolto il servizio di sala, con la certificazione della presenza acquisita mediante apposita sottoscrizione degli operatori coinvolti.

ART. 9

OBBLIGHI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

1. Il servizio di accoglienza del pubblico comprende le seguenti attività che devono essere garantite dagli operatori addetti, in occasione di tutti gli spettacoli in programmazione:
- a) il presidio dell'ingresso, dal momento dell'apertura delle porte di accesso per il pubblico, fino alla chiusura del Teatro, dopo il deflusso degli spettatori al termine dello spettacolo;
 - b) il controllo dei biglietti e/o abbonamenti per gli spettacoli ed eventi ad ingresso regolamentato;
 - c) l'accoglienza del pubblico e l'assistenza agli spettatori per la sistemazione nei posti assegnati;
 - d) la presenza in sala (platea), nei corridoi dei palchi e nella galleria per la vigilanza e controllo durante gli spettacoli;
 - e) il servizio di guardaroba, con la responsabilità relativa alla custodia dei capi di abbigliamento ed effetti consegnati in deposito dagli spettatori, nel rispetto di quanto specificato dall'art. 10 del presente capitolato;
 - f) il presidio e controllo di tutte le aree del teatro accessibili al pubblico;
 - g) vigilanza all'interno della struttura e controllo che il pubblico non acceda negli spazi tecnici e nelle aree interdette;
 - h) vigilanza all'interno della struttura per il rispetto del divieto di fumo;
 - i) controllo e riordino dei posti a sedere, con particolare riferimento alle sedute presenti all'interno dei palchi e nella galleria, al fine di garantirne la piena fruibilità da parte del pubblico;
 - j) distribuzione di materiale illustrativo degli spettacoli e dei libretti o programmi di sala.
2. Ai fini del corretto svolgimento di tutte le operazioni previste, deve essere assicurata dal personale di sala la presenza in teatro almeno quarantacinque minuti prima dell'inizio effettivo dello spettacolo.
3. Il personale di sala è tenuto a prestare la propria opera e a garantire la presenza nel Teatro finché non si sia verificato il completo deflusso del pubblico e siano state compiute tutte le operazioni di chiusura delle porte, di riordino delle sedute (sedie, sgabelli e panche) e degli altri mobili e suppellettili presenti nelle aree accessibili al pubblico.
4. Il servizio di accoglienza potrà essere richiesto eccezionalmente dalla Direzione del Teatro anche in occasione di manifestazioni, spettacoli ed eventi diversi che abbiano luogo in altri siti comunali destinati ad ospitare attività di spettacolo dal vivo (es. per eventi sulle aree pubbliche con ingresso regolamentato). Il servizio richiesto sarà limitato all'accoglienza degli spettatori ed il compenso da corrispondere sarà parametrato alla durata dell'evento ed al numero delle persone impiegate, fermo restando la presenza del direttore di sala.
5. La Direzione del teatro si riserva di effettuare delle verifiche al fine di accertare la presenza del personale di sala nel numero stabilito in occasione degli eventi e spettacoli in programmazione, nonché il regolare svolgimento del servizio, nel rispetto delle modalità previste nel presente capitolato.

ART. 10

SERVIZIO GUARDAROBA

1. Il servizio di guardaroba è previsto esclusivamente in occasione degli spettacoli programmati nel teatro e viene reso in favore del pubblico, a titolo gratuito. Il servizio non è richiesto per gli eventi al foyer.
2. L'addetto al servizio guardaroba è tenuto a svolgere le seguenti funzioni:
- a) Ritiro e custodia dei capi di abbigliamento (quali giacche, cappotti etc.) o effetti consegnati dagli spettatori;
 - b) Riconsegna agli spettatori dei capi o effetti lasciati in custodia, alla fine dello spettacolo.

ART. 11
OGGETTO DEL SERVIZIO BAR

1. Oggetto del servizio bar è l'attività di somministrazione di alimenti e bevande da esercitarsi nel locale bar interno al teatro, esclusivamente a favore di chi usufruisce dell'attività del teatro e negli orari di apertura dello stesso, ai sensi dell'art. 64 della Legge regionale 10 novembre 2009, n. 27, "Testo Unico in materia di commercio" e, comunque, nel pieno rispetto delle normative di settore nazionali e regionali nonché delle normative igienico sanitarie vigenti. L'esercizio dell'attività è soggetta a segnalazione certificata di inizio attività.
2. Il servizio bar non è previsto per gli eventi che si svolgono al foyer.

ART. 12
LOCALE BAR

1. Il servizio bar viene svolto presso il locale bar interno al teatro, sito al piano terra ed accessibile dall'atrio di ingresso alla struttura, come meglio identificato nella pianta PIANO TERRA - LIVELLO PLATEA allegata al presente capitolato. Il locale bar non ha accesso dalla pubblica via.
2. Nel locale bar è presente una dotazione tecnica di base costituita dalle seguenti principali attrezzature di proprietà comunale: n 2 banconi di servizio con annessi frigorifero e lavatazze, una vetrina refrigerata, n. 1 macchina per il caffè.
3. Il locale bar verrà reso disponibile nello stato di fatto in cui si trova al momento di avvio dell'attività, che risulterà dal verbale di consegna.

ART. 13
GESTIONE DEL BAR

1. La gestione del bar deve avvenire secondo le modalità previste nel presente capitolato e nell' Offerta Tecnica presentata in sede di gara, nel rispetto di quanto di seguito specificato:
 - a. il fornitore dovrà gestire direttamente tutte le fasi connesse alla somministrazione di alimenti e bevande, dall'acquisto, deposito, custodia e conservazione dei prodotti, gestione scorte ed eccedenze, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - b. nella gestione del servizio potrà utilizzare la dotazione tecnica di base, cioè le apparecchiature e strumentazioni di proprietà comunale di cui all'art. 12, nonché ulteriori attrezzature ed apparecchiature, di cui potrà dotarsi - in base a quanto specificato nell'offerta tecnica - al fine di una migliore organizzazione e gestione del servizio, nel rispetto delle norme vigenti in materia. L'eventuale dotazione aggiuntiva resta di proprietà, competenza e pertinenza del fornitore;
 - c. il servizio dovrà essere effettuato da personale in possesso dei requisiti soggettivi e specifiche qualificazioni professionali previste dalla legge.
2. E' fatto esplicito divieto di vendita di tabacchi e di installazioni di videogiochi/giochi elettronici di ogni genere o natura.
3. Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel rispetto di quanto indicato nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara, il fornitore può sviluppare ed organizzare il servizio nel modo che ritenga opportuno.
4. Il fornitore ha la piena responsabilità della perfetta esecuzione del servizio.

ART. 14
OBBLIGHI DEL FORNITORE NELLA GESTIONE DEL BAR

1. Il fornitore esercita l'attività di somministrazione di alimenti e bevande previa acquisizione dei titoli autorizzatori prescritti dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Il fornitore ha l'obbligo di:
 - a) Garantire con proprio personale l'apertura del bar e la regolarità del servizio durante l'orario di apertura del Teatro in occasione di tutti gli spettacoli in programmazione;
 - b) applicare i prezzi di mercato, in linea con quelli praticati negli analoghi esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande della città. La tabella dei prezzi dovrà essere esposta nel locale bar, in modo ben visibile al pubblico;
 - c) provvedere alla pulizia del bar, dei banconi, mobili e suppellettili al termine di ogni apertura;
 - d) dotarsi di un registratore di cassa e della dotazione di vettovagliamento necessaria per lo svolgimento del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bicchieri, tazze, tazzine, posate, caraffe etc);
 - e) provvedere alla manutenzione ordinaria del locale, delle attrezzature, arredi e dotazioni tecniche ivi presenti, al fine di garantire la perfetta efficienza delle stesse ed il regolare svolgimento del servizio bar. I necessari interventi di manutenzione verranno eseguiti previo avviso al committente e senza alcun onere per lo stesso;
 - f) custodia delle apparecchiature/dotazioni e degli arredi presenti nel locale bar, per tutta la durata del rapporto contrattuale.
3. E' facoltà del fornitore di procedere a proprie spese al miglioramento dell'arredo del bar nel rispetto del decoro del Teatro e delle vigenti normative in materia di sicurezza, sottoponendo in ogni caso, al parere preventivo del committente le migliorie che si intendono apportare. Il fornitore non ha diritto ad alcun rimborso né potrà avanzare alcuna pretesa per le spese sostenute per modifiche o migliorie realizzate.
4. Al termine del contratto, il fornitore dovrà restituire i locali nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, senza nulla a pretendere per i miglioramenti eventualmente apportati, fatto salvo quanto specificato all'art. 13 comma 1 lett.b) per l'eventuale dotazione aggiuntiva di apparecchiature e strumentazioni tecniche.
5. La gestione del servizio bar si svolge in totale autonomia sul piano imprenditoriale e pertanto il fornitore dovrà provvedere direttamente o tramite proprio personale agli approvvigionamenti, alla preparazione e somministrazione dei prodotti, restando esclusa ogni forma di collaborazione e/o ingerenza da parte del committente. Le operazioni di rifornimento devono essere effettuate nei tempi e modalità da concordarsi con il responsabile tecnico del Teatro Ventidio Basso, in modo da non interferire con lo svolgimento degli spettacoli in programmazione.
6. Nessun corrispettivo è dovuto da parte del committente e dei terzi organizzatori di spettacoli ed eventi, oltre a quello previsto dall'art. 21 del presente capitolato.

ART. 15
OBBLIGHI DEL COMMITTENTE NELLA GESTIONE BAR

1. Sono a carico del Committente i seguenti obblighi:
 - a) Messa a disposizione del locale destinato al servizio bar e della dotazione di base ivi presente;
 - b) Pagamento delle utenze relative alle forniture idrica, elettrica e riscaldamento.

ART. 16
FRUITORI DEL BAR

1. Il servizio di somministrazione di alimenti e bevande viene reso esclusivamente in favore del pubblico che ha accesso alla struttura teatrale in occasione degli spettacoli.

2. Il fornitore non potrà pretendere alcun corrispettivo né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza da parte dell'utenza.

ART. 17 ORARIO DI APERTURA DEL BAR

1. Il servizio dovrà essere svolto per l'intera durata di ogni singolo spettacolo in programma al Teatro Ventidio Basso, sia in fascia pomeridiana che serale e, ove necessario, anche in fascia mattutina (spettacoli per le scuole, convegnistica etc.).
2. Il servizio bar deve essere assicurato dal momento in cui il teatro viene aperto per l'ingresso del pubblico (indicativamente mezz'ora prima dell'orario di inizio dello spettacolo) fino alla chiusura della struttura dopo il deflusso degli spettatori al termine dello spettacolo medesimo.
3. E' data facoltà al fornitore di disporre l'apertura del bar anche durante i giorni di prove ed allestimenti, in occasione di attività di produzione di spettacoli o allestimenti di residenze.

ART. 18 LOGO IDENTIFICATIVO DEL BAR

1. Il fornitore ha l'obbligo di utilizzare il seguente nome, quale insegna identificativa dell'attività: "*BAR DEL TEATRO VENTIDIO BASSO*".

ART. 19 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO BAR

1. Il fornitore deve impiegare personale qualificato, che osservi diligentemente le disposizioni contrattuali e tutte le norme vigenti in materia. Il personale preposto al servizio bar non può coincidere con il personale preposto al servizio di accoglienza.
2. Il fornitore dovrà assicurare l'impiego di almeno un addetto che garantisca con continuità il servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio.
3. Il personale preposto al servizio bar deve essere idoneo alle mansioni assegnate e deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla legge, anche con riferimento alle vigenti disposizioni in materia igienico-sanitaria. Ha l'obbligo di indossare apposita divisa con un cartellino identificativo ben visibile.
4. Il fornitore ha l'obbligo di indicare, prima dell'inizio attività, il nominativo della persona preposta quale responsabile del servizio bar, che dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio medesimo, nel rispetto del presente Capitolato.
5. Il fornitore risponde direttamente verso il committente, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'espletamento delle attività, derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti del committente.
6. Il Comune di Ascoli Piceno è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale del fornitore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, nonché da qualsiasi responsabilità per violazione degli obblighi di cui alle precedenti prescrizioni.
7. Nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra il committente ed il personale del fornitore, il quale solleva il committente da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.
8. Il fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne il committente da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal proprio personale.

ART. 20
RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE BAR

1. Il fornitore è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere eventualmente arrecati alle persone e/o alle cose e/o ai locali nello svolgimento delle attività oggetto del contratto. E' altresì responsabile dell'operato del personale da esso dipendente.
2. Il fornitore si assume ogni responsabilità derivante da avvelenamenti ed intossicazioni eventualmente conseguenti all'ingestione di cibi contaminati o avariati, somministrati nell'ambito dell'attività oggetto di contratto.
3. Il fornitore garantisce e manleva il committente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme legislative e regolamentari inerenti alle prestazioni oggetto del servizio.

ART. 21
CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo del servizio di accoglienza, sia per gli spettacoli/eventi organizzati dal committente che per quelli organizzati da terzi autorizzati, sarà determinato sulla base dei prezzi unitari offerti in sede di gara.
2. Per gli spettacoli/eventi organizzati dal committente, la fatturazione da parte del fornitore avviene con cadenza mensile, sulla base degli spettacoli/eventi effettivamente svolti e dei servizi prestati nel mese di riferimento.
3. Per gli spettacoli/eventi organizzati da terzi autorizzati dal committente, la fatturazione avviene secondo la normativa fiscale vigente, dopo l'espletamento del servizio.
4. Il fornitore si obbliga a mantenere invariati i prezzi unitari offerti per l'intera durata del contratto.

CAPO III
SERVIZIO DI GESTIONE VISITE

ART.22
OGGETTO DEL SERVIZIO GESTIONE VISITE

1. Il servizio di gestione visite ha ad oggetto l'organizzazione e gestione di percorsi di visita del pubblico all'interno del Teatro Ventidio Basso.
2. Il servizio comprende le funzioni di prenotazione, biglietteria, organizzazione e gestione delle visite, accoglienza, assistenza e controllo durante i percorsi di visita nella struttura.
3. Il servizio va organizzato dal fornitore nel rispetto delle modalità previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, compatibilmente con la programmazione teatrale, cioè al di fuori delle fasce orarie degli spettacoli e delle attività di allestimento e prove.
4. I percorsi di visite guidate all'interno del teatro devono avere una durata indicativa di 30 minuti e prevedere il seguente itinerario di massima: ingresso/atrio – platea – foyer – galleria.

ART. 23
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO GESTIONE VISITE

1. La gestione del servizio di visite guidate deve essere garantita per almeno 60 (sessanta) giornate annue, di norma nelle giornate di venerdì, sabato e domenica, prioritariamente nei seguenti periodi dell'anno: festività natalizie, carnevale, festività pasquali, 25 aprile-1 maggio (compresi i relativi "ponti" collegati alle predette festività), stagione estiva. Per un'efficace gestione del servizio è richiesto l'impiego di almeno 2 addetti per ciascuna apertura che dovrà avere durata minima pari a due ore.
2. L'organizzazione delle attività compete al fornitore che, nelle modalità specificate nell'offerta di gara, dovrà garantire un adeguato livello qualitativo del servizio, nel rispetto delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato.

3. Gli addetti al servizio devono avere conoscenza delle seguenti lingue, oltre all'italiano: inglese, francese e tedesco. Almeno uno dei due addetti deve essere in possesso del requisito di cui al successivo art. 24 comma 1, lett. e) del presente capitolato; almeno uno dei due addetti deve essere in possesso dell'attestato di frequenza ad un corso di addetto antincendio - rischio elevato - rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco, nonché dell'attestato per corso di primo soccorso rilasciato ai sensi della L.388/2000.
4. Per la gestione del servizio, il committente mette a disposizione del fornitore – esclusivamente in occasione delle visite programmate – il locale biglietteria, come meglio identificato nella pianta PIANO TERRA - LIVELLO PLATEA allegata al presente capitolato.

ART 24

OBBLIGAZIONI DEL FORNITORE

1. Nello svolgimento del servizio di gestione visite, il fornitore ha l'obbligo di garantire:
 - a) Apertura e chiusura del teatro. Nelle giornate festive e nelle fasce orarie in cui non è garantito il servizio di portierato con personale preposto dal committente, l'apertura e chiusura della struttura è effettuata direttamente ed autonomamente dal fornitore con il proprio personale. In tali giornate, il personale addetto provvede all'inserimento e disinserimento del sistema di allarme presente nella struttura e all'accensione/spegnimento dell'impianto di illuminazione delle aree interessate dai percorsi di visita.
 - b) Controllo accessi e sorveglianza visitatori. Il personale preposto al servizio deve garantire il presidio dell'ingresso al teatro, ed il rispetto – da parte dei visitatori – dei percorsi di visita stabiliti, con assoluto divieto di accesso alle zone interdette al pubblico, cioè quelle non incluse nei medesimi percorsi di visita.
 - c) Attività informativa e divulgativa finalizzata a promuovere il servizio attraverso le forme ed i canali che il fornitore riterrà di attivare in base alla proposta progettuale presentata in sede di gara. Su tutto il materiale di comunicazione dovrà essere riportato il logo del TEATRO VENTIDIO BASSO, che verrà fornito dal committente.
 - d) Biglietteria e prenotazione: il fornitore deve garantire un servizio dedicato di prenotazione delle visite e gestire la biglietteria nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 25 del presente capitolato ed in base alla proposta progettuale presentata in sede di gara.
 - e) Reception, accoglienza, assistenza ed accompagnamento dei visitatori nel percorso di visita guidata nel teatro. La visita guidata deve prevedere una descrizione storico-artistica del teatro e deve essere effettuata esclusivamente da personale in possesso di regolare iscrizione ad albo delle guide turistiche autorizzate, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 25

BIGLIETTERIA

1. Il fornitore gestisce, con oneri esclusivamente a proprio carico, le prenotazioni delle visite e l'emissione dei biglietti e ne incassa i proventi organizzando il servizio nella formula che riterrà più idonea a garantire un adeguato livello di qualità del servizio, in base alla proposta progettuale formulata in sede di gara e nel rispetto di quanto di seguito riportato:
 - a) il *lay-out* dei biglietti deve essere approvato dalla Direzione del Teatro;
 - b) l'attività di biglietteria deve essere svolta nel rispetto di tutte le vigenti disposizioni in materia;
 - c) il fornitore ha l'obbligo di applicare la tariffa determinata dal committente nella misura massima di 4 euro a biglietto. La tariffa è onnicomprensiva dei servizi offerti (ingresso alla struttura e percorso di visita guidata);
 - d) il fornitore ha l'obbligo di trasmettere semestralmente alla Direzione del Teatro un report relativo alla gestione della biglietteria, con l'indicazione gli ingressi, dei biglietti venduti e degli introiti realizzati;
 - e) il fornitore ha l'obbligo di trasmettere al committente il conto giudiziale, in qualità di agente contabile, nei termini e modalità previste dalle norme vigenti.

2. Il committente si riserva la facoltà di istituire, nell'ambito di una politica volta a favorire la completa fruibilità di tutti i contenitori culturali della città a tariffe agevolate, sistemi di tariffazione cumulativa che prevedano anche le visite guidate al teatro Ventidio Basso. In tal caso, fermo restando la possibilità, in capo al fornitore, di continuare ad emettere i biglietti con la tariffa di cui alla precedente lett. c), sarà riconosciuta la medesima tariffa di 4 (quattro) euro sulle visite effettuate nel teatro.

CAPO IV RESPONSABILITA' ED OBBLIGAZIONI VARIE

ART. 26 CANONE

1. Il fornitore, in conformità all'offerta economica presentata in sede di gara, si obbliga a versare un canone a cadenza annuale da corrispondere al committente, per la gestione del bar e per il servizio di visite guidate.
2. Il pagamento del Canone dovrà essere effettuato annualmente in un'unica rata anticipata, entro 90 (novanta) giorni dalla data di decorrenza di ciascuna annualità calcolata a partire dalla data del verbale di avvio di esecuzione del contratto di cui al precedente art. 3.
3. Il canone dovuto è comprensivo dei costi relativi alle utenze (elettriche, idriche e riscaldamento) che sono a carico del committente, in quanto ricompresi nel canone dovuto. Eventuali ulteriori utenze (ad es. telefoniche) necessarie allo svolgimento del servizio sono a carico del fornitore.
4. Il valore del canone è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di validità del contratto, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi). L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.
5. In nessun caso il fornitore potrà pretendere riduzioni degli importi da corrispondere, o rimborsi o indennizzi di alcun genere, per le eventuali minori entrate dovute a chiusure del Teatro **per causa di forza maggiore, disposizioni dell'autorità** o per qualsiasi altra causa non imputabile al committente.
6. Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà inoltre riconosciuto al fornitore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti del committente.

ART. 27 DIVISE E TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

1. Il fornitore deve fornire a proprie spese, a tutto il personale impiegato nei servizi di accoglienza, servizio bar e servizio di gestione visite, divise di colore scuro, da sottoporre alla preventiva approvazione del committente, garantendo che esse rispettino le specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per la fornitura di prodotti tessili (DM 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017).
2. Tutto il personale preposto ai servizi di accoglienza (compreso il servizio guardaroba), servizio bar e servizio di gestione visite, ha l'obbligo di indossare le divise e apposito tesserino di riconoscimento contenente il nome del fornitore e del singolo addetto.

ART. 28 RESPONSABILITA CIVILE

1. Il fornitore risponde direttamente verso il committente, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del committente.
2. Il committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale del fornitore o di suoi subappaltatori per qualsiasi causa nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

3. Il fornitore si impegna a stipulare con primaria compagnia d'assicurazione una polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura dei danni materiali e lesioni cagionati a terzi in riferimento alle attività tutte prestate ai sensi del contratto, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi debbono essere ricompresi i dipendenti del committente ed il Comune di Ascoli Piceno medesimo, nella sua qualità di committente. Il massimale unico di polizza non dovrà essere inferiore a € 3.000.000 (Euro tre milioni) per sinistro, senza limite in aggregato annuo. Eventuali franchigie e/o scoperti non dovranno essere opponibili ai terzi danneggiati e resteranno ad intero carico del fornitore. La garanzia di polizza deve essere estesa anche ai danni da incendio cagionati ai beni di terzi, ivi compresi quelli di proprietà del committente, con un sotto-limite di indennizzo non inferiore ad € 500.000 (euro cinquecentomila), nonché ai danni alle cose in consegna e custodia dell'Assicurato, con un sotto-limite di indennizzo non inferiore ad € 200.000 (euro duecentomila).
4. Il fornitore ha l'obbligo di presentare al committente, entro dieci giorni dalla firma del contratto, copia conforme della polizza assicurativa sottoscritta, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tale polizza per tutta la durata del contratto.
5. Il fornitore ha l'obbligo, in ogni caso, di provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio.
6. In caso di danni a beni di proprietà del committente, l'accertamento del danno del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato del committente e il responsabile del fornitore; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato del committente.

ART. 29 MANLEVA

1. Il fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne il committente da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale del fornitore stesso.

ART. 30 PENALI

1. Sono previste le seguenti penali a carico del Fornitore, per le violazioni di seguito specificate:
 - a) ritardo nell'attivazione del servizio: €200,00 (euro duecento/00) per ogni giorno di ritardo, con riferimento ai servizi oggetto del contratto;
 - b) mancata corresponsione del canone annuo entro la scadenza stabilita dall'art. 26: €150,00 (euro centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
 - c) irregolarità o inadempienze con riferimento agli obblighi previsti nel presente capitolato: € 100,00 (euro cento/00) per ogni irregolarità/inadempienza accertata.
2. Gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo devono essere contestati per iscritto al fornitore, il quale può comunicare le proprie deduzioni al committente nel termine massimo di n. 10 (dieci) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ricevibili a giudizio del committente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
3. In mancanza di pagamento da parte del fornitore delle sanzioni irrogate il committente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia, ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Il fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto del Committente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 31
RESPONSABILE OPERATIVO

1. Al fine di coordinare le attività ed assicurare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del contratto, il fornitore ha l'obbligo di individuare un responsabile operativo, dandone comunicazione scritta al committente prima dell'avvio dell'attività.
2. Il responsabile operativo coordina ed organizza i servizi attivati su richiesta in base alle comunicazioni degli spettacoli/eventi in programmazione, trasmesse dalla Direzione del Teatro, e garantisce la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di contratto.

ART. 32
OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

1. Il fornitore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.
2. In ogni caso il personale impiegato deve essere in regola sotto ogni aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti.
3. Il fornitore si obbliga in particolare:
 - a) ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
 - b) ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.
4. Il fornitore deve risultare in regola con i versamenti contributivi dei propri dipendenti.
5. I servizi oggetto del contratto devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e il fornitore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi ed evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la gestione del servizio.
6. Il fornitore dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta del committente, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo e solleva il committente da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nell'esecuzione del contratto.
7. In caso di inottemperanza degli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal committente o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il committente medesimo comunica al fornitore, e se del caso all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.
8. In caso di inadempienza grave e reiterata agli obblighi di cui al presente articolo è facoltà del committente di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

ART. 33
FORO COMPETENTE

1. In caso di contestazioni o di impossibilità di accordi tra le parti, il foro competente è quello di Ascoli Piceno.

Allegati:

- N. 6 Planimetrie del Teatro Ventidio Basso