



COMUNE DI POPPI

Provincia di Arezzo

TOSCANA

CAPITOLATO

PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CASTELLO DEI CONTI GUIDI DI POPPI

MEDIANTE PROCEDURA APERTA

Articolo 1 - Oggetto del capitolato

1. Servizio di biglietteria, visita guidata, informazioni turistiche, custodia, ordinaria

“manutenzione” e “riordino” delle sale del Castello dei Conti Guidi di Poppi:

- a) per “riordino” si intende la sistemazione delle sedie nelle sale utilizzate per matrimoni ed eventi, pulizia delle sale e dei servizi igienici, nonché la ripulitura degli esterni in caso di matrimoni.
- b) per “manutenzione” ordinaria si intende: ogni adempimento, spesa ed onere concernente il mantenimento funzionale dei servizi igienici, il materiale igienico/sanitario necessario per i servizi del castello (carta igienica, salviette, detersivi, saponi, servizio annuale di sanificazione ecc.), la vigilanza durante gli orari di apertura.

2. I locali oggetto della presente convenzione sono i seguenti:

- a) n. 1 sala ex armeria (pianoterra, a sx entrando);
- b) n. 2 sale (pianoterra, a sx entrando);
- c) n. 1 sala ex scuderia (pianoterra, a dx entrando)
- d) corte interna (piano terra);
- e) locale "antiche prigioni";
- f) servizi igienici e locale magazzino (pianoterra);
- g) Sala delle Feste (primo piano);
- h) scalone;
- i) n. 2 sale sezione storica biblioteca (primo piano);
- l) n. 4 sale "piano nobile" (secondo piano), Sala del camino e Cappella del Gaddi.
- m) torre campanaria;
- n) ballatoi e scalinate.

Rimangono escluse dalla convenzione:

- a) le 5 sale del primo piano (lato destro) che ospitano gli uffici della Biblioteca moderna/ Ufficio Cultura del Comune di Poppi e le sale di consultazione e studio dei fondi storici della Biblioteca Comunale "Rilli-Vettori" di Poppi;
- b) l'ambiente retrostante la Sala delle Feste;
- c) la 3a e la 4a sala della sezione storica della Biblioteca "Rilli-Vettori" contenenti fondi speciali.

3. Inoltre:

- a) le prime due sale della Sezione Storica della Biblioteca Comunale "Rilli-Vettori" di Poppi, pur oggetto della presente convenzione, rimangono comunque deputate esclusivamente a mostre bibliografico-documentarie organizzate direttamente dal Servizio Biblioteca/Cultura del Comune di Poppi, fatto salvo l'obbligo del concessionario di attenersi a quelle misure di sicurezza che verranno indicate dal Piano di sicurezza e dal Responsabile della Biblioteca Comunale "Rilli-Vettori" di Poppi per quanto attiene alla tutela e conservazione del patrimonio librario ivi contenuto;
- b) anche per il locale ex armeria del pianoterra è fatto l'obbligo per il concessionario, di attenersi a quelle misure di sicurezza che verranno indicate dal Piano di Sicurezza e dal Responsabile della Biblioteca Comunale "Rilli- Vettori" di Poppi per quanto attiene alla tutela e conservazione del patrimonio librario ivi contenuto;

4. Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare/spostare la destinazione delle suddette sale facenti parte della convenzione, compreso la sala dedicata al momento al book shop.

Articolo 2 - Descrizione del servizio

Il servizio comprende:

- a) le operazioni di biglietteria, book shop, cassa e deposito incassi. Per tale servizio, le modalità di rendicontazione e di controllo sul numero dei biglietti di ingresso e di monitoraggio degli incassi per le cessioni effettuate con il book shop, saranno obbligatoriamente stabilite in via preventiva dalla Giunta comunale di concerto con il concessionario. Le modalità di controllo/monitoraggio dovranno consentire l'acquisizione di dati certificati e riscontrabili; l'eventuale non puntuale rispetto delle modalità di controllo/monitoraggio concordate per un periodo superiore a 10 giornate di apertura darà luogo alla risoluzione del contratto di concessione;
- b) l'accompagnamento dei visitatori e la loro assistenza nelle sale espositive o nel percorso di visita al centro storico di Poppi nonché, percorsi di visita per scopi didattici (visite guidate per

studenti, visite animate per scuole d'infanzia, percorsi tematici sui temi dell'ambiente, sulla storia medievale e della letteratura dantesca, ecc.);

c) la custodia delle sale, sia di quelle contenenti in permanenza manufatti di pregio storico-artistico, sia di quelle che ospitano mostre temporanee;

d) l'ordinaria manutenzione e il riordino dei locali oggetto di convenzione;

e) la collaborazione con il personale del Comune di Poppi relativamente alle funzioni di montaggio delle mostre temporanee organizzate dal Servizio Biblioteca/Cultura del Comune stesso e relativa diffusione pubblicitaria (affissione manifesti, diffusione locandine, pubblicità elettronica);

Nel caso il concessionario abbia intenzione di procedere alla redazione di materiali informativi relativi al Castello e al centro storico di Poppi, sarà necessario un preventivo confronto con l'Ufficio Cultura del Comune.

Il concessionario potrà anche proporre progetti propri (mostre, convegni, manifestazioni, etc.) che prevedono la valorizzazione del Castello dei Conti Guidi nel suo complesso e/o dei beni culturali presenti nel territorio, progetti che comunque dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale di Poppi, e comunque tener conto della loro compatibilità con la programmazione del Servizio Biblioteca/Cultura del Comune di Poppi.

Per le celebrazioni dei matrimoni il concessionario potrà offrire su richiesta degli interessati servizi aggiuntivi (servizi fotografici e floreali, musica ecc...) a pagamento, dei quali tratterà l'intero incasso.

Articolo 3 - Orario di svolgimento del servizio

Lo svolgimento del servizio deve essere teso a garantire un'apertura *minima* del Castello, secondo le indicazioni del bando.

Articolo 4 - Durata del servizio

Il servizio ha durata dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022.

L'amministrazione Comunale di Poppi si riserva tuttavia di verificare l'andamento complessivo e il corretto espletamento del servizio con facoltà di rescindere il contratto - con preavviso di 30 (trenta) giorni - in caso di non corrispondenza ai compiti e alla qualità richiesti.

Articolo 5 - Copertura del servizio

La copertura del servizio deve essere garantita tramite la presenza di almeno 3 operatori

contemporaneamente. In alcuni periodi dell'anno e in funzione delle mostre temporanee presenti gli operatori possono anche essere ridotti a 2, mentre nei periodi di maggiore afflusso (festivi del periodo 1 aprile - 30 settembre) dovranno essere portati a un minimo di 4.

La programmazione delle riduzioni/maggiorazioni degli operatori dovrà essere concordata con la Giunta Comunale.

Articolo 6 - Disciplina del servizio

Il servizio deve essere svolto dal concessionario con proprio personale o tramite collaborazioni esterne, con impegno ad osservare ed applicare le norme vigenti per i dipendenti delle imprese del settore.

Il corrispettivo convenuto tra le parti deve includere le eventuali sostituzioni in caso di malattia, infortunio o godimento ferie degli operatori impiegati nel servizio, nonché del coordinamento e della organizzazione degli stessi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del concessionario, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo.

Articolo 7 - Obblighi del personale

Il personale in servizio deve mantenere un contegno riguardo e corretto, considerato soprattutto che la maggior parte del servizio si svolge nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche, studiosi.

Il concessionario si impegna a fornire al personale rivolto al pubblico una divisa da indossare per il periodo estivo (camicia e pantaloni/gonna), e per quello invernale (giacca, camicia, pantaloni/gonna) identificati con il logo del castello di Poppi. Inoltre il concessionario, si impegna a richiamare, ed eventualmente sostituire, quei dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile o che non indossassero la divisa.

Il concessionario si impegna ad osservare il presente orario minimo (chiusura biglietteria 30 minuti precedenti l'orario di chiusura):

1) nel periodo autunnale/invernale (dal 1 di ottobre al 31 marzo):

- venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- sabato: dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- domenica: dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- pre festività e festività natalizie dalle ore 10,00 alle ore 18,00;

- altre festività dalle ore 10,00 alle ore 18,00;

2) nel periodo primaverile/estivo (1 aprile al 30 settembre):

- dal lunedì al giovedì: dalle ore 10,00 alle ore 19,00;
- venerdì dalle ore 10,00 alle ore 20,00;
- sabato: dalle ore 10,00 alle ore 20,00;
- domenica: dalle ore 10,00 alle ore 20,00.

Dovranno essere garantite dal concessionario aperture serali per n. 15 giorni complessivi annuali nel periodo giugno-settembre preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

Nei giorni di chiusura è possibile prenotare una visita su appuntamento e per gruppi organizzati.

Il concessionario può programmare/richiedere aperture aggiuntive.

Il concessionario, ai fini del miglioramento dell'efficacia del servizio, può ampliare o diversamente modulare l'orario, indicandolo nel progetto da presentare in gara, previo accordo con il concedente.

Articolo 8 - Infortuni e danni

Il concessionario risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo carico qualsiasi risarcimento, salvo gli interessi da parte di società assicuratrici a favore della stessa.

Il Comune si riserva la facoltà di applicare eventuali penalità per rifusione di danni.

Articolo 9 - Vendita di libri, cataloghi e prodotti multimediali

Il concessionario può porre in vendita libri, cataloghi e prodotti multimediali di provata serietà scientifica e divulgativa, di argomento prevalentemente attinente al patrimonio storico, artistico e culturale del territorio.

Il concessionario può produrre o far produrre e commercializzare una linea di prodotti originali ed esclusivi ispirati al Castello dei Conti Guidi di Poppi e al patrimonio artistico presente nel territorio comunale.

Ogni prodotto deve essere, per quanto possibile, di elevata qualità.

Il concessionario si obbliga a pagare separatamente l'utilizzo di eventuali diritti di immagine che gravano sul patrimonio artistico del Comune di Poppi.

Ogni prodotto, prima di essere messo in vendita, deve essere approvato dall'Amministrazione comunale di Poppi, che - a suo insindacabile giudizio - potrà ammetterlo o respingerlo.

E' fatto obbligo di immettere in vendita o divulgare anche pubblicazioni e/o prodotti multimediali commissionati o realizzati in proprio dal Comune di Poppi.

Articolo 10 - Qualità del personale

Il servizio dovrà essere espletato da personale in regola con le disposizioni assicurative e sanitarie. Le attrezzature e il personale dovranno operare in regola con le norme della sicurezza del lavoro con particolare riferimento alla legge n. 626/94. All'interno del gruppo delle persone che lavoreranno presso il Castello dovranno essere presenti le seguenti competenze ed esperienze:

- Comunicazione tradizionale, marketing e web;
- Promozione del territorio;
- Convegnistica;
- Guida Turistica;
- Conoscenza delle lingue straniere.

Tutto il personale destinato alla relazione con il pubblico dovrà essere adeguatamente formato sulla storia e la cultura del Castello, del centro storico e del Comune di Poppi.

Il Comune segnalerà al concessionario fatti e atti da imputarsi al personale in servizio non conformi agli obblighi previsti all'art. 7; il concessionario dovrà comunicare entro 10 giorni i provvedimenti attuati finalizzati a superare le problematiche segnalate. Il mancato tempestivo intervento del concessionario con riguardo a due segnalazioni è causa di risoluzione del contratto di concessione.

Articolo 11- Divieto di cessione in subappalto

E' vietata la sub-concessione sia parziale che totale del servizio, pena la risoluzione della concessione stessa.

Articolo 12 - Divieto di diverso uso dei locali

E' fatto divieto al concessionario di adibire anche parzialmente i locali nei quali si svolge l'attività ad uso diverso da quello cui sono destinati; è fatto altresì divieto di eseguire qualsiasi tipo di modifica, anche se non permanente, alle strutture e agli impianti.

Il concessionario sarà responsabile sia penalmente che civilmente dei lavori eventualmente effettuati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito. In ogni caso i lavori che lo stesso concessionario dovesse eseguire rimarranno a totale beneficio del Comune, senza diritto a compenso o rimborso alcuno.

Il concessionario dichiara di accettare l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui si trova attualmente.