



# COMUNE DI BASCHI

PROVINCIA DI TERNI

## SERVIZI DI GESTIONE E PROMOZIONE DELLA RETE MUSEALE CIVICA PER ANTIQUARIUM DI BASCHI E VISITE SCAVO ARCHEOLOGICO DI SCOPPIETO.



### **OGGETTO**

Gestione dei servizi di gestione e promozione della rete museale civica per l'Antiquarium di Baschi e delle visite allo scavo archeologico di Scoppieto, dell'ufficio di promozione ed informazione turistica collocato all'interno dell'Antiquarium e della valorizzazione del territorio di Baschi in tutte le sue componenti.

### **ANTIQUARIUM DI BASCHI**

Locali di proprietà comunale siti al piano terra del Palazzo comunale adibiti a Museo civico dove sono depositati e conservati reperti archeologici di proprietà statale, sotto la tutela della Soprintendenza per i beni archeologici dell'Umbria, di cui il Comune in piena autonomia e nelle forme previste dalla normativa vigente, provvede alla direzione e alla gestione amministrativa.

#### Orario di apertura:

Solo da Aprile a Settembre: Sabato, Domenica e Festivi con orario: 11.00-13.00 / 16.00-19.00.

Da Ottobre a Marzo: Domeniche e Festivi con orario: 11.00-13.00 / 15.00-18.00

## **AREA ARCHEOLOGICA DI SCOPPIETO**

Attualmente sono previste visite solo su prenotazione, con ore di servizio effettivamente rese dimostrabili e per un monte ore massimo nel periodo estivo di 50 ore.

### **DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Dovranno essere garantiti i seguenti servizi:

1. Apertura e chiusura degli spazi museali, con le modalità e secondo gli orari minimi sopra indicati.
2. Accoglienza del pubblico e servizio di biglietteria.
3. Vigilanza e controllo delle modalità di visita nelle sale.
4. Organizzazione e gestione visite guidate alle strutture gestite.
5. Rilevazione delle condizioni climatico-ambientali e loro adeguamento agli standard indicati dagli organi competenti, secondo le norme vigenti.
6. Gestione del punto/i vendita.
7. Assistenza al pubblico per convegni, seminari, mostre temporanee, dibattiti e altre iniziative culturali del museo.
8. Servizio di informazione turistica sul Museo, sulla città e dintorni.
9. Attività di carattere promozionale e di comunicazione della Rete Museale Civica di Baschi.
10. Attività di carattere promozionale e di relazione sociale specialmente rivolte alle scuole locali, alla popolazione residente e agli operatori economici, previo accordo con la direzione del Museo.
11. Progettazione, attivazione, promozione e gestione operativa, previo accordo con la direzione scientifica del Museo, di un servizio integrato di didattica rivolto alle scuole e articolato in: visite didattiche e laboratori.
12. Attività promozionale ed innovativa del territorio di Baschi in tutte le sue componenti.
13. Ideazione, progettazione e realizzazione di eventi.
14. Servizio di escursione guidata nei sentieri del Parco Fluviale del Tevere.
15. Ideazione, progettazione, realizzazione e stampa di materiale informativo sul territorio di Baschi e sulla rete civica, se necessario.
16. Ricerca di bandi di natura pubblica a supporto delle attività culturali, turistiche, ambientali, di innovazione, comunicazione e promozione del Comune di Baschi.

Il Gestore fornisce, inoltre, al Comune e al Museo la massima collaborazione per progettare e realizzare una adeguata promozione del Museo stesso e del patrimonio culturale presente nel territorio comunale.

### **RAPPORTI FRA IL COMUNE ED IL SOGGETTO GESTORE**

I rapporti tra le parti relativi ai servizi in oggetto sono regolati dalle norme e dalle specifiche contenute nei seguenti documenti:

- il presente documento;
- vigente Regolamento comunale per il funzionamento dell'Antiquarium di Baschi approvato con Delibera di C.C. n. 41/2011 come modificato con successiva Delibera n. 18 del 04/05/2016.

### **OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE**

Il gestore si impegna ad assicurare la continuità di tutti i servizi svolti limitando il più possibile la sostituzione del personale. Il personale assegnato dovrà avere una formazione specifica ed esperienza all'interno del settore museale ed archeologico.

Il personale addetto esegue i servizi sotto la direzione e la responsabilità del gestore, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità e obbligo nei confronti del personale stesso. Il gestore assume la responsabilità della gestione tecnica delle strutture comunali di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi in gestione, comprese le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in gestione. E' responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in gestione, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

### **SERVIZI**

Il servizio comprende l'apertura e la chiusura al pubblico degli Uffici di Promozione e Informazione Turistica e dei siti museali con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti, nel rispetto degli orari. In particolare è cura del gestore assicurare la disattivazione dei sistemi di allarme installati, con esplicite mansioni di verificare di volta in volta le motivazioni per cui il sistema di allarme è entrato in funzione e di procedere ad eventuale denuncia presso l'autorità competente in caso di necessità.

L'attività dell'Ufficio di Informazione e Promozione Turistica dovrà essere in linea di massima così articolata:

- apertura e chiusura agli orari stabiliti del servizio al pubblico;
- controllo funzionalità degli impianti e delle apparecchiature informatiche;
- garantire il rispetto delle regole di comportamento per il pubblico con particolare riferimento ai divieti normativi;
- reperimento, elaborazione, catalogazione, inventario, esposizione e diffusione delle informazioni e del materiale su supporto cartaceo (opuscoli, manifesti) e telematico d'interesse turistico riferite alla rete e al territorio regionale;
- fornitura all'utente di informazioni esaurienti rispetto alla rete con particolare riferimento a:
  - + servizi turistici, e ove possibile con l'indicazione dei prezzi praticati: strutture ricettive, trasporti, pubblici esercizi, strutture congressuali, servizi di pubblica utilità;
  - + risorse storico-artistiche e naturalistiche e relative accessibilità, itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport, con l'indicazione di orari e localizzazioni;
  - + produzioni tipiche;
  - + utilizzo portali istituzionali comunali e regionali;
- prenotazione altri servizi turistici quali biglietti, visite guidate, musei, gite, escursioni;
- fornitura di ulteriori servizi riferiti alla valorizzazione e alla fruizione dei beni e delle attività dell'intero territorio regionale e del territorio di riferimento.

Nell'ambito delle attività di apertura e chiusura dei siti museali il personale dovrà provvedere a rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo informazioni in merito:

- alla struttura museale ed alle sue caratteristiche monumentali, storiche, architettoniche ed artistiche;
- ai beni culturali e paesaggistici presenti e a tutti gli aspetti connessi;
- alle iniziative culturali in corso ed in programmazione;
- alle modalità di accesso alla struttura museale, e in particolare agli orari e alle tariffe, nonché alle modalità di accesso alle altre strutture del circuito museale cittadino, e a tutte le opere facenti parte del patrimonio artistico – culturale presenti nella rete costituenti un unico complesso storicoartistico da promuovere, compresi gli eventuali biglietti cumulativi e/o integrati;

- alle idonee e consone modalità di comportamento dei visitatori nel rispetto dello stato dei luoghi, delle opere d'arte esposte, delle apparecchiature ed arredi esistenti nella struttura museale.

Il personale addetto è tenuto al controllo del corretto flusso dei visitatori da eseguirsi in modo tale da garantire sia la fruibilità delle opere che il corretto svolgimento delle attività museali, didattiche ed espositive, come pure la sicurezza e l'incolumità delle persone. Il servizio comprende la gestione degli impianti di sicurezza e di controllo eventualmente collocati negli spazi, nonché degli ulteriori impianti e attrezzature; a tal fine il gestore riceve dal Comune proprietario tutte le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione e al funzionamento dei dispositivi di sicurezza e di controllo presenti (antintrusione, antifurto, antincendio e per il controllo microclimatico) e degli altri impianti presenti nelle strutture (riscaldamento, impianto elettrico, sistemi) e deve controllarne il regolare funzionamento, rispettando le indicazioni e le direttive fornite e provvedendo a segnalare tempestivamente al Comune proprietario, qualsiasi eventuale disfunzione degli impianti o situazione anomala o di pericolo.

#### **OBBLIGHI A GARANZIA DELLA SICUREZZA E DELL'INTEGRITÀ DEI BENI**

In ottemperanza della legislazione in materia di sicurezza dei luoghi aperti al pubblico e per tutelare nella più ampia misura possibile l'integrità delle opere d'arte e delle apparecchiature conservate nel Museo, il numero dei visitatori da ammettere di volta in volta nelle sale che compongono il Museo dovrà essere compatibile con la sicurezza delle opere e delle persone, secondo le indicazioni della Direzione scientifica del Museo.

Gli operatori museali adibiti ai servizi oggetto di appalto dovranno, giornalmente, accuratamente ispezionare tutti gli spazi, verificare l'integrità delle collezioni e la funzionalità degli impianti prima dell'apertura e della chiusura e riportare tutti i dati di rilevamento e di controllo in un apposito registro vidimato dagli uffici competenti.

Gli operatori, inoltre, dovranno segnalare alla Direzione scientifica del Museo le eventuali disfunzioni degli impianti (illuminazione, climatizzazione, ecc.)

#### **SERVIZIO DI BIGLIETTERIA**

La visita a tutti i siti museali aderenti alla rete è consentita solo previa acquisizione di biglietto di ingresso, le cui tariffe sono di seguito riportate:

##### ANTIQUARIUM

Biglietto intero: € 2,50

Biglietto ridotto: € 1,50

##### VISITA CUMULATIVA ANTIQUARIUM E SCAVI SCOPPIETO

Biglietto intero: € 4,00

Biglietto ridotto: € 2,00

##### GRUPPI

Fino a 15 persone costo complessivo di € 45,00

Dalla 16<sup>a</sup> persona si aggiungono € 3,00 per ogni partecipante.

Il prezzo dei biglietti e le eventuali esenzioni e riduzioni possono essere rideterminati annualmente dal Comune proprietario sentito il gestore.

Il gestore, conformemente alle indicazioni fornite dal Comune e subordinatamente alla approvazione dei bozzetti da parte dello stesso, deve sostenere i costi dell'elaborazione grafica e della stampa dei biglietti d'ingresso ai siti museali.

Il gestore ha la facoltà di proporre tipologie di biglietti di ingresso e soluzioni di vendita e prevendita in aggiunta a quelle previste, che potranno essere attivate solo previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Si autorizza l'ingresso gratuito ai siti museali per le scuole partecipanti ai laboratori didattici. Per tali attività didattiche con le scuole, è prevista la possibilità di stabilire una quota di adesione, per ciascun utente, a copertura dei costi di gestione del laboratorio. La quota verrà determinata, sentito il Comune proprietario, dallo stesso Gestore.

In occasione di eventi (inaugurazioni, mostre, concerti, etc.) organizzati dal Comune o in collaborazione con lo stesso, fatta salva la possibilità di prevedere il pagamento del biglietto relativo al singolo evento, si dovrà garantire l'accesso gratuito, al fine di evitare duplicazione di biglietti.

Il Comune proprietario ha la facoltà di autorizzare l'ingresso gratuito ai vari siti a propri ospiti fino ad un massimo del 5% dei visitatori paganti registrati nell'anno precedente.

Le persone presenti nel museo in occasione di eventi inaugurali e/o manifestazioni di qualsiasi natura e genere organizzate direttamente o indirettamente dal Comune proprietario non concorrono al raggiungimento di tale soglia percentuale.

#### **SERVIZI E LABORATORI DIDATTICI E RICREATIVI.**

Il servizio comprende la progettazione, attivazione, promozione e la gestione operativa di attività didattiche e ricreative previa approvazione del Comune proprietario, che prevede:

- la programmazione e la prenotazione della visita, l'assistenza didattica e la dotazione del materiale necessario;
- la programmazione e la realizzazione di laboratori didattici e ricreativi.

Le tariffe per tali attività sono sottoposte alla preventiva approvazione del Comune proprietario.

#### **SERVIZIO PULIZIA DEGLI SPAZI, DEGLI ARREDI, DEI SUPPORTI ESPOSITIVI E MANTENIMENTO DEL DECORO DELLE AREE CIRCOSTANTI L'INGRESSO DELLE STRUTTURE MUSEALE.**

Le operazioni di pulizia e riordino di tutti i siti museali, compresi i servizi igienici aperti al pubblico, sono a carico del concessionario. Il servizio prevede interventi di riordino e pulizia da ripetersi periodicamente, con diversa metodologia e strumenti a seconda della tipologia e uso dei locali.

E' richiesta in particolare:

- la pulizia e il riordino dei servizi igienici;
- la pulizia dei pavimenti, degli allestimenti e degli arredi di tutti i siti da eseguire in tutti i casi di necessità (in particolare in caso di afflusso di visitatori particolarmente rilevante, allestimenti e manutenzioni, etc.);
- la pulizia e il riordino generale di ogni struttura, comprendente oltre a quanto previsto ai punti precedenti, il lavaggio di vetri, vetrine e finestre, dei mezzi di illuminazione, riscaldamento, etc., compresi quelli posti all'esterno dei musei ma di pertinenza dello stesso.

Le strutture ed il loro contenuto devono essere puliti utilizzando macchinari e prodotti idonei, utilizzando personale specializzato e garantendo la fornitura del materiale di consumo, anche per i servizi igienici (detersivo, sapone, salviette, carta igienica, etc.).

#### **QUALIFICAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Il concessionario deve garantire che i servizi, siano espletati da personale adeguatamente qualificato e formato per ciascuna tipologia di servizio e comunque in possesso dei requisiti minimi di seguito descritti.

Tutti gli operatori impiegati dovranno possedere capacità professionali adeguate all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato ed in particolare dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- adeguate conoscenze in campo culturale/archeologico, turistico della comunicazione e del marketing territoriale;
- accertata conoscenza scritta e orale della lingua inglese;
- adeguata conoscenza della storia delle città, dei siti museali e delle opere in essi contenuti facenti parte della rete e del loro territorio,

Dovranno obbligatoriamente essere presenti in organico professionalità legate al campo dell'escursionismo (con riconoscimento ed abilitazione della Regione Umbria) e professionalità nel campo della grafica.

Il gestore si obbliga altresì a garantire che tutto il personale tenga un comportamento corretto e agisca in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera e dell'immagine del Comune in cui presta il proprio lavoro, nel cui interesse il servizio viene svolto. L'Amministrazione comunale proprietaria può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o eventuali direttive impartite dall'Amministrazione comunale o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità; in tal caso l'impresa aggiudicataria deve provvedere entro 3 (tre) giorni alla sostituzione degli operatori non idonei. Tutto il personale addetto ai vari servizi dovrà portare ben visibile apposito cartellino di riconoscimento munito di fotografia che identifichi il personale addetto e la funzione che è chiamato a svolgere.

Il gestore è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla legge sulla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, l'assicurazione malattie e sulla previdenza sociale. Il gestore deve assicurare la stabilità e la continuità del personale utilizzato nei servizi di cui al presente capitolato, salvo eventuali casi di forza maggiore. Dovrà garantire la sostituzione del personale assente in modo imprevisto entro il massimo di 2 due ore dall'orario previsto per l'apertura dei siti museali. Si impegna, previo accordo con l'Amministrazione comunale in ordine alle modalità, a far effettuare per il personale in servizio corsi di qualificazione e di aggiornamento anche in relazione alla programmazione delle attività culturali del Comune proprietario. Il periodo di formazione deve essere considerato per gli operatori come servizio regolarmente retribuito dal concessionario.