

ALLEGATO B – SERVIZIO MASCHERE DI SALA E GUARDAROBA

1. Tipologia del servizio

Le prestazioni richieste alle maschere di sala in occasione degli spettacoli/eventi/manifestazioni organizzati dalla Fondazione e/o da terzi autorizzati dalla Fondazione in prevalenza presso il Teatro Dal Verme di Milano e/o presso spazi e strutture a Milano e hinterland sono le seguenti:

- a) Controllo che le uscite di emergenza restino libere e accessibili al pubblico durante tutta la permanenza degli spettatori in teatro/sala eventi. uscite di emergenza.
- b) Controllo e coordinamento dell'ingresso del pubblico nei luoghi di spettacolo comprendente:
 - Controllo del titolo d'ingresso in possesso del pubblico per l'accesso alla sala di spettacolo.
 - Controllo del documento di identità degli spettatori nel caso di biglietto nominativo.;
 - Registrazione degli ospiti in caso di ingresso su invito.
 - Servizio informazioni e assistenza al pubblico circa l'ubicazione dei servizi (posti a sedere, bar, servizi, sale, telefoni, ecc.) e il rispetto del regolamento di sala che verrà fornito dalla Fondazione.
 - Accompagnamento degli spettatori al posto numerato in sala.
 - Distribuzione di dépliant, materiale informativo, pubblicitario e programmi di sala.
 - Prima assistenza al pubblico nel caso di malore o incidente in teatro con immediata segnalazione ai Responsabili dell'Appaltatore e della Fondazione presenti in loco ai fini dell'attivazione dei necessari interventi di soccorso;
 - Segnalazione tempestiva al responsabile della Fondazione presente di eventuali situazioni di criticità;
 - Tenuta e custodia del guardaroba;
 - Segnalazione tempestiva al Responsabile della Fondazione di eventuale danneggiamento o smarrimento di quanto preso in custodia presso il guardaroba;
 - Vendita di CD, cataloghi ed altro materiale edito con la relativa gestione degli incassi e l'emissione di eventuali ricevute fiscali per le manifestazioni che prevedano tale attività.
- c) Controllo e coordinamento del pubblico in occasione dello svolgimento di concerti, spettacoli, convegni, conferenze e ogni altra attività organizzata dalla Fondazione o da terzi autorizzati dalla Fondazione.
- d) Servizio di controllo accessi e assistenza ai camerini
- e) Eventuale servizio di assistenza del pubblico in occasione di visite guidate dei locali del Teatro.
- f) Perfetta conoscenza del piano di evacuazione ed emergenza fornito dalla Fondazione.

- g) Prontezza e preparazione nella gestione di eventuali emergenze per collaborare con gli Addetti alla gestione delle emergenze al fine di una gestione ordinata e sicura di eventuali situazioni di criticità.

1. Fermo attività

Il servizio è richiesto per 11 mesi l'anno. I periodi di inattività verranno comunicati nei tempi e modo indicati nell' art. 7, punto 1 del capitolato speciale d'appalto.

2. Esecuzione e modalità di espletamento del servizio

L'aggiudicatario in relazione alle modalità, tipologia e frequenza degli interventi dovrà attenersi a quanto previsto dall'art. 7 del capitolato speciale come dettagliato di seguito e il mancato rispetto comporterà l'applicazione delle penali come previste all'art. 21 del medesimo capitolato.

La Fondazione predisporrà un piano di lavoro mensile e successiva precisazione settimanale dei servizi con l'indicazione della sede, del numero degli addetti e delle ore di servizio necessarie alla copertura dei vari eventi in programmazione.

La Fondazione potrà altresì inoltrare ulteriori richieste "urgenti di servizi" per esigenze sopravvenute ed impreviste, inoltrandole con comunicazione a mezzo whatsapp e/o posta elettronica.

4. Numero di unità e competenze richieste per ciascun servizio/evento

Il numero di unità indicate di seguito deve intendersi puramente indicativo e non vincolante per la Fondazione che potrà variarle in qualsiasi momento in ragione degli specifici eventi /spettacoli/manifestazioni senza che l'Appaltatore abbia alcunché da eccepire.

4.1 Unità mediamente richieste:

- In occasione di eventi ospitati nella Sala Grande del Teatro Dal Verme: ca da 8 a 12 unità;
- In occasione di eventi ospitati nella Sala Piccola o nella Sala Terrazzo del Teatro Dal Verme: ca. 3 unità;
- In occasione di eventi ospitati in sedi esterne in alternativa alla Sala Grande e alla Sala Piccola: ca 4 unità o - a richiesta della Fondazione - in base alle specifiche situazioni;
- Il numero delle unità richiesto nonché gli orari delle programmazioni sarà comunque parametrato alla capienza delle sedi di spettacolo e al numero di spettatori previsti.
- A titolo meramente indicativo e facendo riferimento alla Stagione 2023 - 24 la programmazione risulta così organizzata:

Concerto h. 10:00: convocazione dalle 09:00 alle 12:00

Concerto h. 20:00: convocazione h. 19:00 – 22:30

Concerto h. 17:00: convocazione h. 16:00 – 19:00

Concerto h. 11:00: convocazione h. 10:00 – 12:45

Concerto h. 21:00 (ospitalità) convocazione h. 20:00 – 23:30

4.2 Tutte le unità richieste dovranno avere ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Almeno un terzo (arrotondato per eccesso) delle unità richieste per ciascun servizio dovrà avere ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

4.3 Almeno un terzo (arrotondato per eccesso) delle unità richieste per ciascun servizio dovrà essere in possesso dell'attestato di formazione di primo soccorso e attestato di formazione antincendio rischio elevato (16 ore)

5. Modalità di erogazione

- a) L'Appaltatore deve avere una sede a Milano.
- b) Per ciascun servizio l'Appaltatore invierà alla Fondazione - possibilmente entro le 24 ore precedenti la prestazione relativa ad ogni specifico evento/spettacolo/manifestazione – l'elenco nominativo delle risorse individuate completo dei relativi eventuali attestati e l'indicazione del Coordinatore delle maschere (dell'appaltatore) in possesso di attestato di formazione di primo soccorso e attestato di formazione antincendio rischio elevato, che dovrà essere presente in loco per accogliere e coordinare tutte le risorse in servizio.
- c) Per ciascun servizio, il coordinatore delle maschere si accerterà dell'adeguata formazione di tutte le figure professionali utilizzate, con particolare attenzione alla conoscenza della struttura teatrale ed ai piani di sicurezza e prevenzioni previsti, con l'impegno a documentarne l'avvenuta formazione.
- d) Per ciascun servizio, il coordinatore delle maschere dell'appaltatore concorderà con il responsabile dell'esecuzione della Fondazione le modalità di svolgimento del medesimo servizio in loco (briefing iniziale di coordinamento tra Fondazione e Appaltatore) nel corso di un incontro antecedente l'inizio dello spettacolo/manifestazione/evento.
- e) Il coordinatore di cui sopra si occuperà di coordinare le attività delle maschere assegnando a ciascuna risorsa la mansione e la postazione (briefing iniziale di coordinamento delle risorse).
- f) Alla fine del servizio il Coordinatore dell'Appaltatore sottoporrà alla Fondazione un report di servizio indicante il numero di risorse coinvolte, l'orario di inizio e fine della prestazione che dovrà essere sottoscritto da Fondazione e Coordinatore dell'Appaltatore.

6. Vestiario

L'Appaltatore dovrà dotare le risorse di divise approvate dalla Fondazione e recanti il Logo del Teatro Dal Verme, uguali per tipologia e colore (blu scuro o nero), con targhetta

di identificazione recante impresso il nominativo della persona e della società di appartenenza.

Oltre alla divisa il personale impiegato dovrà avere in dotazione attrezzature accessorie: torce e idonee apparecchiature di reperibilità (radio per la comunicazione tra le varie postazioni e la direzione di sala della Fondazione).

Il personale addetto al servizio avrà a disposizione un locale adibito a spogliatoio e a deposito di oggetti personali.