

MOSTRA “MONET E GLI IMPRESSIONISTI IN NORMANDIA”
MUSEO REVOLTELLA
4 FEBBRAIO – 5 GIUGNO 2022

SCHEMA DI CONTRATTO

Schema di contratto tra il COMUNE DI TRIESTE e ARTHEMISIA ARTE E CULTURA S.R.L. per la realizzazione della mostra “Monet e gli Impressionisti in Normandia”, Museo Revoltella 4 febbraio – 5 giugno 2022 (inaugurazione 3 febbraio 2022).

tra

Comune di Trieste (di seguito indicato come Comune), con sede a Trieste in Piazza dell’Unità d’Italia (P.Iva 00210240321, rappresentato dalla Dirigente Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi e Dirigente ad interim Servizio Musei e Biblioteche (settore Musei), dott.ssa Francesca Locci

e

Arthemisia Arte e Cultura srl (di seguito indicata come Parte), con sede a Roma in via Montoro 4 - P.IVA, 14093151000 nella persona del suo Presidente e legale rappresentante, dott.ssa Iole Siena

che convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – Promozione, organizzazione, e realizzazione della mostra. Sede, date, orari

La mostra in oggetto è promossa dal Comune di Trieste ed è realizzata dalla Parte, secondo gli obblighi di seguito specificati.

La mostra è allestita presso il Museo Revoltella, nella sala Scarpa e nelle aree di accoglienza, inclusa l’area bookshop.

La mostra rimarrà aperta al pubblico dal 4 febbraio al 5 giugno 2022, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato e domenica dalle ore 9.00 alle ore 19.00 (ultimo ingresso alle ore 18.00), martedì chiuso;

La vendita dei biglietti sarà sospesa un’ora prima della chiusura della mostra.

La conferenza stampa è prevista presso il Museo Revoltella alle ore 11.00 del giorno 3 febbraio 2022.

L’inaugurazione, ad inviti, si terrà il giorno 3 febbraio alle ore 18.00.

Il disallestimento dovrà concludersi entro il 14 giugno 2022 (salvo diverso accordo tra le parti).

ART. 2 - Obblighi e facoltà della Parte

La Parte provvederà a proprie cure e spese a quanto di seguito specificato:

- A. realizzare la mostra secondo la documentazione allegata comprensiva di: progetto scientifico definitivo ed elenco delle opere (allegato 1); piano di allestimento e relativa relazione tecnica (allegato 2); budget (allegato 3), progetto di promozione, delle prevendite, prenotazioni ed informazioni (allegato 4);
- B. realizzare gli interventi migliorativi concordati tra le Parti, nella sala Scarpa e nelle aree di accoglienza, inclusa l’area bookshop e l’Auditorium, e meglio specificati negli allegati 2 e 3, fermo restando che il relativo controvalore pari a € 54.750,00 + Iva di legge verrà riconosciuto dal Comune ad Arthemisia con le modalità dettagliate al successivo punto 21;
- C. assumere tutti gli oneri contrattuali e finanziari relativi alle seguenti attività:
 1. segreteria organizzativa della mostra;
 2. assicurazione delle opere esposte per tutto il periodo espositivo, attraverso propria polizza o polizze richieste dai prestatori;

3. pagamento dei diritti di autore, di riproduzione e di esposizione e dei fee eventualmente richiesti dai prestatori;
4. pagamento del compenso e rimborso spese dei curatori;
5. trasporto A/R delle opere, e spese accompagnatori;
6. stesura, al momento dell'arrivo e della partenza di ogni opera, di un condition report;
7. acquisizione, ove necessario e nei tempi previsti, di ogni autorizzazioni/concessione o altro provvedimento amministrativo, di competenza comunale o meno, inerente le attività relative al corretto svolgimento della Mostra in ogni sua fase;
8. progettazione, in accordo con il Comune, dell'allestimento della mostra (inclusi gli interventi migliorativi di cui al punto B.) utilizzando materiali conformi alle leggi in materia di allestimento di locali di pubblico spettacolo; allegata al progetto deve essere presentata la seguente documentazione (elenco che potrà essere integrato ove emergessero altre necessità documentali):
 - certificazioni e dichiarazioni di conformità dei materiali (almeno ex classe I);
 - in relazione ad impianti elettrici, certificato di conformità dell'impianto (se modificato o nel caso di nuovi impianti) e/o certificazione delle luci utilizzate;
 - redazione del PEE adeguato all'allestimento, con indicazione delle vie d'esodo e dei presidi anticendio ed esposizione dello stesso in mostra.

Prima dell'inizio dell'allestimento e al termine del disallestimento verrà redatto un verbale di constatazione delle condizioni dei locali; la Parte si impegna a riparare, entro il 14 giugno 2022, a sua cura e spese e secondo le direttive del Comune, i danni accertati, rispetto alle condizioni riportate nel verbale di constatazione redatto al momento della consegna degli spazi espositivi; in particolare la Parte si impegna a ripristinare gli spazi espositivi, entro il 14 giugno 2022, con stuccatura dei punti di ancoraggio alle pareti, montaggio e rimozione di vetrine e pareti aggiuntive (ove utilizzati/e), la rimozione delle pellicole adesive a parete e della moquette (se prevista), inclusi gli eventuali residui di biadesivo utilizzati per la posa, ripristinando allo stato della consegna anche i pavimenti;

9. stipula con primaria società assicurativa, prima della conclusione dei lavori di allestimento, di polizza di responsabilità civile per danni causati al patrimonio del Comune e a persone, anche terze, con massimali pari a € 5.000.000,00, copia di tale polizza dovrà essere trasmessa al Comune;
10. gestione dell'ufficio stampa della mostra, secondo un piano concordato con il Comune; la Parte si impegna ad inviare settimanalmente al Comune la relativa rassegna stampa, nonché a consegnare al Comune **due copie** della rassegna stampa e della video rassegna completa entro 30 giorni dalla data di chiusura della mostra;
11. gestione del piano di promozione della mostra; la scelta dell'immagine della mostra sarà concordata con il Comune; il Comune si riserva la facoltà di apporre sui materiali promozionali ed editoriali della mostra i logotipi dei soggetti con i quali il Comune ha stabilito accordi contrattuali; il Comune si riserva inoltre la facoltà di affiancare alla promozione della Parte, una propria promozione della mostra, a propria cura e spese, a soggetto specializzato e con modalità previamente concordate con la Parte;
12. realizzazione di tutti i materiali ufficiali (inviti, manifesti, locandine, depliant, stendardi, carta intestata, buste, ecc.), secondo un progetto grafico approvato dal Comune;
13. realizzazione e gestione di un servizio di audio guide e attività didattiche collegate alla mostra, affidandone la gestione a società specializzata nel ramo;
14. realizzazione e gestione di un servizio di visite guidate per la mostra e il Museo;
15. realizzazione e gestione di un sito internet della mostra;
16. realizzazione - come da progetto concordato - e gestione del bookshop;

17. vendita di prodotti di merchandising (poster, locandine, prodotti cartotecnici, ecc.) presso il bookshop; la Parte avrà facoltà di scegliere caratteristiche, quantità e prezzi dei suddetti prodotti;
18. realizzazione e gestione di un servizio di informazioni e prenotazioni, affidandone la gestione a società specializzata nel ramo;
19. realizzazione e gestione, di concerto con il Comune, di eventi speciali, strettamente connessi alla mostra, ecc.;
20. pagamento delle imposte di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni in misura ridotta del 50% in quanto la Mostra é realizzata con la partecipazione del Comune;
21. gestione in qualità di soggetto organizzatore del servizio di biglietteria, con tenuta del borderò e dei relativi versamenti e adempimento degli obblighi SIAE; di seguito il dettaglio dei prezzi degli ingressi e le modalità degli ingressi gratuiti alla mostra:

€ 16,00	Biglietto intero (mostra e museo) con audioguida mostra
€ 14,00	Biglietto ridotto (mostra e museo) con audioguida mostra: 65 anni compiuti (con documento); ragazzi da 12 a 18, anni non compiuti; appartenenti alle forze dell'ordine; diversamente abili; giornalisti con regolare tessera dell'Ordine Nazionale (professionisti, praticanti, pubblicisti), dipendenti e clienti Generali; possessori card Arthemisia, dipendenti comunali
€ 14,00	Biglietto gruppi adulti (mostra e museo) Minimo 15 massimo 25 pax, 1 gratuità a gruppo, prenotazione obbligatoria
€ 7,00	Biglietto bambini (mostra e museo) con audioguida solo mostra Dai 6 agli 11 anni compiuti
€ 6,00	Biglietto scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado (mostra e museo) Minimo 15 massimo 25 pax, 2 gratuità a gruppo, prenotazione obbligatoria
€ 17,00	Biglietto "open" (mostra e museo) con audioguida mostra Consente ingresso in mostra senza la necessità di bloccare una data e una fascia oraria

Ingresso gratuito	Biglietto gratuito (mostra e museo) con audioguida mostra: possessori del coupon "Trieste ti regala le Grandi Mostre" minori fino a 6 anni non compiuti, possessori Vip Card Arthemisia, possessori di coupon omaggio, un accompagnatore per ogni gruppo, due accompagnatori per ogni gruppo scolastico, un accompagnatore per disabile che presenti necessità, giornalisti con regolare tessera dell'Ordine Nazionale (professionisti, praticanti, pubblicisti) in servizio previa richiesta di accredito da parte della Redazione all'indirizzo press@arthemisia.it , guide turistiche, soci ICOM con tessera
-------------------	---

Resta inteso che eventuali, ulteriori diverse condizioni potranno essere concordate in relazione ad accordi e convenzioni con Enti e/o altri terzi, previa approvazione delle parti.

Sugli incassi di biglietteria, a fronte degli oneri assunti dal Comune, la Parte riconoscerà al Comune il 12,5% sugli incassi. La Parte tratterà la quota di competenza del Comune fino alla concorrenza della copertura del costo sostenuto per gli interventi di miglioria apportati nella sala Scarpa e nelle aree di accoglienza, inclusa l'area bookshop e l'Auditorium, pari a € 54.750,00 + Iva di legge, di cui al punto B. dell'art. 2. Nel caso in cui gli incassi fossero tali da non garantire ad Arthemisia

sia l'importo di Euro 54.750,00.- più Iva di legge, Arthemisia fatturerà al Comune la parte di spesa non coperta.

Ai fini dell'intesa di cui al paragrafo precedente, la Parte invierà al Comune entro 30 giorni dalla data di chiusura della mostra, un prospetto di documentazione dei risultati di vendita relativi alla biglietteria, dettagliando anche l'importo concordato a titolo di percentuale sugli incassi, e al bookshop; entro 30 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il Comune indicherà, esperiti i dovuti controlli, l'entità dell'importo che la Parte dovrà corrispondere al Comune a titolo di percentuale sugli incassi (pari al 12,5%), fermo restando che - fino alla concorrenza dell'importo di Euro 54.750,00 + Iva di legge - nulla è dovuto al Comune per le motivazioni di cui al paragrafo precedente; la Parte, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Comune, e a seguito di emissione della relativa fattura, dovrà provvedere a versare al Comune l'importo dovuto sul quale va applicato il trattamento Iva previsto dalle disposizioni di legge in materia.

Inoltre, durante lo svolgimento della mostra, la Parte invierà al Comune con cadenza settimanale ed entro ogni martedì, i rendiconti provvisori di vendita relativi al servizio di biglietteria ed il relativo numero di visitatori, secondo un prospetto concordato con il Comune.

22. La Parte fornirà al Comune, per i propri usi non commerciali:

- n. 50 manifesti del formato 70x100, ove previsto; n. 50 locandine, ove previste; n. 50 pieghevoli illustrativi;
- n. 250 voucher validi per il ritiro di un ingresso gratuito presso la biglietteria della mostra;
- n. 25 cataloghi (non comprensivi dei cataloghi da dare ai prestatori, agli altri eventuali enti promotori della mostra e a i giornalisti);

23. La Parte si impegna fin da ora a:

- non intervenire sull'impianto elettrico senza l'assistenza, il permesso e l'autorizzazione del Comune;
- smaltire i rifiuti derivanti dall'allestimento e dal disallestimento;
- osservare il pieno rispetto di tutte le norme di sicurezza antincendio, garantendo a tale scopo, che i materiali da usarsi all'interno dei locali avuti in concessione abbiano caratteristiche ignifughe;
- non recare danno o imbrattamenti di alcun genere allo spazio espositivo, alle sale circostanti e a tutte le aree d'accesso allo spazio espositivo;
- rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo;
- dichiarare di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- dichiarare di avere regolare posizione assicurativa e previdenziale per i propri dipendenti e di aver osservato gli adempimenti in materia di imposte e tasse;
- dichiarare che il proprio personale è regolarmente iscritto al libro paga e di verificare documentalmente che il personale delle ditte dalla Parte incaricate, sia iscritto al libro paga;
- rispettare le disposizioni come da contratti stipulati con i vari prestatori della mostra.

Per tutti gli obblighi assunti al presente Art. 2, la Parte terrà il Comune indenne e manlevato per qualsivoglia fatto inerente alle attività ivi elencate, attività che restano di responsabilità esclusiva della Parte.

La Parte ha facoltà di reperire finanziamenti a titolo di sponsorizzazione o di contributi, partnership, attività di co-marketing, finalizzati alla realizzazione della mostra, previa comunicazione e assenso del Comune, prima della realizzazione.

ART. 3 - Obblighi e facoltà del Comune

Il Comune provvederà a proprie cure e spese a quanto di seguito specificato:

1. mettere a disposizione la sala Scarpa e le aree di accoglienza, inclusa l'area bookshop del Museo Revoltella per tutto il periodo della mostra, allestimento e disallestimento inclusi;
2. assumere i costi per l'erogazione dell'energia elettrica e per la fornitura d'acqua e del riscaldamento/condizionamento per tutto il periodo della mostra;
3. garantire il servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico con due unità, con personale direttamente incaricato, dalla data di consegna delle opere e per tutta la durata della mostra fino alla partenza delle stesse, durante l'orario di apertura al pubblico della mostra (dalle ore 9.00 alle 19.00); il personale utilizzato dovrà essere in possesso delle certificazioni di legge in ordine all'antincendio e al primo soccorso;
4. garantire, nelle ore di chiusura della struttura, il collegamento del sistema anti-intrusione ai Carabinieri e alla ditta convenzionata per la vigilanza;
5. provvedere al servizio di pulizia degli spazi incluse le pulizie straordinarie di fine cantiere e i materiali di consumo;
6. accertare, garantire e controllare per tutto l'arco di durata della mostra le condizioni di sicurezza, sia per la sicurezza delle persone che delle opere, in ordine a: efficienza dei sistemi d'allarme, efficienza sistemi di climatizzazione, efficienza impianti spazi espositivi e loro corrispondenza alle normative;
7. mettere a disposizione la linea telefonica / dati per le postazioni di biglietteria e bookshop per tutta la durata della mostra;
8. mettere a disposizione a titolo gratuito l'Auditorium per attività didattiche connesse alla mostra (cicli di conferenze);
9. gestire l'iniziativa "Trieste ti regala le Grandi Mostre": a tutti coloro che prenoteranno, tramite il portale dedicato, almeno un pernottamento nelle strutture ricettive della città aderenti all'iniziativa, verrà offerto un coupon omaggio per visitare la mostra; i coupon effettivamente ricevuti alla biglietteria della mostra saranno rimborsati dal Comune di Trieste alla Parte nella misura di € 12,00 cadauno, ad esclusione dei gruppi adulti che verranno rimborsati nella misura di € 10,00 cadauno e dei gruppi scolastici (scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado) e bambini, che verranno rimborsati nella misura di Euro 6,00.- cadauno, fino ad un importo massimo di € 100.000,00.- (centomila/00) per i biglietti individuali e di € 50.000,00.- (cinquantamila/00) per i biglietti "gruppi". Tali importi trovano copertura nel gettito dell'Imposta di soggiorno, come da Intesa raggiunta in data 22.03.2021 tra i soggetti facenti parte del Tavolo tecnico del turismo (Promo-TurismoFVG, Confindustria Venezia Giulia, Federalberghi Trieste, Associazione Bed and Breakfast FVG e Comune di Trieste), e modificata in data 08.09.2021, e come convenuto per le vie brevi con i suddetti componenti del Tavolo.
10. I rimborsi di tali coupon avverranno con cadenza mensile e dietro puntuale rendicontazione della Parte, con restituzione dei coupon ricevuti.
Per tutti gli obblighi assunti nel presente articolo il Comune di Trieste terrà indenne e manlevata la Parte per qualsivoglia fatto inerente alle attività ivi descritte, attività che restano di responsabilità esclusiva del Comune.

ART. 4 – Facoltà della Parte

La parte ha la facoltà di reperire finanziamenti a titolo di sponsorizzazione o di contributi, partnership, attività di co-marketing, finalizzati alla realizzazione della mostra.

ART. 5 – Clausola Covid

Tenuto conto dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria in corso, ove le disposizioni antiCovid dovessero prevedere - durante il periodo espositivo - la sospensione della mostra, le Parti concorderanno una proroga della mostra tale da consentire il recupero dei giorni di chiusura.

ART. 6 – Prossime mostre

In virtù degli investimenti di carattere economico e promozionale effettuati da Arthemisia per rivalutare la sede espositiva e il Museo Revoltella, le Parti convengono che Arthemisia avrà un diritto di prelazione sulla programmazione del triennio 2022 – 2024 con particolare riferimento ai periodi autunnali (ottobre – marzo). Per la mostra autunnale del 2022, le Parti concordano che Arthemisia avrà facoltà di presentare un progetto entro il 30 aprile 2022; dopo tale data, il Comune avrà facoltà di definire accordi con soggetti diversi.

ART. 7 - Adempimenti a carico della parte relativi alla sicurezza

La Parte deve assicurare l'adempimento da parte dei propri dipendenti, o comunque, da parte del personale di imprese terze, che svolgano un'attività connessa alla realizzazione della manifestazione nel luogo di lavoro concesso, di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. La Parte è tenuta ad informare i soggetti da Lei incaricati per la realizzazione della mostra sui rischi specifici del luogo di lavoro e delle attività svolte dal Comune. A comprova dell'avvenuta informazione la Parte curerà che la scheda suddetta sia sottoscritta da tutti i soggetti da Lei incaricati. Copia della suddetta scheda, dovrà essere consegnata al Comune prima dell'inizio dell'allestimento.

ART. 8 - Spese, imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al presente contratto sono a carico della Parte. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 9 – Clausola risolutiva espressa

Il presente contratto verrà risolto di diritto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di Banche o di Poste Italiane Spa, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della legge 13/8/2010 n. 136. La Parte si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/8/2010 n. 136.

ART. 10 – Norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile.

ART. 11 – Foro competente

Il Foro di Trieste é competente per le controversie che dovessero sorgere in ragione del presente contratto, non risolvibili in via amministrativa.

ART 12 - Validità del contratto e registrazione

Il presente contratto composto di n. 6 (sei) pagine, escluso l'allegato, è redatto in duplice originale in bollo e verrà registrato solo in caso d'uso, con spese a carico della Parte.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, _____

per il Comune di Trieste

per Arthemisia Arte e Cultura srl

Presidente e Legale rappresentante

Dirigente ad interim Servizio Musei e Biblioteche dr.ssa Iole Siena
(settore Musei)

Firmato digitalmente

Firmato digitalmente

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LOCCI FRANCESCA

CODICE FISCALE: LCCFNC65S67L424U

DATA FIRMA: 02/02/2022 14:59:05

IMPRONTA: D11138ED55ED52B342A5B6DEC7B3185CAA1CE990A55D5C78CA50F42F694EA98
AAA1CE990A55D5C78CA50F42F694EA98524E65CA58788272DDFFC2744AB0B1D9
524E65CA58788272DDFFC2744AB0B1D97B3408E0760228D148FB84509E330C15
7B3408E0760228D148FB84509E330C15131DB21EB9442A21C947874FFFE4CABB