

Mostra "Frida Kahlo. Il Caos Dentro"  
ex Pescheria – Salone degli Incanti  
12 marzo\_23 luglio 2022

## SCHEMA DI CONTRATTO

tra

Comune di Trieste (di seguito indicato come Comune), con sede a Trieste in piazza dell'Unità d'Italia 4 – p.lva 00210240321, rappresentato dal Dirigente del Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi dott.ssa Francesca Locci

e

Navigare S.r.l., con sede a Palermo in via Marchese Ugo, 56 – p.lva 10138180962 nella persona del suo Presidente e legale rappresentante, dott. Gabriele Lacagnina (di seguito indicata come Parte), 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 Salone degli Incanti, negli spazi risultanti dalla planimetria allegata sub I).

La mostra rimarrà aperta al pubblico dal 12 marzo al 23 luglio 2022, nei seguenti giorni ed orari:

- da lunedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 20.30 (ultimo ingresso alle 19.30)
- sabato, domenica e festivi dalle ore 9.30 alle ore 21.00 (ultimo ingresso alle 20.00)

con possibilità di modificare gli orari con accordo scritto tra le parti.

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

Visita con la stampa e vernissage, ad inviti, si terranno nella giornata di venerdì 11 marzo 2022 rispettivamente alle ore 10.00 e alle ore 18.00.

Le operazioni di allestimento sono autorizzate dal 28 febbraio 2022. Il disallestimento dovrà concludersi entro il 31 luglio 2022.

### **ART. 2 - Obblighi e facoltà della Parte**

La Parte provvederà a propria cura e spese a quanto di seguito specificato:

A) realizzare la mostra secondo i progetti di cui alla documentazione, depositata agli atti e comprensiva di: relazione della mostra, percorso espositivo, preventivo dei costi, progetto di allestimento e relativa relazione tecnica (redatti da un professionista abilitato), progetto di promozione, delle prevendite, prenotazioni ed informazioni;

B) assumere tutti gli oneri contrattuali e finanziari relativi alle seguenti attività:

1. segreteria organizzativa della mostra;
2. assicurazione di opere e materiali esposti, per tutto il periodo espositivo e per i trasporti, 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 di tutto il materiale allestitivo; il servizio di trasporto dovrà essere affidato a società specializzate e attenendosi strettamente alle indicazioni dei prestatori delle opere;
6. stesura, al momento dell'arrivo e della partenza di ogni opera, di una scheda sanitaria e controllo, con periodicità quindicinale, dello stato di conservazione delle opere esposte, per tutta la durata della Mostra;
7. acquisizione, ove necessario e nei tempi previsti, di ogni autorizzazione/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, utilizzando materiali conformi alle leggi in materia; allegata al progetto deve essere presentata la seguente documentazione:

- 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 in allestimento) e/o certificazione delle luci utilizzate;
- redazione del PEE adeguato all'allestimento, con indicazione delle vie d'esodo e dei presidi antincendio 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 termine che sarà stabilito dal Comune, 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 termine che sarà stabilito dal Comune, 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; ove effettuate modifiche, il ripristino dell'impianto d'illuminazione preesistente all'allestimento della mostra;

**9.** servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico, biglietteria e bookshop per tutta la durata della mostra, durante l'orario di apertura al pubblico della stessa; il personale utilizzato durante l'orario di apertura al pubblico della mostra (almeno n. 3 addetti, come da PEE) dovrà essere in possesso delle certificazioni di legge in ordine all'antincendio (rischio medio) e al primo soccorso (almeno 1 dei tre addetti previsti);

**10.** rispetto della normativa anticovid-19 vigente, compreso il controllo degli accessi (super greenpass)

**11.** pulizie degli spazi (comprehensive dei materiali di consumo);

**12.** Gli eventi privati/aziendali organizzati dalla Parte non potranno tenersi in orario di apertura al pubblico della mostra. La parte dovrà fornire il calendario dei suddetti eventi al Comune con adeguato anticipo (almeno 10 giorni). La parte dovrà provvedere al servizio di sorveglianza in mostra in occasione di detti eventi e dovrà garantire un'adeguata pulizia degli spazi prima della riapertura al pubblico. E' obbligo della parte far rispettare la normativa anticovid-19 nel corso degli eventi.

A garanzia di eventuali danni causati nel corso degli eventi, prima della realizzazione del primo evento la Parte sarà tenuta a versare una cauzione di Euro 5.000,00.-. Il deposito cauzionale può essere sostituito da polizza assicurativa o fideiussione bancaria; per il bonifico bancario le coordinate bancarie sono le seguenti: Unicredit Banca S.p.a. BIC/SWIFT UNCRITM10PA, IBAN IT4450200802230000001170836 sempre indicando come causale "deposito cauzionale provvisorio ex Pescheria - Navigare s.r.l. - mostra Frida Khalo"; la cauzione verrà restituita a seguito dell'avvenuta verifica dell'assenza di danni all'immobile e, se effettuata con polizza assicurativa o fideiussione bancaria, la stessa sarà svincolata soltanto con lettera autorizzatoria dell'Amministrazione comunale. In caso di danno verificato, previa quantificazione dello stesso, si provvederà al recupero tramite trattenuta di pari importo sulla somma versata a titolo cauzionale; in caso di danno superiore alla cauzione verranno avviate le procedure di recupero previste dalla normativa vigente;

**13.** stipula con primaria società assicurativa, prima dell'inizio dei lavori di allestimento, una polizza assicurativa per la responsabilità civile che copra eventuali danni causati al patrimonio del Comune e a persone, anche terze, riconducibili all'organizzazione, realizzazione e gestione della mostra e degli eventuali eventi ivi organizzati, comprese le operazioni di allestimento e disallestimento, e per tutte le attività connesse, per un massimale non inferiore a Euro 5.000.000,00.-; copia di tale polizza dovrà essere trasmessa al Comune entro il 28 febbraio 2022;

**14.** 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;

**15.** 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;

**16.** realizzazione di tutti i materiali ufficiali (inviti, manifesti, locandine, depliant, standardi ... ecc.), secondo un progetto grafico approvato dal Comune;

**17.** realizzazione - come da progetto concordato - e gestione del bookshop;

**18.** vendita di prodotti di merchandising (poster, locandine, prodotti cartotecnici, ...) da porre in vendita presso il bookshop; la Parte avrà facoltà di scegliere caratteristiche, quantità e prezzi dei suddetti prodotti;

**19.** realizzazione e gestione di attività didattiche collegate alla mostra, affidandone la gestione a società specializzata nel ramo;

**20.** realizzazione e gestione di un servizio di visite guidate;

**21.** realizzazione e gestione di un servizio di informazioni e prenotazioni, affidandone la gestione a società specializzata nel ramo;

**22.** realizzazione e gestione, di concerto con il Comune, di eventi speciali, strettamente connessi alla mostra, riservati a enti, società, ecc.;

**23.** 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;

**24.** pagamento al Comune di Trieste di un importo forfettario pari a Euro 6.000,00.- Iva inclusa per l'utilizzo del Salone degli Incanti dal 28 febbraio al 31 luglio 2022; tale importo dovrà essere versato sul conto di tesoreria presso Unicredit Banca S.p.a. IT44S0200802230000001170836, indicando come causale "acc. n. \_\_\_\_\_/2022 utilizzo ex Pescheria – Salone degli Incanti, dal 28 febbraio al 30 luglio 2021";

**25.** realizzazione e gestione di un sito Internet della mostra;

**26.** gestione 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 come segue:

Euro 14,00.-	Biglietto intero weekend e festivi
Euro 12,00.-	Biglietto intero feriali
Euro 10,00.-	Biglietto ridotto speciale, tutti i giorni: <ul style="list-style-type: none"><li>• giovani fino ai 14 anni</li><li>• over 65 anni</li><li>• convenzioni</li><li>• universitari</li><li>• gruppi (minimo 10 / max 25 persone)</li><li>• appartenenti alle forze dell'ordine e familiari</li><li>• diversamente abili</li><li>• un accompagnatore per diversamente abile che presenti necessità</li><li>• volontari del servizio civile nazionale con tesserino di identificazione</li><li>• dipendenti del Comune di Trieste con badge nominale</li></ul>
Euro 5,00.-	Biglietto scuole minimo 10 / max 20 alunni, fino a 4 gratuità a gruppo, prenotazione obbligatoria
Euro 16,00.-	Biglietto "open". Consente ingresso in mostra senza la necessità di bloccare una data e una fascia oraria

Ingresso gratuito	<p>Biglietto omaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bambini fino a 5 anni</li> <li>• possessori del coupon “Trieste ti regala le Grandi Mostre”</li> <li>• possessori di coupon omaggio</li> <li>• un accompagnatore per ogni gruppo; fino a 4 accompagnatori per ogni gruppo scolastico</li> <li>• giornalisti con regolare tessera dell’Ordine Nazionale (professionisti, praticanti, pubblicisti) in servizio, previa richiesta di accredito da parte della Redazione all’indirizzo <a href="mailto:segreteria@navigaresrl.com">segreteria@navigaresrl.com</a></li> </ul>
-------------------	---

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;

**27.** sugli incassi di biglietteria a fronte degli oneri assunti dalla Parte e dal Comune, ci si comporterà come segue:

- per gli incassi di biglietteria fino a Euro 631.320,00.- la Parte non riconoscerà al Comune alcuna percentuale;

- per gli incassi di biglietteria a partire da Euro 631.321,00.- e fino a Euro 1.000.000 la Parte riconoscerà al Comune la percentuale del 2 %;

- per gli incassi di biglietteria a partire da Euro 1.000.001 e fino a Euro 1.500.000 la Parte riconoscerà al Comune la percentuale del 4 %;

- per gli incassi di biglietteria a partire da Euro 1.500.001 e fino a Euro 3.000.000 la Parte riconoscerà al Comune la percentuale del 6 %.

Le somme versate dalla parte al Comune avranno il trattamento Iva previsto dalle disposizioni di legge in materia.

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

Ai fini delle intese di cui al punto precedenti, 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, con dei prospetti con indicazione dell’importo concordato a titolo di percentuale sugli incassi - fermo restando che fino alla concorrenza dell’importo di Euro 631.320,00.- nulla è dovuto al Comune in termini di percentuale sugli incassi. Entro 30 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il Comune indicherà, esperiti gli opportuni controlli, l’entità dell’importo che la Parte deve corrispondere al Comune a titolo di percentuale sugli incassi; la Parte, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Comune, dovrà provvedere a versare al Comune l’importo dovuto; le somme versate dalla Parte al Comune avranno il trattamento Iva previsto dalle disposizioni di legge in materia.

**29.** la Parte fornirà al Comune, per i propri usi non commerciali:

- 50 manifesti del formato 70x100, ove previsto; n.50 locandine, ove previste; n.50 pieghevoli illustrativi.
- n. 100 voucher validi per il ritiro di un omaggio presso la biglietteria della mostra.

**30.** 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.

**31.** 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 del materiale promozionale.

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

### **ART. 3 - Obblighi e facoltà del Comune**

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

**1.** mettere a disposizione l'ex Pescheria – Salone degli Incanti per tutto il periodo della mostra, allestimento e disallestimento inclusi;

**2.** assumere i costi per l'erogazione dell'energia elettrica, la fornitura d'acqua corrente e il funzionamento dell'impianto di riscaldamento/condizionamento per tutto il periodo della mostra;

**3.** garantire, nelle ore di chiusura della struttura, il collegamento del sistema antintrusione ai Carabinieri e alla ditta convenzionata per la vigilanza;

**4.** 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;

**5.** mettere a disposizione la linea telefonica / dati per le postazioni di biglietteria e bookshop per tutta la durata della mostra.

**6.** 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 cadauno dal Comune di Trieste alla Parte come segue:

- Euro 10,00.- per il biglietto intero weekend e festivi a persona

- Euro 8,00.- per il biglietto intero feriali a persona

- Euro 6,00.- per il biglietto ridotto speciali, ad esclusione dei gruppi per i quali il rimborso potrà essere effettuato soltanto in caso di prenotazione di n. 2 pernottamenti

fino ad un importo massimo di Euro 100.000,00.-.

Tale importo trova 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 (PromoTurismoFVG, Confindustria Venezia Giulia, Federalberghi Trieste, Associazione Bed and Breakfast FVG e Comune di Trieste), modificata in data 08.09.2021, e come convenuto per le vie brevi con i suddetti componenti del Tavolo.

I rimborsi di tali coupon avverranno con cadenza mensile e dietro puntuale rendicontazione della Parte, con restituzione dei coupon ricevuti. **CIG 911892789C.**

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 - Penalità**

In caso di irregolarità e inadempienze della Parte nello svolgimento delle attività previste dal presente atto, compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il mancato rispetto della data di inaugurazione della mostra, della conclusione del disallestimento, o nel caso in cui risulti accertato

un mancato pagamento dei fornitori, il Comune formulerà un richiamo scritto per il primo episodio confermato.

Nel caso di inadempienze, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale da un minimo di Euro 100,00.- ad un massimo di Euro 5.000,00.-, ferma restando la richiesta dei danni subiti, anche d'immagine, dal Comune.

La valutazione dell'importo di penale da applicare sarà effettuata caso per caso, in relazione alla natura e alla gravità dell'episodio, a insindacabile giudizio del Comune.

Le irregolarità e le inadempienze riscontrate sono contestate per iscritto, via pec, entro il giorno lavorativo successivo al rilevamento da parte del Comune dell'infrazione oggetto di contestazione, a prescindere dalla data effettiva in cui il fatto si sia verificato. E' fissato un termine non superiore a 5 giorni, naturali e consecutivi, per la presentazione di eventuali giustificazioni in forma scritta dalla Parte.

L'importo delle penali di cui sopra potrà venir trattenuto sul deposito cauzionale, se presente.

Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno due volte, è facoltà del Comune risolvere il presente contratto.

Rimane impregiudicata ogni altra azione per danni arrecati al Comune.

#### **ART. 5 - Proroga**

In accordo tra la Parte e il Comune, la mostra potrà essere prorogata fino al 30 agosto 2022, data del disallestimento incluso.

#### **ART. 6 - 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 mostra 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. La Parte è tenuta inoltre ad attenersi a quanto previsto nella Nota Informativa inerente l'affidamento degli spazi del Salone degli Incanti per l'organizzazione della mostra che sarà consegnata.

#### **ART. 7 - 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. 8 - 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. 9 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

La parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 4.1.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente affidamento, tra l'affidataria e i subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

La parte si impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste - della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario che la Parte indicherà come conto corrente dedicato in relazione al servizio in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati a operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, la fattura elettronica emessa in relazione al presente atto, da inviare al Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10, dovrà obbligatoriamente riportare il seguente Codice Identificativo Gara (**CIG 911892789C**).

Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche, causa di risoluzione dell'affidamento di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D. L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, il Comune di Trieste procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Parte. In tale caso la liquidazione sarà corrisposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Comune di Trieste, dopo aver sentito la Parte.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18/01/2008 n. 40, non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

#### **ART. 10 - Tutela dei dati personali e riservatezza delle informazioni**

Con riferimento ai dati personali trattati nell'ambito del presente Contratto, le Parti si obbligano, reciprocamente, a trattare i dati personali ricevuti esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'esecuzione degli obblighi assunti con il Contratto medesimo.

#### **ART. 11 - Norme finali**

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

#### **ART. 12 - Foro competente**

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

#### **ART 13 - Validità del contratto e registrazione**

Il presente contratto composto di n. \_\_\_\_ pagine, escluso l'allegato, è redatto in unico originale in bollo e verrà registrato solo in caso d'uso, con spese a carico della Parte.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Trieste  
Il Direttore del Servizio Promozione Turistica,  
Eventi Culturali e Sportivi  
dott.ssa Francesca Locci  
(vedi firma digitale)

Per Navigare s.r.l.  
Presidente e Legale rappresentante  
dott. Gabriele Lacagnina  
(vedi firma digitale)

# 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: 27/02/2022 23:37:16

IMPRONTA: B1046A26ADC4D21C2B8B44B1DEAA2E820EA6EE00F1BC1BCCCCDC4A068B5E9D58  
0EA6EE00F1BC1BCCCCDC4A068B5E9D58F77F8227B77BED6B92F10EC85BB77E8B  
F77F8227B77BED6B92F10EC85BB77E8BEE91A31C5F7FC590F2A8BE16223E3AF0  
EE91A31C5F7FC590F2A8BE16223E3AF004A23AD872C4CD79C33B9DB53CD19359