

**MOSTRA “I MACCHIAIOLI”  
MUSEO REVOLTELLA  
19 NOVEMBRE 2022 – 10 APRILE 2023**

**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 19 novembre – 10 aprile 2023 (inaugurazione 18 novembre 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

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.

La mostra rimarrà aperta al pubblico dal 19 novembre 2022 al 10 aprile 2023 (salvo proroghe) , nei seguenti giorni ed orari: Lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato e domenica dalle ore 9,00 alle ore 19.00 (ultimo ingresso alle 18.00), martedì chiuso;

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

L’inaugurazione, ad inviti, si terrà il giorno 18 novembre 2022 alle ore 18.00.

Il disallestimento dovrà concludersi entro il 30 aprile 2022, salvo accordi diversi 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 (allegato 2); preventivo di spesa (allegato 3);

B) 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;
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, utilizzando materiali conformi alle leggi in materia di allestimento di locali di pubblico spettacolo; allegata al progetto deve essere presentata la presente 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 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 30 aprile 2023, salvo accordi diversi tra le parti,, 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 30 aprile 2023, 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. 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 museo;  
realizzazione e gestione di un sito internet della mostra;
15. realizzazione - come da progetto concordato - e gestione diretta o affidata a terzi di sua fiducia del bookshop;
16. 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;
17. realizzazione e gestione di un servizio di informazioni e prenotazioni, affidandone la gestione a società specializzata nel ramo;

18. realizzare e gestione, di concerto con il Comune, di eventi speciali, strettamente connessi alla mostra, ecc.;
19. 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;
20. 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 come segue:

€ 16,00	<b>Biglietto intero (mostra e museo) con audioguida mostra</b>
€ 14,00	<b>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</b>
€ 14,00	<b>Biglietto gruppi adulti (mostra e museo) Minimo 7 - Massimo 20 pax, 1 gratuità a gruppo, prenotazione obbligatoria</b>
€ 7,00	<b>Biglietto bambini (mostra e museo) con audioguida solo mostra Dai 6 agli 11 anni compiuti</b>
€ 6,00	<b>Biglietto scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado (mostra e museo) Massimo 20 pax, 2 gratuità a gruppo, prenotazione obbligatoria</b>
€ 17,00	<b>Biglietto "open" (mostra e museo) con audioguida mostra Consente ingresso in mostra senza la necessità di bloccare una data e una fascia oraria</b>
€ 8,00	<b>Biglietto ridotto Trenitalia ( mostra e museo) con audioguida mostra. Rivolto a tutti i clienti che siano in possesso di un biglietto Frecciarossa, Frecciargento, Frecciabianca con destinazione Trieste e con data antecedente fino a n. 2 (due) giorni l'ingresso alla mostra, il biglietto potrà essere acquistato esclusivamente presso la biglietteria della mostra. I possessori di biglietto del treno Frecciarossa, Frecciargento, Frecciabianca che acquisteranno il biglietto alla biglietteria con il predetto sconto dovranno esibire il proprio titolo di viaggio al momento dell'ingresso alla mostra e, nel caso di mancata esibizione, dovranno corrispondere l'intero prezzo del biglietto. Le riduzioni non sono cumulabili (biglietto acquistabile solo in cassa).</b>

<b>Ingresso gratuito</b>	<b>Biglietto omaggio (mostra e museo) con audioguida mostra: possessori di FVG CARD con inclusa la mostra ("Trieste ti regala le</b>
--------------------------	--

<b>Grandi Mostre"))</b> , 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, pubblicitari) in servizio previa richiesta di accredito da parte della Redazione all'indirizzo <a href="mailto:press@arthemisia.it">press@arthemisia.it</a> , guide turistiche abilitate munite di tesserino, 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.

I. Sugli incassi di biglietteria, a fronte degli oneri assunti dalla Parte e dal Comune, la Parte riconoscerà al Comune le seguenti percentuali sugli incassi al netto della prevendita.

- 5% fino a 50.000 visitatori paganti
- 10 % tra i 50.000 e i 60.000 visitatori paganti
- 15% tra i 60.001 e i 70.000 visitatori paganti
- 20 % dopo i 70.000 visitatori paganti

21. Ai fini delle intese di cui ai punti precedenti, la Parte invierà al Comune entro 50 giorni dalla data di chiusura della mostra, un prospetto di documentazione dei risultati di vendita relativi alla biglietteria. 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.

Relativamente alla biglietteria, la Parte trasmetterà al Comune dei prospetti di vendita con indicazione dell'importo concordato a titolo 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.

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 omaggio presso la biglietteria della mostra.
- n. 10 cataloghi (non comprensivi dei cataloghi da dare ai prestatori, agli altri eventuali enti promotori della mostra e a i giornalisti);

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, attività che restano di responsabilità esclusiva della Parte.

23. 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 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 corrente per tutto il periodo della mostra;
3. servizio di custodia con due unità, con personale direttamente incaricato, per tutta la durata della mostra, inclusi allestimento e disallestimento, nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì alla domenica, dalle ore 8.30 alle ore 19.00 (eventuali richieste di variazioni saranno preventivamente concordate tra le parti); servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico per tutta la durata della mostra, durante l'orario di apertura al pubblico della stessa 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. a garantire, nelle ore di chiusura della struttura, il collegamento del sistema antiintrusione ai Carabinieri e alla ditta convenzionata per la vigilanza;
5. pulizie 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), in date da concordare;
9. copertura di costi per un importo di €30.000,00 (€trentamila/00) oltre IVA per attività di promozione che saranno concordate tra Arthemisia e PromoTurismo FVG, soggetto incaricato dal Comune per l'esecuzione;
10. iniziativa "Trieste ti regala le Grandi Mostre" con FCG CARD di PromoTurismoFVG: 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, fino all'importo massimo di € 20.000,00.- (Euro ventimila/00). Tale importo trova copertura nel gettito dell'Imposta di soggiorno, come da Intesa raggiunta in data 07.09.2022 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).

11. Le modalità di rimborso dei coupon saranno concordate tra Arthemisia e PromoTurismoFVG.

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 - o la sospensione della mostra, le Parti concorderanno una proroga della mostra tale da consentire il recupero dei giorni di chiusura.

#### **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 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. 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 – Norme finali**

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

#### **ART. 10 – 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 11 - Validità del contratto e registrazione**

Il presente contratto composto di n. 5 (cinque) 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.

Trieste, \_\_\_\_\_

Roma, \_\_\_\_\_

per il Comune di Trieste

per Arthemisia Arte e Cultura srl

Il Dirigente Servizio Promozione Turistica, Musei,  
Eventi Culturali e Sportivi  
dott.ssa Francesca Locci

Presidente e Legale rappresentante  
dott.ssa Iole Siena

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: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 18/11/2022 15:40:28