

MOSTRA "VIDEOGAMES!"
EX PESCHERIA - SALONE DEGLI INCANTI
26 NOVEMBRE 2021_20 FEBBRAIO 2022

SCHEMA DI CONTRATTO

Schema di contratto tra il COMUNE DI TRIESTE, e ARTHEMISIA EXHIBIT S.R.L. per la realizzazione della(inaugurazione 25 novembre 2021)

tra

Comune di Trieste (di seguito indicato come Comune), con sede a Trieste in Piazza dell'Unità d'Italia (P.IVA 00210240321, rappresentato dal Dirigente del Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi, dott.ssa Francessa Locci

e

Arthemisia Exhibit srl (di seguito indicata come Parte), con sede a Roma in via Montoro 4 - P.IVA I3646451008, 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 Salone degli Incanti, negli spazi risultanti dalla planimetria allegata sub I).

la mostra rimarrà aperta al pubblico dal 26 novembre 2021 al 20 febbraio 2022, nei seguenti giorni ed orari:

- Da lunedì a domenica dalle ore 16.00 alle ore 22.00 (ultimo ingresso alle 21.00), con possibilità di modificare gli orari con accordo scritto tra le parti;
- La mattina la mostra sarà aperta solo dietro prenotazione.

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

La conferenza stampa è prevista presso il Salone degli Incanti alle ore 18.00 del giorno 25 novembre 2021.

L'inaugurazione, ad inviti, si terrà il giorno 25 novembre alle ore 18.00 in concomitanza con la conferenza stampa.

I tempi di allestimento e disallestimento saranno concordati tra le parti.

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 indicata nell'allegato 2) - comprensivo di relazione della mostra, progetto scientifico definitivo; materiali e macchinari esposti; progetto di allestimento e relativa relazione tecnica; progetto di promozione, delle prevendite, prenotazioni ed informazioni -;

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

- I. segreteria organizzativa della mostra;

2. assicurazione dei materiali esposti e del macchinario, 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 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 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 anti-incendio 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 *****, 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 ***, 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. pulizie degli spazi (inclusi i materiali di consumo);
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. realizzazione di tutti i materiali ufficiali (inviti, manifesti, locandine, depliant, stendardi, carta intestata, buste, ecc.), secondo un progetto grafico approvato dal Comune;
14. realizzazione - come da progetto concordato - e gestione del bookshop;

15. vendita di prodotti di merchandising (poster, locandine, giochi, prodotti cartotecnici, T-shirt, ecc.) presso il bookshop; la Parte avrà facoltà di scegliere caratteristiche, quantità e prezzi dei suddetti prodotti;
16. realizzazione e gestione di un servizio di informazioni e prenotazioni, affidandone la gestione a società specializzata nel ramo;
17. realizzare e gestione, di concerto con il Comune, di eventi speciali, strettamente connessi alla mostra, ecc.;
18. 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;
19. 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:

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

Ingresso gratuito	Biglietto omaggio: possessori del coupon "Trieste ti regale 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.

26. 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 € 422.000 la Parte non riconoscerà al Comune alcuna percentuale;
- per gli incassi di biglietteria a partire da € 422.001 e fino a € 1.000.000 la Parte riconoscerà al Comune la percentuale del 3 %;

- per gli incassi di biglietteria a partire da € 1.000.001 e fino a € 1.500.000 la Parte riconoscerà al Comune la percentuale del 6 %;

- per gli incassi di biglietteria a partire da € 1.500.001 e fino a € 3.000.000,00, la Parte riconoscerà al Comune la percentuale del 10 %;

27. 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.

28. 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.
- 29. 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.

30. 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:

- I. 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 e per la fornitura d'acqua corrente per tutto il periodo della mostra;
3. servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico per tutta la durata della mostra, durante l'orario di apertura al pubblico della stessa dalle ore 16.00 alle 22.00; il personale utilizzato dovrà essere in possesso delle certificazioni di legge in ordine all'antincendio (alto rischio) e al primo soccorso
4. a garantire, nelle ore di chiusura della struttura, il collegamento del sistema anti-intrusione ai Carabinieri e alla ditta convenzionata per la vigilanza;
5. accertare, garantire e controllare per tutto l'arco di durata della mostra le condizioni di sicurezza, sia per la sicurezza delle persone che dei materiali e macchinari esposti, in ordine a efficienza dei sistemi d'allarme, efficienza sistemi di climatizzazione, efficienza impianti spazi espositivi e loro corrispondenza alle normative;
6. mettere a disposizione la linea telefonica / dati per le postazioni di biglietteria e bookshop per tutta la durata della mostra;
7. iniziativa "Trieste ti regale le Grandi Mostre": a tutti coloro che prenoteranno, tramite il portale dedicato, almeno due pernottamenti 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 corrispondente al biglietto "ridotto" della mostra, pari ad € 12,00 cadauno, ad esclusione dei gruppi scolastici (biglietto scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado), che verranno rimborsati nella misura di Euro 6,00.- cadauno, fino ad un importo massimo di € 100.000,00 (€ centomila/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), e 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.

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 – 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. 5 - 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. 6 - 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. 7 – 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. 8 – Norme finali

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

ART. 9 – 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 10 - 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.

Roma, _____

per il Comune di Trieste

Il Direttore del Servizio Promozione Turistica,
Eventi Culturali e Sportivi
Dott.ssa Francesca Locci

Firmato digitalmente

per Arthemisia Exhibit srl

Presidente e Legale rappresentante
dr.ssa Iole Siena

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: 24/11/2021 16:31:20

IMPRONTA: 09F4C26E5FF618BF93BA5F121159F13F99A10F815644E6E36870452F628C8C64
99A10F815644E6E36870452F628C8C64D9BBAB6950FB65549EF85BA070E5F28F
D9BBAB6950FB65549EF85BA070E5F28F31C8D0CEC0E4FB9C9412EED7A6013B06
31C8D0CEC0E4FB9C9412EED7A6013B064A37ACB906FAA2E548EA86B35A70457A