

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI e MONDO MOSTRE S.R.L. PER LA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA "I PITTORI DI POMPEI" PRESSO IL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DI BOLOGNA, 23 SETTEMBRE 2022 - 19 MARZO 2023.

In esecuzione alla determinazione dirigenziale P.G n. ____/2022

Tra

Istituzione Bologna Musei del Comune di Bologna (di seguito indicata come Istituzione o indistintamente come Parte) C.F. e P.IVA 01232710374, Via Don Minzoni, 14 - 40121 Bologna, rappresentata in virtù dell'Atto del Sindaco P.G. n. 168449/2018 del 26/04/2018 dal Direttore Maurizio Ferretti

e

Mondo Mostre S.r.l. (di seguito denominata MM, Produttore o indistintamente come Parte) C.F. e P. IVA 07450841007 con sede in Largo del Teatro Valle, 6 - 00186 Roma, nella persona del rappresentante legale p.t. l'Amministratore Unico, Simone Todorow di San Giorgio

PREMESSO CHE:

- il Comune di Bologna, impegnato nella promozione di attività artistiche e culturali finalizzate alla valorizzazione del patrimonio della città e dell'attrattività turistica nazionale e internazionale, persegue queste finalità sia in maniera diretta che mediante l'Istituzione Bologna Musei, suo organismo strumentale che raccoglie i Musei civici del territorio bolognese tra cui il Museo Civico Archeologico, sede espositiva privilegiata per mostre temporanee;
- Mondo Mostre s.r.l. è società specializzata nella produzione ed organizzazione di mostre ed eventi culturali, sia in Italia che all'estero, volti a valorizzare ed aumentare la conoscenza del patrimonio artistico e della cultura allo stesso sottesa, presso il pubblico fruitore;
- Mondo Mostre s.r.l. ha precedentemente concordato con l'Amministrazione Comunale, come da lettera del 4 settembre 2019, una proposta di collaborazione per la realizzazione di una mostra sulla pittura romana, da allestire nelle sale espositive del Museo Civico Archeologico, in seguito sospesa a causa della situazione pandemica degli ultimi due anni e successivamente ripresentata in forma aggiornata tramite lettera dell'8 aprile 2022;
- le Parti intendono disciplinare, nella presente Convenzione, i rispettivi ruoli, competenze e responsabilità, nonché le linee organizzative necessarie a garantire la realizzazione della suddetta mostra.

TUTTO CIÒ PREMESSO, PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA CONVENZIONE

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto

Oggetto della presente convenzione è la collaborazione alla realizzazione/organizzazione dell'esposizione temporanea "I Pittori di Pompei", prodotta e gestita da MondoMostre s.r.l., che si terrà presso il Museo Civico Archeologico di Bologna dal 23 settembre 2022 al 19 marzo 2023.

Gli aspetti scientifici e culturali della Mostra sono definiti nel progetto scientifico (Allegato A) e sono a carico di MM, in collaborazione con il Museo Civico Archeologico. La presente Convenzione prevede che le Parti rispettino tutti i patti, oneri e condizioni previsti: dalla convenzione stessa, dal progetto scientifico (Allegato A), dal progetto espositivo (Allegato B), dall'elenco delle opere (Allegato C), dal piano economico (Allegato D) e dal facility report del Museo Civico Archeologico (Allegato E).

Art. 2 – Efficacia, decorrenza e durata della Convenzione

La Convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione fino alla conclusione del disallestimento dell'esposizione temporanea, che dovrà avvenire entro 28 giorni dalla chiusura al pubblico della Mostra, ivi comprese le opere di ripristino della sede, e comunque non oltre il 16 aprile 2023.

Art. 3 – Spazi espositivi e apertura al pubblico

La Mostra sarà allestita presso le sale espositive del Museo Civico Archeologico di Bologna site al piano

terreno, adibite a mostre temporanee (Allegato E), concesse in uso a titolo gratuito.

Non sono previste forme di utilizzo degli spazi, nonché di pertinenze ed attrezzature, diverse da quelle stabilite e necessarie allo svolgimento della Mostra stessa; tali spazi, previo accordo con il Museo, potranno essere utilizzati per attività inerenti all'esposizione stessa. Gli stessi potranno essere utilizzati a favore di sponsor tecnici e finanziari, previo accordo con il Museo, nel rispetto delle modalità stabilite.

Gli attuali orari di apertura al pubblico del Museo sono:

- Lunedì e mercoledì ore 9-14;
- Giovedì ore 15-19;
- Venerdì, sabato, domenica e festivi infrasettimanali ore 10-19;
- Chiuso il martedì, il 1° maggio e il 25 dicembre.

Nei giorni 24 e 31 dicembre il Museo chiuderà alle ore 14.

Il 1° gennaio il Museo sarà aperto dalle ore 12 alle 20 .

Gli orari di apertura al pubblico della Mostra sono:

- Lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì ore 10-19;
- Sabato, domenica e festivi infrasettimanali ore 10-20;
- Chiusa il martedì, il 1° maggio e il 25 dicembre.

Nei giorni 24 e 31 dicembre la Mostra chiuderà alle ore 14.

Il 1° gennaio la Mostra sarà aperta dalle ore 12 alle 20 .

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

In caso di chiusure obbligatorie del Museo o riduzioni dell'orario di apertura al pubblico derivanti da eventi imprevisti e/o disposizioni normative legate all'emergenza sanitaria, l'Istituzione non riconoscerà a MM alcuna forma di ristoro.

Le Parti si riservano di definire con successivi accordi eventuali variazioni degli orari di apertura al pubblico che dovessero rendersi opportune durante il periodo della Mostra.

Art. 4 - Biglietti

L'entrata in Mostra comporta l'emissione di un biglietto d'ingresso (al netto di eventuali diritti di prevendita) pari a:

- a. intero: € 14,00 (euro quattordici/00), per individuali senza diritto a riduzioni;
- b. ridotto: € 12,00 (euro dodici/00), per:
 - dai 18 ai 25 anni con documento e/o tesserino universitario, forze dell'ordine;
 - visitatori con invalidità;
 - docenti;
 - Adulto family: riduzione valida per famiglie composte da 1 o 2 adulti + bambini;
 - Gruppi adulti: dal lunedì alla domenica (escluso il martedì). Min 15 max 25 persone (tolleranza fino a 29), con prenotazione;
 - Università: € 5,00 (euro cinque/00) : ogni mercoledì dalle 14.30 alle 18.30 previa esibizione del tesserino universitario (esclusa prevendita);
- c. ridotto speciale: € 10,00 (euro dieci/00), per eventuali Convenzioni con aziende e/o partner della Mostra e possessori di biglietto Museo;
- d. minori: € 5,00 (euro cinque/00), per:
 - i) gruppi scuole: dal lunedì al venerdì (esclusi martedì, sabato e domenica). Min 15 max 25 persone (tolleranza fino a 29), scuole di ogni ordine e grado;
 - ii) under 18 anni.
- e. gratuiti: € 0,00 (euro zero/00), per:
 - minori di 6 anni;
 - guide turistiche abilitate con tesserino di riconoscimento;
 - un accompagnatore per ogni gruppo;
 - due accompagnatori per ogni gruppo scolastico;
 - un accompagnatore per disabile che presenti necessità;

- giornalisti accreditati dall'Ufficio Stampa del Comune e della Mostra
- soci ICOM;
- dipendenti del Museo Civico Archeologico di Bologna (previa esibizione di tessera nominativa);
- componenti commissione vigilanza e vigili del fuoco (previa esibizione di tessera non nominativa);

f. Biglietto open: € 16,00.

Diritti di prenotazione e prevendita:

- Singoli € 2,00 (euro due/00);
- Gruppi € 2,00 (euro due/00), per persona;
- Scuole € 1,50 (euro uno/50 centesimi), per persona.

Art. 5 - Break even point e rapporti economici tra le parti

L'Istituzione, valutato l'alto impegno finanziario della Mostra, così come da piano economico (Allegato D), riconosce a MM, quale copertura per i costi di produzione ed organizzazione della mostra, il 100% del biglietto di ingresso Mostra, esclusi i diritti di prenotazione e prevendita, che saranno di pertinenza del gestore della biglietteria della Mostra.

Al raggiungimento del punto di pareggio, definito in n. 77.380 visitatori secondo i costi indicati nell'Allegato D, le Parti stabiliscono di condividere i ricavi di biglietteria, esclusi i diritti di prenotazione e prevendita che saranno di pertinenza del gestore della biglietteria della Mostra, secondo le seguenti percentuali:

- 25% a Istituzione Bologna Musei;
- 75% a MM.

Resta inteso che il costo totale della Mostra quale punto di pareggio, come indicato nel piano economico, già Allegato D, non subirà variazione. Qualora nella realizzazione della Mostra, MM dovesse incorrere in costi ulteriori e/o in un aumento degli stessi, il punto di pareggio rimarrà comunque invariato rispetto al costo totale della Mostra come indicato nel piano economico (Allegato D).

L'Istituzione si riserva di verificare le fatture relative ai costi di organizzazione della Mostra effettivamente sostenuti, così come indicati nel piano economico allegato alla presente Convenzione (Allegato D).

A tal fine MM si impegna a consegnare entro 30 giorni dalla richiesta scritta dell'Istituzione, le fatture su indicate.

Al fine di determinare il raggiungimento del punto di pareggio, l'Istituzione verificherà i dati del sistema di biglietteria relativi alla vendita del biglietto Mostra nelle varie tipologie dello stesso. MM si impegna a tal fine a trasmettere i relativi dati all'Istituzione con cadenza mensile.

MM provvederà a versare quanto di competenza dell'Istituzione a conclusione dell'esposizione sul conto corrente IBAN che verrà comunicato in seguito.

Art. 6 – Impegni di MM

6.1 MM si impegna, a propria cura, sotto la propria responsabilità, alla progettazione e all'esecuzione di ogni attività, servizio ed adempimento rientrante nelle proprie competenze per la produzione, la realizzazione e la gestione della Mostra, nel rispetto della normativa vigente, in particolare in materia di sicurezza e delle disposizioni emanate dalle autorità nazionali e locali in relazione all'evolversi della situazione emergenziale.

Sono di diretta pertinenza e a carico di MM le seguenti attività:

- a. progettazione e curatela scientifica della Mostra, affidata al Prof. Mario Grimaldi, studioso ed esperto del tema;
- b. incarico a professionisti per il progetto espositivo;
- c. gestione del curatore;
- d. ideazione e realizzazione del progetto editoriale e del catalogo, garantendo n. 30 (trenta) copie omaggio all'Istituzione. I testi istituzionali e introduttivi del catalogo, se previsti, dovranno essere

concordati con l'Istituzione;

- e. ideazione e realizzazione del progetto grafico, dell'immagine coordinata, degli apparati didascalici e grafici, che dovranno essere preventivamente condivisi con l'Istituzione;
- f. segreteria organizzativa ed operativa;
- g. gestione dei prestiti compresa la sottoscrizione dei contratti di prestito (fee, restauri, schede sanitarie, tutte le spese relative agli accompagnatori, etc.);
- h. consegna con congruo anticipo del progetto espositivo dettagliato e definitivo per la verifica ed approvazione da parte dell'Istituzione e richiesta e acquisizione di tutte le eventuali autorizzazioni e permessi necessari;
- i. consegna con congruo anticipo del cronoprogramma di tutte le fasi relative all'allestimento e al disallestimento della Mostra;
- j. stipula di idonea polizza assicurativa delle opere d'arte con formula "Tutti i rischi. Da chiodo a chiodo" per il valore delle opere indicato dai prestatori, da inviare in copia all'Istituzione prima della consegna delle opere per la verifica preventiva da parte del broker del Comune;
- k. stipula a ditta specializzata dei contratti di imballaggio e trasporto all'andata e al ritorno, anche vincolati come da richiesta dei singoli prestatori;
- l. ritiro e magazzinaggio degli imballaggi durante il periodo della Mostra e riconsegna al termine, incluso carico e scarico (per eventuali urgenze si potrà utilizzare il caveau del Museo previo assenso dello stesso);
- m. coordinamento ed esecuzione delle attività di installazione e smontaggio delle opere, accrochage; l'allestimento della Mostra e le opere esposte non dovranno compromettere il regolare funzionamento dell'impianto di climatizzazione e riscaldamento, telecamere e rilevatori di presenze;
- n. smaltimento, nel rispetto della normativa vigente, dei rifiuti derivanti dall'allestimento e dal disallestimento;
- o. incarico a ditta esperta nel settore per la posa in opera dell'allestimento della Mostra, comprese eventuali dotazioni tecnologiche, oltre a supporti e protezioni previsti per le opere, previa autorizzazione del Museo, a tutela dell'immobile e degli spazi dati in utilizzo temporaneo; ogni ulteriore allarme a protezione delle opere, qualora richiesto dai Prestatori, dovrà essere fornito da MM e posto a suo carico previa verifica da parte dell'Istituzione;
- p. progettazione, fornitura di tutti i componenti e implementazione dell'impianto di illuminazione esistente nell'area di Mostra, compatibilmente con le condizioni di esposizione delle opere, qualora l'impianto in essere non dovesse essere sufficiente o ritenuto adatto ai fini dell'illuminazione delle opere stesse. Ogni implementazione, qualora necessaria, dell'attuale impianto illuminotecnico dovrà essere corredata da certificazioni e collaudi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, richiesto preventivamente e autorizzato dall'Ufficio Tecnico comunale e dal Museo;
- q. attuazione di un programma di manutenzione, relativo alle strutture di allestimento, all'impianto illuminotecnico, ai testi didascalici e a quant'altro, per garantire il massimo decoro dell'allestimento durante l'intero arco di durata della Mostra;
- r. consegna al Museo, prima dell'apertura al pubblico della Mostra, delle certificazioni prodotte da tecnici abilitati relative alla sicurezza, ai materiali impiegati, alla corretta posa in opera (inclusi eventuali ancoraggi a parete), e qualunque altra documentazione prevista dalla normativa vigente in materia nonché del Documento di Valutazione Rischi, previa riunione di coordinamento da tenersi con i tecnici dell'Istituzione;
- s. pieno rispetto di tutte le norme di sicurezza antincendio, garantendo a tale scopo che i materiali utilizzati per l'allestimento della Mostra abbiano caratteristiche ignifughe e non tossiche e fornendo all'Istituzione tutte le certificazioni ed eventuali collaudi secondo quanto previsto dalla normativa

vigente;

- t. acquisizione delle certificazioni relative ai percorsi delle vie di fuga e del layout di allestimento inclusi i percorsi di visita, da fornire in copia al Museo prima dell'apertura al pubblico della Mostra ed eventuale aggiunta di cartellonistica di sicurezza indicante le vie di fuga in funzione del percorso predisposto all'interno degli spazi concessi;
- u. stesura di un POS (Piano Operativo di Sicurezza) relativo al progetto espositivo della Mostra e alle fasi di cantiere, che includa l'individuazione di un Responsabile della gestione dello stesso, nonché, se necessario, di un Piano di Emergenza che integri quello in dotazione al Museo;
- v. predisposizione e consegna di un piano di emergenza per la salvaguardia delle opere, comprensivo dei referenti da contattare a seconda delle emergenze;
- w. non recare danno o imbrattamenti di alcun genere allo spazio espositivo, alle sale circostanti e a tutte le aree d'accesso allo spazio espositivo; alla consegna degli spazi dovrà essere verificato dalle Parti lo stato dei luoghi e firmato un verbale di consegna che attesti la presa visione. La restituzione degli spazi da parte di MM nella fase di disallestimento, così come indicato, dovrà pertanto prevedere la riconsegna degli stessi nelle condizioni in cui essi sono stati consegnati, salvo diversi accordi tra le Parti;
- x. ripristino degli ambienti utilizzati a conclusione della Mostra così come previsto nel Facility Report (Allegato E), salvo diversi accordi scritti tra le parti;
- y. pagamento dei diritti di autore, di riproduzione e di esposizione per le opere in Mostra e/o pubblicate in catalogo e per gli altri materiali promozionali e/o in vendita al bookshop della Mostra;
- z. eventuale realizzazione di prodotti di merchandising della Mostra (poster, locandine, affiches, prodotti cartotecnici, foulard, t-shirt, etc.), anche attraverso società terza, da porre in vendita presso il bookshop della Mostra. MM avrà facoltà di scegliere, in accordo con l'Istituzione, caratteristiche, quantità e prezzi dei suddetti prodotti;
- aa. allestimento e gestione del bookshop di Mostra per mezzo di propri incaricati o società specializzata;
- bb. stipula di idonea polizza assicurativa vincolata diretta a coprire, per tutta la durata della Mostra, la responsabilità civile sia verso terzi sia verso i propri dipendenti e collaboratori purché connessa con lo svolgimento della Mostra, come meglio precisato all'art.8, da inviare in copia all'Istituzione prima dell'inizio dei lavori di allestimento;
- cc. curatela dei contenuti ed eventuale conferimento di incarico a società specializzata per la produzione di app o altri strumenti multimediali per adulti e bambini e dei sistemi microfonici per i gruppi; gestione, stoccaggio, ricarica e distribuzione degli stessi tramite personale apposito anche attraverso società terza incaricata da MM;
- dd. realizzazione e gestione, anche per il tramite di società terza specializzata, del servizio di biglietteria della Mostra compreso call center e incluso il servizio di informazione e prenotazione, con tenuta del borderò e dei relativi versamenti e adempimento degli obblighi SIAE. I dati relativi agli ingressi dovranno essere trasmessi con cadenza giornaliera all'Istituzione dal gestore del servizio di biglietteria di Mostra oppure, nel caso di gestione diretta del servizio, da MM; a fine Mostra MM dovrà fornire all'Istituzione una relazione ex post contenente anche i dati relativi agli afflussi di Mostra;
- ee. manager di Mostra in loco anche durante le fasi di allestimento e disallestimento;
- ff. sorveglianza della Mostra, anche attraverso personale volontario, per le aperture ordinarie, straordinarie e anche durante le fasi di allestimento e disallestimento. In particolare, negli orari di apertura della Mostra coincidenti con la chiusura del Museo o per aperture ed eventi straordinari, deve essere garantita la presenza di almeno 1 (una) unità appartenente alla ditta che gestisce il servizio guardiana e sorveglianza del Museo per la gestione del front-office dello stesso.

- gg. Il personale per la gestione della Mostra sarà così organizzato: n. 8 (otto) unità di personale di cui n. 1 (una) persona incaricata da ditta specializzata e n. 7 (sette) volontari. Nelle giornate di sabato e domenica, solo in caso di grandi afflussi di visitatori, dovrà essere implementato il servizio con 1 (una) ulteriore unità a sorveglianza della porta di uscita su via de' Musei;
- hh. organizzazione e gestione dei flussi di visita, garantendo la fruizione contingentata e tale da evitare assembramenti e comunque nel rispetto di ogni altra normativa in materia di prevenzione sanitaria;
- ii. rispetto della capienza massima delle sale espositive, salvo eventuali modifiche in relazione alla situazione pandemica;
- jj. pulizia degli spazi espositivi, ivi inclusi lo spazio adibito a bookshop e l'aula didattica, almeno una volta a settimana per le aperture ordinarie (come da orari indicati all'art. 3), per le aperture straordinarie, per le fasi di allestimento, prima dell'inaugurazione e a conclusione del disallestimento della Mostra, nonché pulizie dei servizi igienici in occasione di aperture straordinarie o necessarie per grandi afflussi. Per motivi di sicurezza le pulizie dovranno essere affidate ai fornitori del Comune di Bologna incaricati delle pulizie degli spazi comunali;
- kk. gestione delle attività di ufficio stampa (realizzazione di bozza comunicato stampa, gestione degli accrediti e distribuzione delle copie di catalogo alla stampa, etc.) e realizzazione del piano di comunicazione e promozione locale, nazionale ed internazionale, in collaborazione con gli uffici preposti dell'Istituzione Bologna Musei e Museo Civico Archeologico; piano pubblicitario adeguato; piano affissioni e striscioni stradali a Bologna e fuori Bologna; ideazione e realizzazione di un sito internet dedicato. Tutti i materiali di comunicazione, promozione e ufficio stampa della Mostra saranno sottoposti all'approvazione dell'Istituzione e del Comune di Bologna e il visto si stampi; dopo la prima approvazione dei loghi istituzionale, se non verrà modificata la dicitura e la posizione, si considera tacitamente approvato. MM si impegna a fine Mostra a consegnare all'Istituzione una copia della rassegna stampa completa;
- ll. richiesta con congruo anticipo dell'occupazione suolo pubblico e dei permessi per l'ingresso dei mezzi in ZTL e in via dell'Archiginnasio;
- mm. gestione dell'installazione di manifesti e striscioni stradali negli spazi gratuiti concessi dal Comune nonché delle richieste di prenotazione per i vari strumenti di comunicazione esterna (trasporti, arredo urbano, affissioni di grande formato...);
- nn. gestione dell'evento inaugurale, nel rispetto della capienza massima prevista per la sede in base alla normativa vigente e alle misure previste dall'Istituzione Bologna Musei;
- oo. organizzazione e gestione, in accordo con l'Istituzione, di eventuali eventi collaterali (vedi art. 10) alla Mostra, quali serate promozionali, eventi serali, etc., per aziende, enti ed Istituzioni, partner e sponsor. In questo caso MM si impegna a provvedere alla sorveglianza della Mostra, alle unità aggiuntive necessarie per l'apertura straordinaria del Museo, oltre alle relative pulizie;
- pp. ogni altro onere non espressamente previsto nella presente Convenzione, direttamente o indirettamente collegato alla Mostra e agli eventi collaterali che si svolgeranno in sede di Mostra.

MM dichiara:

- a. di avere regolare posizione assicurativa e previdenziale per i propri dipendenti e di osservare gli adempimenti in materia di imposte e tasse;
- b. di rispettare le disposizioni come da contratti stipulati con i vari prestatori privati e museali della Mostra;
- c. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

La responsabilità di tutto quanto attiene allo svolgimento della Mostra resta in capo a MM, anche se non esplicitamente previsto nella presente convenzione, nel pieno rispetto della normativa in vigore.

Art. 7 – Impegni dell'Istituzione

7.1 L'Istituzione, valutata e ritenuta possibile la compatibilità tra l'attività istituzionale, tesa alla tutela e salvaguardia dei beni in consegna, e il progetto proposto da MM, mette a disposizione, a titolo gratuito, gli spazi individuati nell'Allegato E, nonché altri spazi funzionali per specifiche iniziative collaterali, da concordare di volta in volta, tenendo conto delle iniziative già previste e inserite nel calendario istituzionale.

L'Istituzione garantisce che l'area espositiva sia in regola con quanto prescritto dalla legge in materia antincendio, nonché in materia infortunistica e sicurezza per i luoghi aperti al pubblico, e con quanto prescritto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81., inoltre coperta da polizza assicurativa per responsabilità civile sottoscritta dal Comune di Bologna.

L'Istituzione garantisce inoltre che la sede espositiva sia dotata di tutte le necessarie condizioni di sicurezza e di climatizzazione così come indicato nel Facility Report del Museo (Allegato E).

7.2 Sono di diretta pertinenza e a carico dell'Istituzione le seguenti attività:

1. concessione in uso a titolo gratuito dei locali destinati all'esposizione (Allegato E) fino al 16 aprile 2023; all'atto della consegna della sede espositiva verrà prodotto a cura dell'Istituzione un apposito verbale attestante lo stato dei luoghi, corredato da idonea documentazione fotografica;
2. supporto alle attività connesse all'organizzazione e alla realizzazione della Mostra, attraverso il proprio personale scientifico e tecnico;
3. presa in carico dei materiali e delle opere da esporre, con firma del relativo verbale di consegna e sottoscrizione dei condition report da parte del personale tecnico scientifico del Museo, di un responsabile di MM e di un accompagnatore del Museo prestatore. Le attività di condition report saranno effettuate, come d'uso, al momento dell'arrivo e della partenza di ogni opera, nonché in occasione di eventuali danni che dovessero insorgere nel corso dell'esposizione. Resta inteso che il personale del Museo non ha facoltà di intervenire sulle opere o contattare i prestatori. In caso di eventuali danni che dovessero insorgere nel corso dell'esposizione il Museo informerà immediatamente MM al fine di procedere alle opportune comunicazioni con i prestatori;
4. controllo dell'efficienza di tutte le apparecchiature tecniche e tecnologiche fisse, dei sistemi di sicurezza e di allarme per i locali e per il pubblico, nonché costante controllo delle condizioni microclimatiche dello spazio espositivo, così come descritti nel Facility Report (Allegato E);
5. intervento dei tecnici manutentori di tutti gli impianti 24h/24h compresi i festivi (ivi inclusi impianti di climatizzazione, antintrusione, antincendio, elettrico, telefonico, adsl) così come previsto nel contratto Global Service in vigore per tutte le sedi comunali. La gestione e manutenzione degli impianti e delle dotazioni tecnologiche appositamente predisposti per la Mostra sarà invece a carico di MM;
6. guardiania notturna e nei giorni di chiusura, sia del Museo che della Mostra attraverso il custode residente e disponibilità dello stesso per eventuali lavorazioni in orario straordinario;
7. pulizie ordinarie dell'area adibita a biglietteria e guardaroba per la durata di apertura della Mostra, compresi i servizi igienici;
8. collaborazione dell'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Istituzione e Ufficio Comunicazione del Museo con l'Ufficio Stampa di MM per la realizzazione della conferenza stampa della Mostra, nonché di ogni altra attività necessaria alla realizzazione del piano di promozione e comunicazione della stessa;
9. collaborazione per la richiesta di affissioni gratuite di manifesti e striscioni stradali negli spazi di proprietà del Comune di Bologna, per le quali, come già specificato, MM dovrà farsi carico dell'installazione;
10. comunicazione della Mostra sui siti dell'Istituzione Bologna Musei e del Museo Archeologico.

Art. 8 – Coperture assicurative RCT e RCO

MM si obbliga, qualora non già in possesso di RCT ed RCO a copertura di quanto sotto indicato, a stipulare e a mantenere in vigore sino al completamento di ogni attività inerente al disallestimento, le seguenti polizze:

A. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Bologna e l'Istituzione Bologna Musei) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, in dipendenza della presente convenzione, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 800.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- i. committenza di lavori e servizi;
- ii. conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- iii. danni a cose in consegna e/o custodia;
- iv. danni a cose di terzi da incendio;
- v. danni e/o perdita da furto, atti vandalici, danneggiamenti e perdite in genere la cui responsabilità sia attribuibile agli Organizzatori e/o a loro incaricati;
- vi. danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con gli Organizzatori che partecipino alle attività a qualsiasi titolo;
- vii. danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone che partecipino alle attività a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

B. Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti alla Mostra (inclusi soci, volontari, collaboratori, dipendenti, consulenti e qualsiasi altro prestatore di lavoro, dipendenti e non, di cui gli Organizzatori dovessero avvalersi), comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 800.000,00 per sinistro e per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

Copia dei contratti di assicurazione stipulati dovrà essere trasmessa al Museo prima dell'inizio dell'utilizzo degli spazi concessi. La sottoscrizione dei contratti assicurativi non libera MM dalle proprie responsabilità in relazione alla convenzione stipulata, avendo essi il solo scopo di ulteriore garanzia.

Articolo 9 – Servizi educativi e mediazione culturale

La mostra sarà accompagnata ed arricchita da un articolato programma di attività educative e di percorsi di avvicinamento alle tematiche trattate. Il progetto didattico è predisposto a cura del personale scientifico del Museo, in accordo con MM, e prevede visite guidate, visite animate e laboratori per pubblico scolastico e non. Ulteriori tipologie potranno essere progettate ed inserite nella programmazione, previo accordo tra le parti.

Lo svolgimento delle attività previste dal suddetto progetto sarà affidato da MM, in accordo con il Museo, a ditta specializzata che garantirà l'impiego di personale con titolo di studio attinente e profilo professionale adeguato.

In detto caso i relativi ricavi saranno incassati dalla ditta terza a copertura dei relativi costi del servizio e non saranno pertanto computati per il raggiungimento del break-even point, fatti salvi i biglietti di ingresso in mostra e i diritti di prevendita/prenotazione che saranno di pertinenza di MM secondo quanto indicato al precedente art. 4. Si precisa che i costi di allestimento dell'aula didattica non sono a carico del gestore delle attività educative in quanto parte dell'allestimento della Mostra.

Si precisa che il presente accordo fa riferimento solo ed esclusivamente alle attività educative legate alla Mostra, proposte a pagamento al pubblico nella sede del Museo per la durata dell'evento. Restano escluse dall'accordo le attività educative aventi ad oggetto le Collezioni del Museo e le attività educative legate alla Mostra che la Direzione dell'Istituzione offrirà gratuitamente ai propri visitatori.

MM si impegna a predisporre un adeguato servizio di prenotazioni e/o informazioni per tutte le attività educative legate alla Mostra che verranno proposte al pubblico (scolaresche e gruppi organizzati), impiegando i suoi canali usuali (sito web, telefono, mail etc.).

Costo al pubblico del servizio delle attività educative legate alla Mostra:

- a) visita guidata/animata: durata 1h e 15' (tariffa al pubblico scolastico € 65,00 (euro sessantacinque/00));
- b) visita + laboratorio: 1h e 30' (tariffa al pubblico scolastico € 75,00 (euro settantacinque/00));
- c) visita guidata gruppo non scolastico: 1h e 15' (tariffa al pubblico € 110,00 (euro centodieci/00)); in lingua straniera la tariffa può essere aumentata max. di € 20,00 (venti/00)).

Le tariffe indicate saranno valide in assenza di limitazioni alla consistenza dei gruppi, che si intendono formati da un minimo di 15 a un massimo di 30 partecipanti.

Art. 10 – Eventi collaterali e spazi

L'Istituzione riconosce a MM la facoltà di organizzare per l'intera durata della Mostra eventi per i propri partner e/o sponsor, secondo le richieste ed in accordo con il Museo.

Per la realizzazione di tali eventi, l'Istituzione mette a disposizione a titolo gratuito altri spazi funzionali del Museo, assicurata la disponibilità e la compatibilità dell'uso con il carattere storico-artistico degli ambienti e tenuto conto della programmazione del Museo già definita.

È competenza di MM gestire e coordinare i rapporti con i partner interessati, assumendo integralmente i costi derivanti dall'organizzazione degli eventi medesimi. Sono a carico di MM anche i costi relativi al personale di custodia per la Mostra e di presidio per la biglietteria e il guardaroba e alla pulizia ordinaria e straordinaria degli spazi espositivi e di servizio in occasione delle aperture extra-orario e degli eventi.

Art.11 – Sponsorizzazioni

È facoltà di MM acquisire partner tecnici e/o finanziari al fine esclusivo della realizzazione della Mostra, comunicando tempestivamente gli eventuali sponsor all'Istituzione per garantire conformità all'immagine dell'Istituzione. È altresì facoltà di MM prevedere negli accordi con gli sponsor agevolazioni per l'ingresso in Mostra, a valere solo sul biglietto di ingresso alla stessa.

Art.12 – Rapporti tra le Parti

MM garantirà all'Istituzione un numero di biglietti gratuiti pari a 100 (cento), oltre a n. 30 (trenta) copie omaggio del catalogo (vedi art. 6, punto I).

MM resta titolare del progetto e ogni iniziativa volta alla comunicazione, ad attività culturali e scientifiche, alla promo-commercializzazione di prodotti e servizi direttamente o indirettamente legati alla Mostra dovrà essere preventivamente approvata da MM.

Art. 13 – Responsabilità extracontrattuale

Ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile, MM assume in proprio ogni responsabilità per il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nello svolgimento dell'iniziativa sia per quanto riguarda la mostra sia per quanto riguarda gli eventi ad essa correlata all'interno del Museo, salvo diverse esplicite regolazioni espresse tramite atti scritti. L'onere al ripristino o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a persone, determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti, sono a totale carico di MM.

MM manleva e tiene indenne l'Istituzione da qualsiasi pretesa, ivi inclusa quella indennitaria e/o risarcitoria, possa essere avanzata da terzi, sia in via giudiziale – in sede civile e/o penale e/o amministrativa – e sia in via stragiudiziale, qualora connessa e/o collegata all'esecuzione della presente Convenzione.

Art. 14 – Divieto di cessione

È fatto divieto a MM di trasferire in capo a terzi i diritti contemplati nella presente convenzione. Qualsiasi modifica al presente documento potrà farsi di comune accordo tra le Parti, soltanto per iscritto. Eventuali accordi scritti e verbali intercorsi tra le Parti prima della stipula del presente atto, fatte eccezioni quelli aventi per oggetto l'incarico, si intendono superati e sostituiti dal presente accordo.

Art. 15 – Diritto di recesso

MM è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata, qualora l'Istituzione decida di recedere per motivi di pubblico interesse.

L'Istituzione può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per

causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.).

Art. 16 – Risoluzione del contratto

Comportano la decadenza dal contratto per colpa di MM:

- a) l'inadempimento degli obblighi assicurativi anche a favore di terzi, nonché di quelli relativi al pagamento delle spettanze delle imprese terze che concorrono alla realizzazione dell'evento;
- b) la cessione o il subappalto in tutto del servizio.

In caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi contrattuali, l'Istituzione comunicherà per iscritto a MM le inadempienze riscontrate, ingiungendo di adeguarsi con immediatezza alle prescrizioni impartite per la corretta esecuzione del contratto. MM potrà esporre le proprie ragioni o eliminare le cause di inadempimento entro i 15 (quindici) giorni successivi alla contestazione. Trascorso inutilmente tale termine sarà dichiarata la decadenza e la risoluzione ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Art. 17 – Spese contrattuali ed accessorie

La presente Convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986, con oneri a carico del richiedente.

Art. 18 – Tutela della Privacy

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.2016/679 si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Bologna per finalità unicamente connesse alla presente convenzione. I dati personali forniti e raccolti verranno conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Istituzione, come indicata in epigrafe.

Art. 19 – Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Art. 20 – Foro Competente

Per ogni eventuale controversia, riguardante il presente atto, è competente, in via esclusiva il Foro di Bologna.

Allegati al presente atto:

Allegato A – Progetto scientifico

Allegato B – Progetto espositivo

Allegato C – Elenco opere

Allegato D – Piano economico

Allegato E – Facility Report delle sale espositive del Museo Civico Archeologico

Bologna, Roma ____/2022

Per

Mondo Mostre s.r.l.

-

Per

Istituzione Bologna Musei