

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELLE
INIZIATIVE MUSEALI PREVISTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO “COMUNICAZIONE”

Tra l'Istituzione MAG Museo Alto Garda, rappresentato dal _____ nella sua qualità di _____, domiciliato ai fini del presente contratto presso il Municipio di Riva del Garda, Piazza III Novembre, 38066 Riva del Garda (TN) e la dott.ssa FRANCESCA MUSOLINO, con sede legale in _____, partita IVA n. _____, - C.F. _____, (di seguito denominato “Professionista”) si stipula quanto segue.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'Istituzione MAG Museo Alto Garda con sede legale in Riva del Garda (Tn), piazza III Novembre (di seguito denominato "Museo"), C.F. 84001170228, Partita IVA n. 00324760222, come sopra rappresentato, affida alla Professionista, alle condizioni e modalità qui di seguito specificate, l'incarico di realizzare e coordinare per conto del Museo le attività professionali relative a all'attuazione delle iniziative museali previste nell'ambito del progetto “Comunicazione” periodo luglio-dicembre 2022 e specificamente:

a) Social media

- aggiornamento delle pagine Facebook e Instagram;
- creazione di grafiche, video, testi e immagini ottimizzati per la programmazione sui social di contenuti volti a promuovere le sedi del MAG (Museo di Riva del Garda, i Forti del monte Brione e la Torre Apponale), le collezioni e le mostre temporanee;
- creazione eventi Facebook e rubriche socialfinalizzate alla divulgazione del patrimonio locale e delle collezioni del MAG;
- creazione di un piano editoriale per promuovere le collezioni e le iniziative online e offline aperte al pubblico;
- coordinamento alla creazione da parte terza di grafiche e contenuti promozionali destinati alla stampa e/o alla pubblicazione online, realizzati da enti territoriali designati alla promozione del territorio, riferiti a sedi, collezioni e attività del MAG.

b) Contenuti multimediali

- realizzazione di locandine e/o post promozionali destinati alla pubblicazione online delle iniziative aperte al pubblico proposte dal MAG Museo Alto Garda;
- realizzazione di semplice cartellonistica interna da esporre nelle sedi del MAG;
- coordinamento alla realizzazione da parte terza di contenuti multimediali (prodotti audiovisivi, foto, grafiche destinati al web) e materiali stampati (cartellonistica interna, totem e altro materiale stampato) finalizzati alla promozione delle mostre temporanee e delle attività speciali del MAG.

c) Eventi e attività del museo

- supporto al coordinamento e documentazione degli eventi;
- promozione degli eventi sui canali del MAG (social, canale Telegram, sito web, newsletter).

d) Ufficio stampa comunale

- supporto comunicazione e ufficio stampa comunale;
- redazione comunicati relativi alle inaugurazioni delle mostre temporanee e agli eventi del museo
- pianificazione della comunicazione relativa ad attività condivise con i partner con cui collaborerà il MAG nel corso delle altre iniziative.

e) Newsletter

- creazione e invio di newsletter alla settimana per promuovere le iniziative del museo o diffondere contenuti divulgativi appositamente creati.

f) Web

- aggiornamento sito web museoaltogarda.it (orari di apertura, eventi, news, mostre temporanee)
- monitoraggio recensioni e aggiornamento Google My Business. • Gestione della casella di posta elettronica “comunicazione” del MAG;
- aggiornamento iniziative sul portale Trentino Cultura;
- supporto nella pianificazione e progettazione di nuovi supporti multimediali per la comunicazione in collaborazione con gli uffici del Comune (Ced);
- coordinamento alla realizzazione da parte terza del nuovo sito internet del MAG; redazione dei testi e scelta delle immagini che comporranno il nuovo sito internet del MAG.

2. COMPENSI

A titolo di corrispettivo per i servizi prestati, il Museo corrisponderà alla Professionista quanto segue:

ATTIVITÀ	QUANTITÀ	IMPORTO
Comunicazione	1	€ 7.500,00
Coordinamento realizzazione nuovo sito web MAG e redazione dei contenuti	1	€ 2.250,00
Totale (IVA e oneri previdenziali inclusi)		€ 9.750,00

Eventuali costi sostenuti dal Professionista, quali ad esempio trasferimento, vitto e alloggio, sono da considerarsi compresi nei compensi sopra descritti.

3. MODALITÀ' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Le fatture verranno emesse dal Professionista come di seguito indicato:

Descrizione	Importo	Data
Prima rata	Euro 5.000,00	Entro 30/09/2022
Seconda rata (saldo)	Euro 4.750,00	Entro 15/12/2022

Le fatture emesse dal Professionista saranno pagate dal Museo a mezzo bonifico bancario entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura sul c/c bancario intestato a Francesca Musolino – **IBAN:**

_____.

4. SEGRETO PROFESSIONALE

Il Professionista si impegna, durante e dopo la cessazione del presente incarico, a mantenere il segreto professionale sulle informazioni, le notizie e i dati di cui verrà in possesso.

5. DURATA

Il presente incarico decorre dal ___/07/2022 e termina il 15/12/2022.

6. RECESSO

Sarà facoltà del Museo e del Professionista recedere prima dello scadere del termine di cui sopra nel caso di inadempimento (da intimare in base all'art 1454 del Codice Civile) dell'altra parte a una qualsiasi delle clausole sopra concordate, tutte essenziali, con un preavviso di un (1) mese.

Alla scadenza naturale o anticipata del presente accordo cesserà il diritto al compenso del Professionista.

7. RINVIO ALLE NORME DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alle norme in materia contenute nel Codice Civile.

8. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, e/o esecuzione, e/o risoluzione del presente incarico, o comunque da esso derivante, sarà esclusivamente competente il Foro di Rovereto.

Dichiariamo di aver letto e di approvare specificamente ai sensi dell'art. 1341 e 1342 Cod. Civ. tutte le condizioni contrattuali sopra trascritte.

Riva del Garda, _____

Il Professionista

Il Responsabile