

Schema di contratto per lo svolgimento delle attività necessarie all'attuazione delle iniziative museali previste nell'ambito dei progetti “Museo nella Città e Sguardi aperti”, “Mostra temporanea – AlpFront Trail”, “Grande Guerra e Forte Brione”, “Coordinamento servizi educativi”

Tra l'Istituzione MAG Museo Alto Garda, rappresentato da _____, 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 il dott. Alessandro Riccadonna, con sede legale in _____, via _____ n. _____, 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 al 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 dei progetti “Museo nella Città e Sguardi aperti”, “Mostra temporanea – AlpFront Trail”, “Grande Guerra e Forti Brione”, “Coordinamento servizi educativi” e “Attività didattica” periodo luglio – dicembre 2021 e specificamente:

• Museo nella città e Sguardi Aperti:

- Ideare, coordinare e organizzare gli appuntamenti previsti tra luglio e dicembre 2021, gestire piano spesa e confronto con segreteria del Museo per preventivi ed incarichi.
- Coordinamento e calendarizzazione di visite guidate, di attività per famiglie e di appuntamenti per il pubblico adulto (specializzato, generico e turistico).
- Eventi legati a: inaugurazioni mostre temporanee, giornate istituzionali (FaMu - ottobre, Palazzi aperti – settembre, Giornate del Patrimonio Europeo, eventi collaterali alle esposizioni temporanee in corso, evento di chiusura della stagione). Gli eventi a supporto di queste giornate prevedono visite teatralizzate, intrattenimento musicale, laboratori per bambini e visite guidate dedicate.
- Notte al Museo – evento musicale, in collaborazione con le associazioni del territorio.
- Ideazione e programmazione eventi inseriti nella rassegna Sguardi Aperti in collaborazione con Museo delle Palafitte di Ledro – MUSE:
- Collaborazione con APSP Casa Mia per iniziative con famiglie e bambini, programmazione attività a supporto organizzativo per Summer MAG (centro estivo in Museo dal 16 agosto al 03 settembre).
- Per queste attività è prevista la fase di ideazione, progettazione, organizzazione, per gli eventi è garantita la presenza.
- Supporto comunicazione, elaborati grafici, distribuzione materiale informativi, incontri con associazioni ed enti del territorio.

• Museo nella città ARCO

- Ideare, coordinare e organizzare le iniziative previste presso la Galleria Civica G. Segantini, gestire piano spesa e confronto con segreteria del Museo per preventivi ed incarichi.
- Coordinamento visite guidate, percorso “Segantini e Arco” e attività per famiglie da luglio a settembre.
- Progettazione di attività divulgative per differenti categorie di pubblico (famiglie, pubblico generico, specializzato, locale e turistico).

- **Mostra temporanea AlpFront Trail**
 - Contatti con Garda Dolomiti per coordinamento della comunicazione.
 - Contatti con APT di San Candido per la valorizzazione del progetto nelle altre sedi
 - Realizzazione della scheda del progetto per comunicazione con uffici Euregio.

- **Grande Guerra e Forti Brione**
 - Ideare, coordinare e organizzare la programmazione delle iniziative legate ai forti per il periodo luglio – ottobre 2021 (Forte Garda e Batteria di Mezzo).
 - Contatti con il personale di custodia per la manutenzione del Forte e per il coordinamento delle iniziative.
 - Attività di promozione della mostra esposta “Si combatteva qui” del fotografo Alessio Franconi.
 - Supporto logistico al disallestimento della mostra temporanea “Si combatteva qui” (ottobre – novembre).
 - Ideazione e organizzazione “Il Brione in notturna” in collaborazione con Albatros srl.
 - Supporto organizzativo evento presso Forte Garda con associazione TST – Trentino Storia Territorio.
 - Gestione calendario aperture forte Garda e Batteria di Mezzo.
 - Coordinamento con Garda Dolomiti per promozione e comunicazione.
 - Coordinamento visite guidate estive presso Forte Garda.

- **Coordinamento Servizi educativi**
 - Brochure MAG scuole a.s. 2021/2022: coordinamento progettazione grafica e divulgazione programma.
 - Incontri organizzativi con MUSE e Rete Riserve Alpi Ledrensi per pianificare il corso d'aggiornamento degli insegnanti Sguardi Aperti 2021 con supporto logistico dello stesso.
 - Organizzazione corso d'aggiornamento “Segantini”.
 - Organizzazione della raccolta delle prenotazioni per le attività didattiche 2021/2022.
 - Coordinamento operatori nello svolgimento delle attività didattiche.
 - Gestione spazi, aule e materiali necessari allo svolgimento delle attività

2. COMPENSI

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

Ambito di attività	Descrizione	Quantità	Importo
Museo nella città e Sguardi Aperti	Ideare, coordinare e organizzare gli appuntamenti previsti tra luglio e dicembre, gestire piano spesa e confronto con segreteria del Museo per preventivi ed incarichi. Coordinamento visite guidate Eventi legati a: inaugurazioni mostre temporanee, giornate istituzionali. Gli eventi a supporto di queste giornate prevedono visite teatralizzate, intrattenimento musicale, laboratori per bambini e visite guidate dedicate.	2	3.000,00

	<p>Notte al Museo. Eventi inseriti nella rassegna Sguardi Aperti in collaborazione con Museo delle Palafitte di Ledro – MUSE. Collaborazione con APSP Casa Mia per iniziative con famiglie e bambini. Per queste attività è prevista la fase di ideazione, progettazione, organizzazione, per gli eventi è garantita la presenza. Supporto comunicazione, elaborati grafici, distribuzione materiale informativo, incontri con associazioni ed enti del territorio.</p>		
Museo nella città ARCO	<p>Ideare, coordinare e organizzare le iniziative previste presso la Galleria Civica G. Segantini, gestire piano spesa e confronto con segreteria del Museo per preventivi ed incarichi. Coordinamento visite guidate estive. Progettazione di attività divulgative per differenti categorie di pubblico (famiglie, pubblico generico, specializzato, locale e turistico).</p>	1	1.000,00
Grande Guerra e Forti Brione	<p>Coordinamento visite guidate estive a forte Garda, gestione calendario aperture forte Garda e Batteria di Mezzo. Coordinamento eventi estivi (Brione in notturna, evento di chiusura a forte Garda. Coordinamento con Garda Dolomiti per promozione e comunicazione. Coordinamento e supporto logistico organizzativo mostre temporanee forte Garda.</p>	1	3.000,00
Coordinamento Servizi educativi	<p>Brochure MAG scuole a.s. 2021/2022: Contatti con operatori didattici (Contatti con musei, enti, associazioni del territorio che propongono percorsi didattici in collaborazione con il MAG (Muse, Dolomiti Energia, Albatros s.r.l., Mnemoteca Basso Sarca, Molino Pellegrini, ecc... Incontri organizzativi con MUSE e Rete Riserve Alpi Ledrensi per pianificare il corso d'aggiornamento degli insegnanti Sguardi Aperti 2021. Organizzazione corso</p>	1	5.100,00

	d'aggiornamento. Coordinamento degli operatori didattici nello svolgimento delle loro attività didattiche e supporto tecnico agli operatori per didattica a distanza; gestione degli spazi, delle aule e dei materiali necessari allo svolgimento dell'attività;		
Mostra temporanea AltFront Trail	Contatti con Garda Trentino per coordinamento della comunicazione. Contatti con APT di San Candido per la valorizzazione del progetto nelle altre sedi. Realizzazione della scheda del progetto per comunicazione con uffici Euregio.	1	500,00
Totale (IVA e oneri previdenziali inclusi):			€ 12.600,00

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 7.000,00	Entro 30/09/21
Seconda rata (saldo)	Euro 5.600,00	Entro 15/12/21

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 Alessandro Riccadonna – **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 __/07/2021 e termina il 15/12/2021.

6. RECESSO

Sarà facoltà del Museo e del Professionista recedere prima dello scadere del termine di cui sopra nel caso di inadempienza (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