

## Schema di 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 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 la dott.ssa Francesca Musolino, 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 del progetto "Comunicazione" periodo luglio – dicembre 2021 e specificamente:

#### SOCIAL | luglio – dicembre 2021

- **Aggiornamento delle pagine Facebook e Instagram del MAG Museo Alto Garda sulla base di una programmazione settimanale/mensile dei contenuti concordati con la direzione.**

Il servizio comprenderà la 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, Galleria Civica G.Segantini e Forti del Monte Brione), le collezioni, le mostre temporanee e le altre iniziative.

Il servizio dovrà comprendere anche la creazione di **eventi Facebook** per promuovere le iniziative aperte al pubblico di volta in volta proposte dal MAG Museo Alto Garda.

Nel periodo di apertura delle sedi museali, con conseguente aumento delle attività, si richiede la pubblicazione di 20 post al mese. Nei mesi di chiusura delle sedi si richiede la pubblicazione di una quantità minima di 12 post al mese.

#### COMUNICAZIONE COORDINATA TRADIZIONALE | luglio – dicembre 2021

- Realizzazione di **locandine** e/o **post promozionali** per le iniziative del progetto Museo nella città, che prevede la proposta di alcuni cicli di iniziative relativamente alle seguenti attività: laboratori per famiglie (n. 2 cicli di eventi), visite guidate (n. 2 cicli di eventi), conferenze (n. 1 ciclo di eventi), giornate istituzionali (circa n. 2 eventi) ed altri tipi di eventi (circa n. 3 eventi);
- Realizzazione di cartellonistica interna da esporre nelle sedi del MAG.
- Coordinamento per la realizzazione da parte terza di cartellonistica interna e totem.

#### CONTENUTI MULTIMEDIALI | luglio – dicembre 2021

- Coordinamento alla realizzazione da parte terza di video promozionali delle sedi del MAG;

#### EVENTI | luglio – dicembre 2021

- **Supporto al coordinamento e documentazione** (fotografica) degli eventi in programma: riapertura MAG e inaugurazione mostre temporanee ("Intrepidi collegamenti", "Nella rete della modernità", "Segantini e la Brianza", progetto Museo nella città (proposta di laboratori per famiglie, conferenze, giornate istituzionali ed eventi);
- Gestione comunicazione progetti proposti nel Piano Giovani di Zona Alto Garda e Ledro per l'anno 2021, da realizzarsi all'interno degli spazi museali e nel cortile della Rocca.

## RAPPORTI CON UFFICIO STAMPA COMUNALE | luglio – dicembre 2021

- **Gestione rapporti con ufficio stampa comunale e supporto alla comunicazione** con riferimento alle attività del MAG (mostre e iniziative sopra citate), anche mediante la **redazione di testi** a supporto dei comunicati relativi alle inaugurazioni delle mostre temporanee e agli eventi del museo.
- Pianificazione della comunicazione relativa ad **attività condivise** con altri partner con cui collaborerà il MAG nel corso delle altre iniziative.

## NEWSLETTER | luglio – dicembre 2021

- **Realizzazione e invio di 1 newsletter a settimana** contenente le iniziative del museo o contenuti divulgativi appositamente creati.

## WEB | luglio – dicembre 2021

- **Aggiornamento sito web** [museoaltogarda.it](http://museoaltogarda.it) e [segantiniearco.it](http://segantiniearco.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.
- Analisi e valutazione soluzioni e individuazione dei bisogni per il nuovo sito web per il MAG Museo Alto Garda;
- Supporto nella pianificazione e progettazione di nuovi supporti multimediali per la comunicazione (nuovo sito web del MAG, servizio di audioguida digitale).

## ALTRO | luglio – dicembre 2021

- Supporto alla segreteria interna del Museo

## 2. COMPENSI

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

Attività	Quantità	Importo
<b>Comunicazione MAG RIVA</b>	1	<b>€ 6.500,00</b>
<b>Comunicazione MAG ARCO</b>	1	<b>€ 2.500,00</b>
<b>Totale (IVA e oneri previdenziali inclusi):</b>		<b>€ 9.000,00</b>

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 30/09/21
Seconda rata (saldo)	Euro 4.000,00	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 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 \_/07/2021 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