

**CONTRATTO PER
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ
EDUCATIVE DELLA FONDAZIONE TORINO MUSEI**

TRA

FONDAZIONE TORINO MUSEI (la “Fondazione”), con sede in Torino, via Magenta 31, (C.F. 97629700010 - P. IVA 08587760011) in persona del Segretario Generale, dott. Cristian Valsecchi,

e

.....

Premesso che

La Fondazione Torino Musei gestisce dal 2003 in nome e per conto della Città di Torino i musei depositari del patrimonio artistico comunale: Palazzo Madama – Museo Civico d’Arte Antica, Museo d’Arte Orientale, Borgo Medievale e GAM - Galleria Civica d’Arte Moderna e Contemporanea.

I Musei di origine civica sostengono e promuovono la relativa funzione educativa come risorsa per diffondere conoscenze, abilità e comportamenti generatori di cittadinanza attiva e consapevole.

I Musei di origine civica propongono attività educative destinate a fasce di pubblico diversificate, tanto per età quanto per caratteristiche culturali e sociali, con particolare attenzione alle esigenze delle persone diversamente abili e dei nuovi cittadini, riconoscendo il valore dell’apprendimento nel corso di tutta la vita e avviando rapporti con altri musei o istituzioni del territorio.

Per attività educative si intendono tutte quelle azioni dirette a facilitare, migliorare e approfondire l’accesso al patrimonio museale; la missione educativa si estende altresì alle attività che possono contribuire al rafforzamento delle reti sociali, in una visione di museo “aperto”, partecipato e accogliente.

La Fondazione Torino Musei intende proseguire le attività educative delle proprie strutture museali avvalendosi della collaborazione di un’agenzia esterna senza discapito per la qualità dell’offerta e mantenendo i compiti di definizione delle linee guida, di progettazione e di controllo.

Art. 1 – Oggetto e caratteristiche del servizio

Gestione di servizi di cui all’art. 117, comma 2, lettera e), del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n 42, consistenti nelle seguenti attività educative presso i seguenti musei gestiti dalla Fondazione Torino Musei:

- laboratori scolastici da effettuarsi presso il Borgo Medievale: proposte di attività per i diversi ordini e gradi scolastici;
- laboratori Adulti/Famiglia da effettuarsi presso il Borgo Medievale: proposte di attività coerenti con le caratteristiche del pubblico al quale sono rivolte;
- visite guidate da effettuarsi nei Musei GAM, Palazzo Madama, MAO e Borgo Medievale: percorsi di studio, sia rivolti al pubblico generico, sia specifici per ambito o tematica trattata;
- compleanni e feste private con contenuti educativi presso GAM, Palazzo Madama, MAO e Borgo Medievale.

Le attività educative non incluse nel precedente elenco saranno gestite direttamente dai dipartimenti educativi dei Musei.

Art. 2 - Durata

La concessione avrà decorrenza dal 01/01/2017 e termine al 30/06/2018, con possibilità di proroga fino al 31/12/2018.

Art. 3 – Spazi

Per l'espletamento del servizio, oltre alle sale espositive e, per quanto concerne Palazzo Madama e Borgo, alle aree verdi di pertinenza, sono a disposizione del Concessionario gli spazi laboratorio di seguito indicati:

presso il Borgo Medievale spazi siti negli immobili denominati "Ospizio dei Pellegrini - Casa della didattica" di circa mq 45 con tavoli, sedie, armadi e lavandini (servizi igienici in prossimità), e "Casa di Cuornè" di mq 16 con tavoli e sedie. Gli spazi consentono ciascuno l'accesso massimo di 30 persone.

I suddetti spazi verranno resi disponibili provvisti di impiantistica e arredamento; sarà onere del Concessionario predisporre gli allestimenti funzionali all'esercizio dell'attività e dotarsi di ogni materiale e/o attrezzatura utile, purché nel rispetto delle procedure e delle regole stabilite dall'organizzazione e dal piano di sicurezza di ogni museo.

Ogni nuova attrezzatura e/o materiale dovrà essere sottoposta per approvazione alla Direzione del Museo.

Al Concessionario è demandata la cura quotidiana dei locali che, al termine di ogni attività, dovranno essere lasciati sgomberi dal materiale utilizzato e in ordine.

Alcuni spazi, da individuarsi per l'effettuazione del servizio "compleanni e feste private", potranno essere oggetto di condivisione con le attività museali la cui programmazione verrà comunicata con adeguato preavviso dai Musei al Concessionario.

Art. 4 - Orari di esercizio

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

PALAZZO MADAMA

Da mercoledì a lunedì: 11.00 – 19.00; martedì chiuso.

MAO

Da martedì a domenica: 11.00 – 19.00; lunedì chiuso.

GAM

Da martedì a domenica: 11.00 – 19.00; lunedì chiuso.

BORGO

Rocca: da martedì a domenica dalle 10 alle 19; lunedì chiuso.

Borgo (ingresso libero): da lunedì a domenica dalle 9 alle 19 (orario invernale); dalle 9 alle 20 (orario estivo).

I servizi oggetto della presente concessione dovranno rispettare gli orari di apertura al pubblico delle strutture museali; gli orari ad oggi effettuati sono quelli di seguito indicati, fermo restando che:

- variazioni ed estensioni degli orari di apertura funzionali a un miglioramento dei servizi potranno essere disposte dalla Fondazione;

- richieste di variazioni degli orari da parte del Concessionario, compresa l'apertura delle sedi oltre l'orario indicato, dovranno essere adeguatamente motivate e valutate dalla Fondazione; se ammesse, saranno oggetto di apposito accordo tra il museo e il Concessionario;
- oltre agli orari di apertura al pubblico i Musei offrono servizi di apertura straordinaria per gruppi di privati cittadini in orario serale e nella giornata di chiusura.

Art. 5 - Caratteristiche del servizio

Le tipologie di attività concesse in gestione comprendono laboratori e percorsi guidati rivolti a scuole, turisti e particolari categorie di pubblico; possono essere erogate a gruppi o a singoli, in conformità con quanto stabilito dalle linee guida predisposte dalle direzioni dei musei e con i criteri dell'offerta tecnica presentata dal Concessionario.

In relazione ai servizi oggetto del presente bando, le attività che si intendono trasferite al Concessionario sono le seguenti:

PROMOZIONE

Le attività educative dovranno essere adeguatamente promosse e pubblicizzate presso il pubblico mediante strumenti di comunicazione differenziati, efficaci, innovativi.

Gli strumenti di promozione/comunicazione dovranno essere coerenti con la missione e più in generale con il linguaggio del museo, interpretandone fedelmente lo stile, gli obiettivi e i programmi e dovranno essere condivisi e approvati dal settore Comunicazione e Marketing della Fondazione.

PRENOTAZIONE/INFORMAZIONE

Il servizio di prenotazione/informazione dovrà garantire il massimo accesso possibile sia sotto il profilo dell'estensione oraria, sia per ciò che riguarda la differenziazione dei mezzi e delle procedure messe a disposizione del pubblico.

Anche in questo servizio lo stile della comunicazione, sia essa in forma diretta o indiretta, dovrà conformarsi a quello adottato dai musei nell'ambito degli altri servizi di accoglienza.

Il programma delle prenotazioni dovrà essere reso noto in tempo reale ai Musei attraverso un accesso ad area riservata al sistema informatico realizzato dal Concessionario, in modo da consentire l'adeguato supporto da parte delle casse e degli operatori di sala e il coordinamento con le prenotazioni di gruppi in visita autonoma.

Nel caso del Borgo, dove è obbligatoria la visita in gruppo accompagnato, il servizio di prenotazione delle visite guidate dovrà basarsi su orari e disponibilità preventivamente concordate con il museo, in modo da non superare le quantità di pubblico previste dal CPI in vigore e da garantire l'accesso anche ai visitatori senza prenotazione.

OFFERTA EDUCATIVA

Nell'organizzazione dei percorsi il Concessionario dovrà dimostrare piena consapevolezza e conoscenza delle vocazioni patrimoniali dei musei e garantire gradi sufficienti di formazione formale nelle discipline afferenti.

L'offerta dovrà essere ideata e costruita in modo coerente rispetto alle linee guida e agli obiettivi formulati dai musei, perseguendo criteri di adeguata varietà e differenziazione oltre che di qualità formativa.

CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nell'organizzazione e nello sviluppo delle attività il Concessionario dovrà garantire la presenza di personale adeguatamente formato negli ambiti tematici dei musei e informato rispetto ai principi che regolano l'erogazione di servizi.

Ogni comportamento e atteggiamento dovrà conformarsi a principi di onestà, trasparenza, disponibilità all'ascolto e alla mediazione, in modo da costituire modello ed esempio di cittadinanza attiva e consapevole.

Art. 6 – Tariffe

Le tariffe applicate dalla Fondazione Torino Musei sono le seguenti:

- | | |
|---|--------------------|
| - visite guidate (in italiano): | € 60,00 - 60 min.; |
| | € 75,00 - 90 min.; |
| | € 90,00 - 120 min. |
| - visite guidate (in lingua straniera): | € 65,00 - 60 min.; |
| | € 80,00 - 90 min.; |
| | € 95,00 - 120 min. |

In sede di offerta tecnica il Concessionario potrà confermare l'applicazione delle tariffe sopra indicate o proporre modifiche alle medesime; le proposte dovranno trovare riscontro nel piano economico dal quale dovrà emergere l'equilibrio economico finanziario dell'attività.

Le eventuali nuove tariffe così proposte andranno specificatamente approvate dalla Fondazione Torino Musei.

L'aggiornamento, la modifica e/o l'aumento delle tariffe, come l'introduzione di nuove tariffe per nuove tipologie di servizi, in corso di contratto (possibilmente nel periodo di chiusura estiva delle scuole) saranno possibili mediante specifici accordi con la Fondazione Torino Musei.

La creazione di tariffe e/o sconti particolari, coordinati alla variazione della tariffa di ingresso al museo o alle mostre, potrà essere concordata con la Fondazione Torino Musei.

Art. 7 - Addetti al servizio

Il Concessionario, preventivamente all'attivazione del servizio, dovrà sottoporre all'approvazione della Fondazione un preciso modello organizzativo coerente con quanto proposto nell'offerta tecnica, che descriva le risorse impiegate distinte per competenza e qualifiche, per numero, per responsabilità, per collocazione, per tipologia di rapporto di lavoro.

Unitamente dovrà indicare la tipologia di rapporto in essere con i collaboratori.

Le attività di informazione, guida ed assistenza didattica dovranno essere svolte da personale in possesso di adeguate e comprovate esperienze professionali ed adeguatamente formato a cura e oneri del Concessionario.

Prima dell'inizio del servizio il Concessionario dovrà sottoporre alla verifica della Fondazione i *curricula* degli operatori, che ne valuterà la rispondenza con gli obiettivi educativi del museo.

Il Concessionario si impegna a mantenere in servizio lo stesso personale per tutta la durata del contratto, garantendo la massima continuità nella gestione dei servizi; si impegna inoltre a segnalare tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, nuovo assunto e temporaneo prima dell'inizio del servizio.

Le sostituzioni del personale per permessi, ferie o cause conosciute in anticipo dovranno essere comunicate almeno un giorno prima al Museo; le sostituzioni per cause impreviste dovranno essere comunicate immediatamente in modo da consentire il controllo dell'identità del sostituto, che dovrà avere le stesse qualifiche ed esperienza dell'assente.

Il Concessionario è responsabile di ogni e qualsiasi onere previdenziale, assistenziale, assicurativo contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali derivanti dall'eventuale rapporto di lavoro subordinato intercorrente tra l'impresa e il personale.

Il personale addetto dovrà essere dotato di tesserino aziendale di riconoscimento indicante i dati del Concessionario, il proprio nominativo e la foto da mantenere sempre in vista.

Il personale impegnato nelle attività di conduzione dei gruppi alla Rocca del Borgo Medievale dovrà essere adeguatamente formato secondo i contenuti previsti dal D.lgs 81/08 e dal DM 10/03/98 per le attività a rischio di incendio medio. Sarà cura del personale del Borgo Medievale informare il

personale del Concessionario sull'ubicazione dei mezzi anti incendio installati e sull'applicazione del piano di gestione delle emergenze.

Art. 8 – Responsabile del Servizio

Il Concessionario dovrà indicare un Responsabile del Servizio che dovrà assicurare la piena reperibilità durante l'intero orario di svolgimento del servizio e la presenza, ove richiesta o necessaria.

Il Responsabile dovrà dimostrare il possesso dei titoli di studio e un'adeguata esperienza riconducibili all'ambito del servizio e i requisiti professionali necessari.

Il Responsabile si confronterà periodicamente con la Direzione della Fondazione e con le Direzioni museali sugli aspetti contenutistici, metodologici, gestionali e organizzativi del servizio.

Il Responsabile rappresenterà il Concessionario a tutti gli effetti e pertanto tutte le comunicazioni allo stesso rivolte dalla Fondazione si intendono effettuate all'Impresa.

Art. 9 – Modalità di accesso del Pubblico

Per la corretta impostazione del Servizio si segnala che dovranno essere scrupolosamente rispettate le modalità di accesso e i limiti numerici per pubblico ordinario e gruppi ad oggi vigenti all'interno delle diverse istituzioni.

I fruitori dei servizi erogati dovranno presentarsi alle Casse dei Musei e dotarsi di apposito titolo di ingresso.

Le visite guidate comporteranno, oltre al costo del Servizio erogato dal Concessionario, il costo del biglietto di ingresso al Museo secondo quanto stabilito dal Regolamento della Fondazione per l'accesso dei visitatori (13 aprile 2010).

Art. 10 – Corrispettivo della concessione

Per la concessione della gestione del Servizio è dovuta alla Fondazione Torino Musei una quota percentuale minima del fatturato totale lordo pari al 20%.

La controprestazione consisterà unicamente nel diritto di gestire le attività educative della Fondazione e di sfruttare economicamente il Servizio. Non è prevista alcuna corresponsione di prezzo al Concessionario.

RENDICONTAZIONE

La contabilizzazione del fatturato totale lordo, integrata dagli aumenti formulati in sede di offerta, dovrà avvenire secondo le vigenti disposizioni.

Il Concessionario dovrà tenere informata la Fondazione sull'andamento gestionale dei servizi, facendo pervenire mensilmente, entro il quinto giorno non festivo del mese successivo a quello di riferimento, i seguenti dati:

- il numero giornaliero degli utenti suddivisi per tipologia di servizio erogato;
- i relativi incassi e la quota spettante all'Amministrazione secondo le percentuali fissate dalla concessione.

Detta rendicontazione si intenderà definitivamente approvata qualora la Fondazione non la contesti entro i quindici giorni successivi al ricevimento, mediante raccomandata A/R.

La Fondazione, approvata la rendicontazione, emetterà fattura del valore dichiarato, con scadenza al 15 del mese successivo all'emissione della fattura.

In ottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla presente commessa di cui alla Legge 136/2010, la Fondazione indicherà nelle fatture e negli strumenti di pagamento

relativi a ogni transazione concernente il contratto oggetto del presente capitolato il n. CIG [67779469F9].

La Fondazione verificherà l'assolvimento, da parte del Concessionario, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, c. 9 bis, della Legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

I costi relativi alla sicurezza per rischi interferenziali calcolati dalla Fondazione Torino Musei sono pari a € 0,00, come indicato nel Documento unico di valutazione del rischio per l'eliminazione delle interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Art. 11 – Linee guida

Alla fine di ogni anno scolastico le direzioni dei Musei della Fondazione provvederanno a illustrare le linee guida degli interventi educativi, in coerenza con le attività previste e con gli obiettivi di missione fissati per ogni museo.

Le proposte del Concessionario in merito alla programmazione dovranno essere trasmesse alla Direzione di ogni Museo, valutate durante le riunioni periodiche di coordinamento e considerate attuabili solo dopo la necessaria approvazione da parte dei Musei.

Art. 12 – Vigilanza e controllo

La vigilanza sulla gestione di tutti i servizi in concessione è svolta dai Musei della Fondazione che si avvarranno di propri referenti. La vigilanza sarà svolta con riferimento a:

- qualità delle prestazioni erogate e professionalità del personale impiegato;
- qualità del rapporto con il pubblico e soddisfazione degli utenti;
- progetti migliorativi e/o innovativi.

Gli incaricati delle verifiche redigeranno ogni anno un'apposita relazione nella quale verranno evidenziati i risultati raggiunti e le eventuali manchevolezze, nonché le proposte e le indicazioni che si riterranno necessarie per il miglioramento del Servizio.

Le verifiche e i controlli effettuati non esimono il Concessionario dalle responsabilità previste dalla legge e dal presente capitolato.

Art. 13 – Responsabilità e Assicurazione.

Il Concessionario è tenuto ad adottare, nel corso della gestione, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al servizio, dei terzi, nonché dei soggetti affidati agli addetti al servizio, nonché per evitare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature.

Il Concessionario solleva la Fondazione da ogni responsabilità per qualsiasi infortunio dovessero subire l'incolumità degli addetti al servizio, dei terzi, nonché dei soggetti affidati agli addetti al Servizio.

Il Concessionario assume, manlevando la Fondazione, la responsabilità di ogni danno subito dalla Fondazione e da terzi nello svolgimento del servizio ed è tenuta, a suo completo carico e senza possibilità di richiedere alcun rimborso, al risarcimento del danno.

Il Concessionario, a tale fine, dovrà provvedere alla copertura della responsabilità civile per danni, di qualsivoglia natura, cagionati alla Fondazione, a terzi o a cose di terzi o per infortuni occorsi agli addetti, ai terzi, nonché ai soggetti affidati agli addetti al Servizio, stipulando con primaria impresa assicurativa un'assicurazione R.C.T.O., da predisporre senza l'apposizione di clausole limitative di responsabilità, prima dell'inizio del servizio con validità per tutta la durata del servizio, per un massimale di € 2.000.000,00 (duemilioni) per sinistro e di € 1.000.000,00 per persona.

Tale polizza dovrà coprire anche la responsabilità civile personale di tutti gli addetti che, indipendentemente dalla natura del rapporto con il Concessionario, provochino danni nel corso dello svolgimento del Servizio.

Tale assicurazione deve essere stipulata con effetto a far data dall'inizio dell'esecuzione del servizio e avente efficacia per tutta la durata della gestione dello stesso.

Copia della stessa dovrà essere consegnata alla Fondazione prima dell'inizio del servizio per le verifiche del caso.

Nel caso di gravi danni, di qualsiasi natura, provocati in maniera dolosa o colposa, la Fondazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 14 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, il Concessionario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva, pari al 10% del valore della concessione, per l'intera durata della stessa.

La cauzione dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

La fideiussione dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e, in particolare, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ., nonché l'operatività della stessa entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Fondazione.

Il mancato deposito della cauzione determina la risoluzione del contratto.

La cauzione sarà svincolata dietro rilascio di certificato di regolare esecuzione a chiusura di tutta la contabilità e risolta ogni eventuale contestazione.

Art. 15 – Richiami e penalità

Il Concessionario, in caso di inadempienze nel compimento delle prestazioni oggetto di obbligazione contrattuale, nonché di disposizioni in seguito impartite dall'Amministrazione, è tenuto a sottostare a penali pecuniarie.

Dopo un primo richiamo formale, nel caso vengano rilevate anomalie sulla qualità e quantità del servizio erogato dall'Impresa, la Fondazione provvederà ad applicare le seguenti penalità salvo il risarcimento del maggior danno:

a) per ogni violazione contestata dalla Fondazione al Concessionario relativamente all'impiego di materiali e prodotti non idonei o diversi da quelli dichiarati in sede di programmazione, si applicherà una penale pari a € 500,00 (cinquecento);

b) in caso di ritardato versamento delle quote percentuali stabilite si applicherà una penale di € 100 (cento) per ogni giorno di ritardo;

c) per ogni mancata o ritardata comunicazione nella variazione del personale impiegato, anche se relativa ad una sola persona, rilevata dalla Direzione, si applicherà una penale pari a € 500 (cinquecento) per ogni infrazione contestata;

d) per il mancato ripristino dei luoghi si applicherà una penale pari a € 100,00 (cento);

e) qualora si dovessero verificare danneggiamenti a immobili, arredi, materiali dei Musei o di terzi, la Fondazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari a € 100,00, oltre al risarcimento dei danni, compresi quelli causati a terzi.

L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura successiva all'evento cui le penalità si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione dovrà avvenire, a pena di risoluzione

del contratto e incameramento (anche a seguito di escussione parziale) dell'intero ammontare della cauzione definitiva, entro i successivi 30 giorni.

Per l'ipotesi in cui siano stati comminate tre penalità, la Fondazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dal successivo art. 14.

Art. 16 - Divieto di cessione

È fatto espresso divieto al Concessionario di cedere o affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di cui al presente capitolato, fatta comunque salva l'approvazione della Fondazione.

È fatto espresso divieto di trasferire in capo a terzi in tutto o in parte i diritti contemplati nel presente capitolato.

È fatto espresso divieto di cedere i crediti nascenti dal rapporto contrattuale, senza autorizzazione scritta da parte della Fondazione.

Art. 17 – Risoluzione anticipata del rapporto contrattuale

Il contratto può essere risolto unilateralmente dalla Fondazione nei seguenti casi:

- a) in caso di tre richiami o penalità applicate;
- b) mancato rilascio o mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 11. In tal caso la Fondazione incamera la parte restante della cauzione;
- c) per il venir meno della fiducia nei confronti del Concessionario dovuta al verificarsi di gravi fatti, incompatibili con le modalità di svolgimento delle prestazioni come sopra descritto;
- d) in caso di mancata nomina e/o indicazione e/o sostituzione del Responsabile di cui all'art. 8;
- e) inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 3, Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto;
- f) ricorso al subappalto o cessione, anche parziale, del contratto;
- g) fallimento dell'Impresa, sua sottoposizione a concordato preventivo, amministrazione controllata, liquidazione o qualsiasi altra situazione equivalente;
- h) negli altri casi previsti dal presente capitolato, dal contratto e dalla vigente normativa.
- i) inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 3, Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.

Il rapporto contrattuale sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione della Fondazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Il Concessionario sarà in ogni caso tenuto al risarcimento dei danni a sé imputabili e non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso di sorta, ai quali dichiara fin da ora di rinunciare. In seguito alla risoluzione del rapporto contrattuale imputabile all'Impresa i pagamenti maturati potranno essere sospesi dalla Fondazione.

Art. 18 – Modifiche

Ogni e qualsiasi modificazione e/o integrazione al contratto dovrà essere concordata tra le Parti in forma scritta.

Art. 19 – Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al contratto o comunque da esso discendere sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

Torino,

La Fondazione Torino Musei
Cristian Valsecchi

...

...
