

SCRITTURA PRIVATA

Tra

Parco Archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai, con sede legale in Viale Teocrito 66, 96100, Siracusa (SR) C.F. e P.IVA 1998780892 in persona del Direttore Generale Carlo Staffile, che nel seguito del presente atto per brevità espositiva verrà denominata "Cliente"

E

Vivaticket S.p.A. con sede legale in Via A. Canova n.16/20, 40138 Bologna (BO), C.F. e P.IVA 02011381205 in persona del Legale Rappresentante Silvano Taiani, che nel seguito del presente atto per brevità espositiva verrà denominata "Vivaticket"

congiuntamente indicate anche come "Parti"

Premesso

- a) che il Cliente è l'organizzatore dello spettacolo A riveder le Stelle che si terrà il 31 agosto 2021 presso il Teatro Greco di Siracusa, nel seguito lo spettacolo;
- b) che tra le attività di competenza del Cliente, vi è il servizio di biglietteria e controllo accessi;
- c) che il Cliente, non possedendo le opportune competenze tecniche, necessita di avvalersi della fornitura di alcuni servizi di biglietteria elettronica e controllo accessi e annessi servizi di gestione e prevendita, meglio specificati nel prosieguo e più nel dettaglio nell'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- d) che Vivaticket il gestore titolare di una piattaforma tecnologica di natura proprietaria, atta a fornire ai terzi servizi di biglietteria elettronica e annessi servizi di gestione e di prevendita e che tale piattaforma, omologata secondo le normative vigenti, ha ottenuto, da parte dell'Agenzia delle Entrate, la certificazione ed il relativo provvedimento di idoneità all'emissione di titoli d'accesso conformemente alla normativa vigente;
- e) che il Cliente, in proprio o per conto terzi, gestisce e promuove la vendita di titoli di accesso per determinati eventi e/o spettacoli e, in funzione degli obblighi di certificazione a lui incombenti per legge, è interessato ad avvalersi dei servizi forniti da Vivaticket;
- f) che i servizi riportati nell'Allegato A dovranno essere espletati da Vivaticket a favore del Cliente, con le modalità e con tutte le caratteristiche indicate negli articoli successivi e nell'allegato A;
- g) che Vivaticket dichiara di possedere le conoscenze e le competenze specifiche per soddisfare le esigenze dei servizi richiesti dal Cliente e di disporre di capitali, capacità tecniche, attrezzature necessarie, conformi alle prescrizioni normative applicabili e sufficienti a garantire l'esecuzione completa dei servizi oggetto del presente contratto.

Tutto ciò premesso con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, a valore ad ogni effetto e/o ragione di legge le Parti convergono e stipulano quanto segue:

1. PREMESSE

- 1.1. Le premesse e l'Allegato A costituiscono parte integrante del presente contratto;

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

- 2.1. Con la sottoscrizione del presente contratto il Cliente richiede al Vivaticket, che accetta la fornitura di servizi e delle prestazioni espressamente riportate nell'Allegato A del presente contratto,

VIVATICKET

- 2.2. in dipendenza dei servizi assunti, il Vivaticket assume ogni rischio professionale; a tal riguardo e in relazione alla tipologia di servizi svolti, Vivaticket dichiara di essere in possesso di idonee polizze RCT/RCO/RCP.
- 2.3. Il Cliente espressamente riconosce, conviene ed accetta che la fornitura di servizi verrà erogata da Vivaticket conformemente a quanto riportato a quanto riportato nel presente contratto e nell'Allegato A.
- 2.4. Il software relativo al Sistema di Biglietteria è fornito al Cliente in licenza d'uso non esclusiva e non trasferibile ed esclusivamente per la durata del presente contratto.
- 2.5. Il Cliente, pertanto, si asterrà dall'alterare e/o violare diritti d'autore e/o di privativa industriale, brevetti, ovvero altre informazioni indicate nel software e/o nei Prodotti, così come modificati o aggiornati, impegnandosi altresì a non vendere, cedere, e comunque trasferire, divulgare, mostrare, concedere in sub-licenza a terzi il software e/o i Prodotti stessi.

3. DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

- 3.1. Il presente contratto ha carattere personale e non può essere ceduto senza il preventivo consenso scritto dell'altra parte.
- 3.2. Il subappalto, ove autorizzato, rimarrà un rapporto obbligatorio interno tra Vivaticket e sub-fornitore. Vivaticket resta responsabile verso il Cliente della regolarità delle opere, prestazioni e forniture subappaltate. Il Cliente sarà in ogni caso autorizzato a esercitare direttamente i controlli e le verifiche di cui all'art. 1662, comma 1, c.c.; a tale fine Vivaticket si impegna a ottenere l'espresso consenso del sub-fornitore.
- 3.3. In nessun caso il subappalto potrà essere opposto al Cliente come motivo di giustificazione, causa e/o esimente di responsabilità per inadempienze, ritardi o non perfette realizzazioni.

4. RESPONSABILI INCARICATI

- 4.1. Vivaticket si impegna a comunicare al Cliente il nome del responsabile per l'espletamento dei servizi oggetto del contratto che dovrà stabilmente mantenere i rapporti con il Cliente, occupandosi sia della parte preparatoria che della conduzione del servizio. In caso di temporanea indisponibilità del proprio incaricato, Vivaticket provvederà a nominare tempestivamente un sostituto ed a comunicare il nome al Cliente. Il responsabile dovrà sorvegliare, sovrintendere ed assistere la regolare esecuzione del servizio da parte dei propri addetti. In caso di segnalazione di anomalie da parte degli addetti relativamente alla logistica o all'andamento della manifestazione dovrà darne immediata comunicazione al Cliente e comunque adottare i provvedimenti necessari.
- 4.2. Vivaticket si impegna a comunicare al Cliente il nome del responsabile per la parte contrattuale e amministrativa. Il Cliente si impegna a comunicare a Vivaticket il nome del responsabile della verifica dei servizi oggetto del contratto che dovrà stabilmente mantenere i rapporti con i Vivaticket; in caso di temporanea indisponibilità del proprio incaricato, il Cliente provvederà a nominare tempestivamente un sostituto ed a comunicare il nome a Vivaticket. Il responsabile del Cliente potrà verificare la qualità dei servizi gestiti da Vivaticket e segnalarne eventuali criticità. Il Cliente si impegna a comunicare a Vivaticket il nome del responsabile per la parte contrattuale e amministrativa.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO

Vivaticket metterà a disposizione del Cliente l'utilizzo del Sistema di Biglietteria secondo quanto segue.

5.1 REPORTISTICA

Il Software è predisposto per la produzione di un ampio numero di Report.

VIVATICKET

I Report base comunque prodotti dal Software sono:

- Report concernenti adempimenti SIAE;
- Report di cassa per giorno, per data, per periodo e per utenza

La produzione di Report diversi da quelli su indicati, personalizzati per il Cliente dovrà essere preventivamente richiesta e concordata.

Nel caso in cui il Cliente richieda la progettazione e/o la produzione di Report non preventivamente concordata, fatto salvo il diritto di Vivaticket di rifiutare la richiesta, i relativi servizi saranno forniti ai sensi dell'articolo 5.6 Servizi Aggiuntivi.

5.2 ASSISTENZA SOFTWARE

5.2.1 L'Assistenza Software consiste di una serie di interventi attraverso i quali Vivaticket si impegna a:

- a) analizzare le problematiche segnalate dal Cliente;
- b) individuare le relative cause;
- c) individuare le soluzioni applicabili;
- d) ove possibile ed opportuno, mettere in condizione il Cliente di risolvere in autonomia le problematiche segnalate.

5.2.2 L'Assistenza Software non comprende:

- a) recupero dei programmi o dei dati dei quali non è stato effettuato correttamente il back-up (salvataggio);
- b) recupero di Software che sono stati alterati o danneggiati in modo tale da non essere più compatibili con l'Hardware originale venduto dal Vivaticket;
- c) assistenza straordinaria a causa di alterazioni effettuate sull'Hardware del Cliente o dalla connessione meccanica o elettrica ad un'altra macchina o dispositivo, a meno che tali alterazioni o connessioni non siano state eseguite o autorizzate da Vivaticket;
- d) assistenza su modifiche, sostituzioni, alterazioni, od utilizzi impropri effettuati dal Cliente o da qualsiasi altro soggetto non autorizzato da Vivaticket;
- e) assistenza continuativa on site, salvo quanto previsto dall'articolo 5.4 Assistenza on site.

5.3 ASSISTENZA REMOTA (SE PREVISTA NELL'ALL. A)

Vivaticket fornisce interventi in tempo reale attraverso teleassistenza raggiungibile dal Cliente ai numeri di telefono e nei giorni/nei orari indicati di seguito (incluse le festività):

0545 - 915050	Dal lunedì al venerdì	Dalle ore 8,30 alle ore 18,00	
0545 - 915050	Dal lunedì al venerdì	Dalle ore 18,00 alle ore 22,00	Solo per cause bloccanti
0545 - 915050	Sabato, domenica e festivi	Dalle ore 8,30 alle ore 22,00	Solo per cause bloccanti

Nel caso in cui il Cliente richieda servizi di Assistenza Software al di fuori degli orari di cui sopra o che abbiano inizio entro questi orari concludendosi oltre 15 minuti dopo la loro fine, i servizi saranno fatturati in conformità alle tariffe specificate nell'Allegato A.

5.4 ASSISTENZA ON SITE (SE PREVISTA NELL'ALL. A)

L'Assistenza Software presso le strutture del Cliente sarà effettuata solo se ritenuta necessaria dai tecnici

5.5 SEGNALAZIONE DEI PROBLEMI

Il Cliente si impegna a utilizzare l'indirizzo mail cs@vivaticket.com dedicato e disponibile per le richieste di Assistenza Software. Solo eccezionalmente ed in casi di comprovata urgenza, il Cliente può trasmettere le richieste d'Assistenza Software via telefono al numero +39 0545 915050. Vivaticket non garantisce la risposta a richieste di assistenza pervenute attraverso altre modalità, quali, ad esempio, fax.

5.6 SERVIZI AGGIUNTIVI

L'esecuzione di servizi che esulano dall'oggetto del Contratto sarà effettuata a discrezione di Vivaticket. Tali prestazioni

VIVATICKET

saranno fatturate da Vivaticket secondo le tariffe specificate nell'allegato A o che saranno comunicate.

5.7 GARANZIE HARDWARE (SE PREVISTA NEL ALL A)

Vivaticket garantisce che tutti i prodotti compresi nell' Hardware:

- a) sono nuovi di fabbrica o perfettamente ricondizionati;
- b) sono costruiti in accordo alle normative vigenti sia a livello nazionale che a livello europeo (CE);
- c) sono conformi alle specifiche tecniche fornite dal produttore con la merce;

Vivaticket si impegna ad intervenire in caso di malfunzionamento dell'Hardware nei limiti e secondo la disciplina previsti dagli articoli 1575, 1576, 1577 e 1579 del Codice civile, fatto salvo quanto previsto all'articolo 5.8 di seguito riportato.

5.8 SOSTITUZIONE DELL'HARDWARE (SE PREVISTA NEL ALL A)

L'assistenza su server, PC, monitor e stampanti per report è fornita dal produttore.

Nel caso di nolo o comodato d'uso gratuito, l'assistenza sulle altre componenti Hardware è fornita da Vivaticket mediante invio di Hardware sostitutivo.

Nel caso in cui Vivaticket fornisca al Cliente Hardware sostitutivo, il Cliente si farà carico delle spese per il trasporto da/a Vivaticket. Inoltre, il Cliente sarà responsabile per qualsiasi rischio, perdita, danno ai dispositivi hardware per tutta la durata del trasporto da/a Vivaticket, compresi, in via esemplificativa e senza esclusione della generalità dei casi, i danni e la perdita risultanti da trasporto, imballaggio e spostamenti.

6. PERSONALE DI VIVATICKET

- 6.1. Gli addetti che Vivaticket incaricherà per lo svolgimento dei servizi sopra elencati opereranno sotto il diretto controllo e responsabilità di Vivaticket stesso, che si farà carico del corretto espletamento del servizio, provvedendo alla formazione del proprio personale, a fornire i mezzi necessari per svolgere il servizio.
- 6.2. Tutto il personale necessario all'espletamento dei servizi, di cui alla presente scrittura, sarà a totale carico di Vivaticket che se ne assume ogni onere retributivo, assistenziale, previdenziale, assicurativo, ecc. a norma di legge e con esclusione di qualunque onere a carico del Cliente. In Particolare, Vivaticket impiegherà personale conforme alle vigenti disposizioni di legge, cui riserverà un trattamento che assicuri il pieno rispetto della normativa.
- 6.3. Vivaticket si obbliga a rispettare e a far rispettare al proprio personale tutte le norme di igiene e sicurezza sul lavoro vigenti, con particolare riferimento al D.lgs. 81/08 o s.m.i. ed alle procedure aziendali vigenti.

7. OBBLIGHI DEL CLIENTE

7.1. Il Cliente dovrà:

- a) dotarsi di una linea dedicata idonea al collegamento (ADSL) ed una linea di back up (ISDN);
- b) curare l'area circostante alla sede del Sistema Fiscale e allontanare l'eccessiva polvere o qualsiasi tipo di oggetto che possa ostruire la circolazione dell'aria;
- c) assicurare e mantenere la corretta temperatura, il livello umidità e l'adeguata alimentazione elettrica come viene specificato nei manuali originali dell'Hardware con il tempestivo adeguamento delle scorrette condizioni;
- d) ridurre al minimo l'elettricità statica che si manifesta nelle aree ricoperte dai tappeti con l'utilizzo di zerbini e/o l'applicazione di spray antistatici per i tappeti;
- e) astenersi il più possibile dall'utilizzare dispositivi elettrici come motori, apparecchi che producono fonti di calore, lampade fluorescenti, o altri dispositivi che causano la fluttuazione dei loro elettroni nello stesso circuito dell'Hardware;

VIVATICKET

- f) astenersi dall'utilizzare supporti cartacei o nastri che non aderiscono alle specifiche esigenze dell'Hardware;
 - g) evitare di eseguire o far eseguire a terzi non autorizzati modifiche, sostituzioni, riparazioni, interventi e usi impropri o negligenti o ampliamenti del Software o dell'Hardware;
 - h) informare preventivamente Vivaticket di ogni eventuale spostamento, dislocazione o rimozione dell'Hardware;
 - i) presentare denuncia presso l'Autorità Giudiziaria ed informare tempestivamente Vivaticket di ogni eventuale furto o smarrimento di supporti cartacei (Titoli di Ingresso) anche se non utilizzati e/o annullati;
 - j) provvedere al salvataggio, alla duplicazione e/o alla documentazione dei propri file senza intervento di Vivaticket;
 - k) concedere a Vivaticket la possibilità di accedere liberamente alla sede del sistema fiscale, offrendo l'adeguato spazio e disponibilità per gli interventi di Assistenza Software on site, tenendo a disposizione una linea telefonica dedicata e facilmente disponibile;
- l) limitare l'utilizzo del Sistema Fiscale ai propri impiegati e collaboratori e a quelli dell'Organizzatore che siano stati autorizzati da Vivaticket;
- m) restituire a Vivaticket l'Hardware al termine del Contratto per scadenza naturale o per effetto dell'articolo 11 Risoluzione e recesso o per qualsivoglia altro motivo, perfettamente funzionante ad eccezione degli effetti dell'usura. La restituzione deve effettuarsi non prima di cinque (5) giorni e non oltre venti (20) giorni lavorativi dalla data dell'ultimo evento del Cliente, in modo da consentire gli adempimenti fiscali previsti dal D.P.R. 23/7/2001 e comunque sempre alla presenza di un rappresentante di entrambe le Parti che sottoscriveranno verbale di riconsegna. Qualora Vivaticket dovesse riscontrare un malfunzionamento dell'Hardware, il Cliente sarà tenuto a risarcire il danno a Vivaticket per un importo minimo pari al 20% del Prezzo, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno. Nel caso in cui l'Hardware non venisse restituito o venisse restituito un Hardware differente, anche solo in parte, da quello locato da Vivaticket al Cliente, Vivaticket avrà la facoltà di rifiutare tale Hardware e di richiedere il risarcimento del danno per un importo pari al prezzo di mercato dell'Hardware, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.
- n) il Cliente affida in esclusiva a Vivaticket la vendita presso il botteghino dei biglietti di tutte gli spettacoli del Teatro.
 - o) il Cliente affida in esclusiva a Vivaticket la vendita tramite internet, punti vendita (ticket store/shop) app e call center dei biglietti di tutte gli spettacoli del Teatro.
 - p) fornire a Vivaticket tutte le informazioni e gli elementi necessari a procedere alla configurazione ed alla attivazione del Sistema Fiscale, come riportato nel modulo di configurazione allegato al presente contratto, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: la mappa dei posti, le tipologie di posto o di settore, i prezzi definitivi, le categorie di riduzione, il titolo ed il genere degli Eventi, i loghi da inserire sul Titolo di Ingresso, ecc.
 - q) il modulo di configurazione deve essere inviato sottoscritto dal Cliente e compilato in tutte le sue parti a Vivaticket almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio di biglietteria per potere procedere alla corretta gestione delle attività; in caso in detto modulo non arrivi nei tempi previsti, Vivaticket si riserva il diritto di non poter procedere con i servizi oggetto del presente contratto in quanto mancherebbe delle informazioni necessarie.
 - r) il Cliente dovrà informare Vivaticket in merito al proprio piano di comunicazione di ogni singolo Evento o Spettacolo, allo scopo di organizzare il corretto avvio del Servizio di Prevendita. In particolare, il Cliente, anche ai fini di una corretta informazione all'utente finale, si impegna a propria cura e spesa ad indicare la Rete di Prevendita Vivaticket (sito internet, call center e punti vendita) come partner di prevendita "ufficiale" sul materiale di comunicazione degli Eventi e/o degli Spettacoli, da lui scelto, in modalità evidente per il pubblico e senza possibilità di fraintendimento.

- s) il Cliente riconosce e conviene che in caso di annullamento di una o tutte le date dalla stagione o tour, per qualsiasi ragione, il rimborso degli utenti finali è esclusivo onere del Cliente. In tali circostanze, il Cliente si impegna a comunicare prontamente a Vivaticket con quali modalità intenderà effettuare il rimborso degli utenti finali, in modo da consentire a Vivaticket di fornire adeguata comunicazione al riguardo agli stessi utenti finali.
- In circostanze eccezionali, qualora il Cliente non effettui il rimborso diretto si potrà attivare la relativa procedura interna di Vivaticket, previa restituzione a Vivaticket dell'importo complessivo precedentemente incassato in relazione a tali eventi annullati - a fronte della restituzione dei Titoli di Ingresso da parte degli acquirenti.
- Il rimborso del valore facciale dei titoli d'ingresso avverrà, ove possibile, tramite il medesimo strumento utilizzato per l'acquisto. Resta inteso che Vivaticket avrà diritto al corrispettivo del servizio alla medesima spettante.
- t) Il Cliente garantisce a Vivaticket S.p.A. che i) i dati contenuti nel presente accordo e negli allegati sono veri e corretti; ii) si obbliga a fornire tempestivamente a Vivaticket S.p.A. qualsiasi variazione dovesse negli stessi intervenire, iii) il materiale promozionale inviato non viola diritti di proprietà industriale di terzi, iv) in caso di violazione si impegna a tenere indenne e manlevato Vivaticket da ogni pretesa di terzi.
- u) Il Cliente si impegna a tenere indenne e manlevare integralmente Vivaticket da e contro ogni danno, costo, responsabilità e spesa (incluse ragionevoli spese legali e onorari di avvocati) sostenute a seguito di pretese, richieste, domande o azioni di terzi, nel caso di mancato rispetto da parte del Cliente delle disposizioni di cui al presente Articolo

8. SICUREZZA ART. 26 D.LGS. 81/08

- 8.1. Ove il contratto preveda l'impiego di personale di Vivaticket, il Cliente nel rispetto del D.lgs. 81/08 procederà:
- ad informare preventivamente Vivaticket sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questo svolgerà i servizi, tramite preventiva consegna a Vivaticket dei Documenti di Valutazione dei Rischi e dei relativi Piani di Emergenza di ogni singolo ambiente oggetto del presente contratto;
 - ad elaborare in cooperazione e coordinamento con tutti gli Appaltatori, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) nei casi previsti dalla legge (es. lavori o servizi in appalto di durata superiore a due giorni), ad aggiornare dinamicamente il documento sulla base delle modifiche e delle esigenze operative dei lavori in esecuzione; nel DUVRI saranno indicate tutte le misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi interferenziali;
 - ad inviare a Vivaticket il DUVRI in tempo utile affinché lo stesso possa procedere, qualora necessario, alle attività a suo carico e come di seguito riportato;
 - a verificare l'idoneità tecnico professionale di Vivaticket attraverso l'acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA valido;

8.2. Vivaticket procederà:

- ad inviare al Cliente il proprio Piano Operativo di Sicurezza specifico per il proprio servizio;
- ad integrare, qualora fosse necessario, il proprio Piano Operativo di Sicurezza specifico per proprio servizio, non appena avrà ricevuto il DUVRI, nei casi previsti dalla legge (es. lavori o servizi in appalto di durata superiore a due giorni), dal Cliente;
- ad analizzare l'esistenza di eventuali Rischi di Natura interferenziale in seguito al ricevimento del DUVRI. Restano immutati gli obblighi a carico di Vivaticket in merito alla sicurezza sul lavoro.

8.3. Vivaticket avrà cura e responsabilità di far esporre a tutto il personale la tessera di riconoscimento prevista dalla normativa vigente (art. 18 D.lgs 81/08)

VIVATICKET

9. ANNULLAMENTO SERVIZI

- 9.1. Il Cliente può in ogni caso annullare la realizzazione di uno specifico servizio richiesto a Vivaticket riconoscendo a quest'ultimo un compenso per l'attività svolta fino alla data in cui Vivaticket ha ricevuto la comunicazione, ai sensi dell'art 1671 c.c.
- 9.2. La comunicazione di annullamento di un servizio o parte di esso deve essere inoltrata in forma scritta all'incaricato di Vivaticket.

10. RITARDO NEI PAGAMENTI

- 10.1. Qualora il pagamento, anche parziale, dei lavori eseguiti non sia effettuato entro i termini stabiliti nel presente contratto, resta convenuto sin d'ora che sulla sorte capitale decorreranno gli interessi di mora previsti e nei limiti di cui al D.lgs. 9/10/2002 n. 231.
- 10.2. Vivaticket si riserva il diritto di procedere alla emissione di regolare fattura sugli interessi di mora sopra indicati.

11. RISOLUZIONE E RECESSO

- 11.1. Nel caso di grave inadempimento di Vivaticket e nelle altre ipotesi espressamente previste nel presente contratto, il Cliente potrà chiedere la risoluzione del contratto stesso, dandone comunicazione a Vivaticket con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata specificando i motivi e allegando, altresì, apposita relazione tecnica nei casi di inadempimento dovuti a negligenza nell'esecuzione dei lavori.
- 11.2. Per grave inadempimento di Vivaticket si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo l'esecuzione dei lavori in totale contrasto con le normali tecniche esecutive e/o in totale difformità dal contratto, per i quali non sia sufficiente un intervento di adattamento bensì sia necessario un rifacimento totale; nella ipotesi a Vivaticket spetterà unicamente il pagamento dei lavori già eseguiti, senza alcun onere aggiuntivo.
- 11.3. Qualora il Cliente ometta o ritardi di 30 giorni il pagamento totale o parziale dei compensi fatturati e quindi relativi a servizi già svolti, è data facoltà a Vivaticket, previa messa in mora del Cliente con un preavviso minimo di 10 giorni, di sospendere i lavori, ex art. 1460 cod. civ., senza che Vivaticket possa essere in alcun modo responsabile dei danni subiti dal Cliente e/o da terzi, inclusa la Pubblica Amministrazione per quanto concerne gli obblighi ed i nulla osta eventualmente previsti ex lege.
- 11.4. Qualora il Cliente ometta o ritardi la consegna dei documenti obbligatori ai sensi del D.lgs. 81/08 necessari alla impostazione dei servizi, è data facoltà a Vivaticket di sospendere i servizi senza che Vivaticket possa essere in alcun modo responsabile dei danni subiti dal Cliente e/o da terzi, inclusa la Pubblica Amministrazione per quanto concerne gli obblighi ed i nulla osta eventualmente previsti ex lege.

12. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie derivanti dal presente contratto o connesse allo stesso, che dovessero insorgere fra le parti, è competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

13. RISERVATEZZA

- 13.1. Durante l'esecuzione del lavoro affidato e anche successivamente Vivaticket e il Cliente si impegnano reciprocamente a trattare con adeguata segretezza le informazioni riservate, a non divulgarle in alcun modo e ad usarle ad esclusivo beneficio dell'altra parte, a meno di preventiva autorizzazione scritta.

VIVATICKET

- 13.2. In virtù delle caratteristiche dei servizi appaltati, inoltre, Vivaticket e il Cliente si impegnano per sé e per il proprio personale ai seguenti vincoli comportamentali:
- 13.3. assoluta segretezza, nei confronti di qualsiasi persona, ditta o società in merito a nomi o indirizzi dei clienti dell'altra parte, oltre che di qualsiasi altra informazione ad essi pertinente e/o riferita al presente contratto;
- 13.4. divieto di uso diretto ed indiretto, nell'interesse proprio o altrui, di informazioni aziendali conosciute per effetto dell'espletamento dell'attività concordata e più in generale della frequentazione del personale dell'altra parte
- 13.5. Entrambe le parti si impegnano ad estendere gli obblighi di cui alle disposizioni che precedono ai lavoratori e/o ai soci delle società subappaltatrici o delle società consorziate, anche mediante eventuali accordi scritti, al fine di vincolarli al segreto relativamente alle informazioni riservate.
- 13.6. Il Cliente si impegna a non raccogliere, né conservare, né distribuire all'interno e/o a terze informazioni relative alle anagrafiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nome cognome, esperienze di lavoro, cellulare) dei lavoratori di Vivaticket.

14. PRIVACY

14.1. TERMINI E DEFINIZIONI

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o dagli Stati membri (Rif. Regolamento UE 2016/679 - art. 4 comma 7).
- **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (Rif. Regolamento UE 2016/679 - art. 4 comma 8).
- **INTERESSATO DEL TRATTAMENTO:** è una persona fisica identificata o identificabile, cioè che può essere identificata direttamente o indirettamente, con particolare riferimento ad un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online. (Rif. Regolamento UE 2016/679 - art. 4 comma 1).

14.2. GESTIONE DEI DATI DELLE PARTI

Le Parti si danno reciprocamente atto che l'esecuzione degli incarichi affidati può comportare un trattamento di dati personali con la conseguente applicazione del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in vigore a partire dal 25 maggio 2018 (qui di seguito "regolamento europeo per la protezione dei dati" o "GDPR").

Al fine di poter eseguire le attività di cui al presente Contratto, ciascuna Parte acconsente all'archiviazione ed al trattamento su formato cartaceo e/o informatico dei dati relativi alla stessa da parte dell'altra Parte, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, adottando le misure di sicurezza espressamente previste dalla normativa vigente. Ciascuna Parte si obbliga a trattare i dati personali dell'altra Parte in conformità alle disposizioni di legge e solo limitatamente alle operazioni essenziali per svolgere i Servizi ed eseguire il Contratto ai termini e condizioni dello stesso.

In particolare, le Parti tratteranno i soli dati necessari per l'esecuzione del presente Contratto (es. dati di Vivaticket, degli eventuali subappaltatori, nonché del personale addetto).

Ognuna delle Parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti di cui all'art. 12 e sgg. del Regolamento UE

VIVATICKET

2016/679 e, tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso le sedi delle parti richiamate nel presente contratto.

14.3. GESTIONE DEI DATI DI TERZI:

L'esecuzione del Contratto comporta il trattamento di dati personali di terzi. In funzione delle tipologie di servizio offerte si riportano di seguito le diverse configurazioni dei profili di trattamento dei dati degli acquirenti dei titoli di accesso:

14.3.1 SERVIZIO DI PREVENDITA WEB

Vivaticket è proprietaria della piattaforma vivaticket attraverso cui pubblicizza e rende acquistabili i titoli di accesso per la partecipazione agli eventi organizzati dai propri clienti.

Vivaticket è titolare del trattamento dei dati degli utenti registrati sulla piattaforma Vivaticket, in forza del rapporto contrattuale intercorrente con l'utente per l'accesso ai servizi erogati e per l'emissione ed acquisto del titolo di accesso (art. 6 lettera b) del Regolamento UE 2016/679).

Il cliente è titolare autonomo del trattamento dei dati degli utenti acquirenti i titoli di accesso agli eventi dei quali è organizzatore, esclusivamente in forza del contratto di acquisto del titolo medesimo (art. 6 lettera b) del Regolamento UE 2016/679), pertanto non può utilizzare tali dati per finalità diverse da quelle precedentemente indicate e come specificato all'interno dell'informativa pubblicata sulla piattaforma vivaticket.it.

14.3.2 SERVIZI DI BIGLIETTERIA LOCALI

Le Parti si danno reciprocamente atto che l'attività di vendita dei Titoli di accesso, attraverso i sistemi di biglietteria Vivaticket, comporta il trattamento di dati degli acquirenti, di cui il Cliente è Titolare, mentre Vivaticket è individuato quale Responsabile Esterno del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR. Vivaticket provvederà al trattamento dei dati acquisiti per conto del Cliente, in conformità con quanto previsto dalla normativa.

Il Cliente provvederà a fornire a Vivaticket idonea informativa circa il trattamento dei dati degli acquirenti, con i relativi consensi, ai fini della pubblicazione sui sistemi di biglietteria Vivaticket; il Cliente resta il solo responsabile circa il contenuto dell'informativa e manleva Vivaticket da eventuali richieste o pretese di terzi.

14.4. NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO.

Le condizioni che seguono definiscono le modalità con cui, Vivaticket, in qualità di Responsabile Esterno, si impegna a effettuare per conto del Cliente le operazioni di trattamento dei dati personali.

14.4.1 DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO DEL RESPONSABILE ESTERNO

Il Responsabile Esterno è autorizzato a trattare, per conto del Titolare del trattamento, i dati personali necessari per fornire i servizi di vendita attraverso i sistemi di biglietteria, meglio descritti nel presente contratto.

Le finalità del trattamento di tali dati è la gestione dell'acquisto dei titoli di accesso da parte degli utenti finali (interessati dei dati).

14.4.2 OBBLIGHI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE ESTERNO

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

- fornire al Responsabile Esterno i dati previsti dal contratto;
- documentare per iscritto tutte le istruzioni concernenti il trattamento dei dati per il Responsabile Esterno;
- verificare, in via preventiva e per tutta la durata del trattamento, il rispetto degli obblighi previsti dal GDPR da parte del Responsabile Esterno;

VIVATICKET

- supervisionare il trattamento, realizzare le verifiche e le ispezioni nei confronti del Responsabile Esterno;
- gestire gli applicativi nel rispetto delle impostazioni date dal Responsabile Esterno del Trattamento con la totale responsabilità: i) dell'utilizzo del sistema di biglietteria in base ai principi della privacy by default; e ii) del rispetto dei requisiti previsti dal GDPR, manlevando Vivaticket da eventuali richieste o pretese di terzi.

14.4.3 OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO DEI CONFRONTI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile Esterno s'impiega a:

- a. Trattare i dati personali unicamente per le sole finalità necessarie per l'adempimento del contratto in essere tra le Parti.
- b. Trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento. Se il Responsabile Esterno considera che un'istruzione costituisca una violazione del GDPR o di un'altra disposizione del diritto dell'Unione Europea, relativamente alla protezione dei dati personali, informa immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, qualora il Responsabile Esterno sia tenuto a procedere ad un trasferimento di dati verso un paese terzo o una organizzazione internazionale, in virtù del diritto dell'Unione Europea o del diritto di uno Stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare di questo obbligo giuridico prima di effettuare il trattamento, salvo il caso in cui il diritto in questione impedisca una tale informazione per importanti motivi d'interesse pubblico.
- c. Garantire la riservatezza dei dati personali trattati nel quadro del presente contratto.
- d. Verificare che il proprio personale, autorizzato a trattare i dati personali in virtù del presente contratto: i) s'impegna a rispettare la riservatezza; ii) sia sottoposto ad un obbligo legale appropriato di riservatezza; iii) riceva la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali.
- e. Sub-responsabilità: Il Responsabile Esterno può nominare un sub-Responsabile Esterno che esegua delle attività di trattamento specifiche (ad esempio: istituti bancari coinvolti nelle modalità di pagamento, eventuali server provider, società di contact service). In questo caso il Responsabile Esterno informa preventivamente il Titolare di ogni cambiamento che riguardi la nomina o la sostituzione di altri sub-responsabili. Il Titolare del trattamento può opporsi alla sub-responsabilità entro un termine di 5 giorni dalla data di ricezione della informazione. Il sub-Responsabile Esterno potrà essere nominato solo nel caso in cui entro questo termine il Titolare non abbia presentato opposizione.
- f. Il sub-Responsabile Esterno è tenuto a rispettare gli obblighi del presente contratto per conto e secondo le istruzioni già impartite dal Titolare del trattamento al Responsabile Esterno. Il Responsabile Esterno del trattamento ha l'obbligo di assicurarsi che il sub-Responsabile Esterno presenti le garanzie sufficienti per quanto riguarda l'adozione delle misure tecniche e organizzative necessarie affinché il trattamento dei dati sia conforme ai requisiti del GDPR. Se il sub-Responsabile Esterno non rispetta gli obblighi in materia di protezione dei dati personali, il Responsabile Esterno rimane pienamente Responsabile Esterno nei confronti del Titolare del trattamento.
- g. Diritto d'informazione degli interessati: Spetta al Titolare la scelta e l'approvazione finale dei contenuti dell'Informativa per l'interessato della cui correttezza Vivaticket è interamente manlevato e spetta al Titolare del trattamento fornire la stessa per la raccolta dei dati degli utenti finali.
- h. Esercizio dei diritti dell'interessato: Ove possibile, il Responsabile Esterno deve supportare il Titolare del trattamento ad adempiere ai suoi obblighi di dare seguito alle domande di esercizio dei diritti degli interessati: diritto d'accesso, di rettifica, di cancellazione e opposizione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di non essere sottoposto ad un trattamento automatizzato (compresa la profilazione).

Nel caso in cui gli interessati esercitino presso il Responsabile Esterno la richiesta di esercizio dei loro diritti, il Responsabile Esterno inoltrerà tale richiesta al Cliente Titolare del trattamento, che resta il solo responsabile di questa attività.

- i. Privacy by design: rispettare, per i propri sistemi di biglietteria e programmi applicativi, i principi della privacy by design.
- j. Notifica e comunicazione delle violazioni dei dati personali (Data breach): in caso di violazione accertata di dati personali il Responsabile Esterno notifica al Titolare tutte le violazioni riscontrate entro in un periodo di tempo non superiore a 24 ore dal momento in cui ne ha avuto notizia inviando una comunicazione al contatto che verrà fornito dal cliente. Questa notifica è accompagnata da tutta la documentazione utile al fine di permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare questa violazione all'autorità di controllo competente.
- k. Durata del trattamento. La durata del trattamento è determinata dalla durata del presente contratto. Al termine della prestazione di servizio relativa al trattamento di questi dati, il Responsabile Esterno non conserverà nessuna copia dei dati salvo diverso accordo scritto tra le Parti.
- l. DPO: Il Responsabile Esterno comunica di avere nominato DPO, ai sensi dell'articolo 37 GDPR, contattabile all'e-mail: dpo@vivaticket.com
- m. Registro delle attività di trattamento e controlli: Il Responsabile Esterno dichiara di tenere in forma scritta un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolto per conto di un Titolare del trattamento che potrà essere visionato, previa richiesta scritta, dal Titolare del trattamento. Il Responsabile Esterno deve fornire la massima disponibilità e collaborazione affinché il Titolare possa svolgere, anche tramite consulenti di propria fiducia, le "verifiche periodiche" previste dall'articolo 28 del Reg. 2016/679, necessarie per accertare il rispetto delle istruzioni impartite al Responsabile Esterno stesso. Il Responsabile Esterno riferisce per iscritto al Titolare, su richiesta scritta di quest'ultimo, sui dettagli relativi all'adempimento di quanto disposto dalla legge e dal presente atto.
- n. Documentazione: Il Responsabile Esterno deve gestire tramite adeguate procedure, secondo criteri di efficienza e garantendone la custodia, la non alterazione e l'agevole reperimento della documentazione relativa agli adempimenti formali prescritti dalla normativa.

Il Responsabile Esterno, su richiesta del Titolare, deve coadiuvare quest'ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi al Garante per la protezione dei dati personali o all'Autorità giudiziaria ordinaria anche consentendogli la tempestiva esibizione della modulistica privacy e dei documenti probatori rientranti nella competenza del Responsabile Esterno stesso.

15. FORZA MAGGIORE

15.1. Se una Parte è impedita, ostacolata o ritardata nell'esecuzione di uno qualsiasi dei suoi obblighi previsti degli accordi contrattuali in vigore tra le Parti, da un evento di forza maggiore ("Parte Interessata"), la Parte Interessata non sarà in violazione di tali accordi contrattuali o altrimenti responsabile per tale inadempienza o per aver ritardato l'adempimento di tali obblighi. Il tempo per l'adempimento di tali obblighi sarà prolungato di conseguenza.

15.2. La Parte Interessata dovrà:

- non appena ragionevolmente possibile dopo l'inizio dell'evento di forza maggiore, notificare all'altra Parte per iscritto l'evento di forza maggiore, la data in cui è iniziato, la sua durata probabile o potenziale e l'effetto dell'evento di forza maggiore sulla sua capacità di adempiere ai propri obblighi ai sensi degli

VIVATICKET

accordi contrattuali in vigore tra le Parti; e

fare ogni ragionevole sforzo per mitigare l'effetto dell'evento di forza maggiore sull'adempimento dei propri obblighi.

15.3. Per forza maggiore si intendono fenomeni naturali o atti commessi da persone che sono al di fuori del controllo di una delle Parti e che si verificano senza che vi sia colpa o negligenza da parte delle parti. Questi eventi sono inevitabili, imprevedibili o non possono essere evitati anche quando sono previsti, il che impedisce alla parte interessata di adempiere ai propri obblighi ai sensi del presente contratto. Tra gli altri, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti eventi sono considerati cause di forza maggiore: rivolte, insurrezioni, quarantene, epidemie, pandemie, guerra (dichiarate o meno) terremoti.

16. MODIFICHE DEL CONTRATTO

Le modifiche e/o integrazioni del/al presente contratto saranno valide solo se formulate in forma scritta e sottoscritte da un rappresentante munito degli idonei poteri.

17. REGISTRAZIONE

Il presente contratto sarà registrato a tassa fissa in caso d'uso ed a spese della parte richiedente la registrazione.

18. ALLEGATI

Gli Allegati sono parte integrante a tutti gli effetti del presente contratto. Ove le disposizioni contenute negli allegati fossero in contrasto con quelle previste dal presente contratto, le disposizioni degli Allegati prevalgono sul contratto.

Roma, 18/08/2021

Il Cliente

Il legale rappresentante

Il Direttore del Parco Archeologico
Arch. Carlo Staffile

Vivaticket

Il legale rappresentante

Le Parti dichiarano di approvare specificamente, dopo attenta lettura, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1341 e seguenti c.c., le condizioni del presente contratto indicate con i seguenti articoli: Art.1) Premesse, Art. 3) Divieto di cessione e di subappalto, Art. 5) Modalità di svolgimento dei servizi oggetto del contratto; Art. 7) Obblighi del Cliente, Art. 9) Annullamento Servizi, Art. 10) Ritardo nei pagamenti, Art. 11) Risoluzione e recesso, Art. 12) Controversie, Art. 13) Riservatezza, Art. 14) Privacy Art. 18) Allegati

Roma, 18/08/2021

Il Cliente

Il legale rappresentante

Il Direttore del Parco Archeologico
Arch. Carlo Staffile

Vivaticket

Il legale rappresentante

ALLEGATO A - SERVIZI DI TICKETING

ART. A) ELENCO SERVIZI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il Cliente, alle condizioni di cui al presente contratto, conferisce in via esclusiva, a Vivaticket, che accetta, l'incarico di fornire i servizi di seguito riportati, connessi alla distribuzione dei titoli di accesso dello spettacolo *A riveder le Stelle* che si terrà il 31 agosto 2021 presso il Teatro Greco di Siracusa.

I servizi oggetto del presente accordo sono:

- Servizio di vendita dei titoli di accesso localmente e nei canali di vendita Vivaticket
- Raccolta degli incassi derivanti dalla vendita nei canali di vendita gestiti direttamente da Vivaticket: sito web Vivaticket.it, Punti vendita Vivaticket, call center
- Rendicontazione di tutti gli incassi originati dalla prevendita dei biglietti
- Assistenza, supporto, manutenzione e configurazione della piattaforma di biglietteria
- Elaborazione delle rendicontazioni relative all'operazione di prevendita nelle quantità e modalità richieste dalla SIAE.

L'elencazione dei servizi ha carattere tassativo.

1) OFFERTA SERVIZIO DI PREVENDITA TITOLI DI INGRESSO CIRCUITO VIVATICKET: ATTIVITÀ DI PREVENDITA WEB, PUNTI VENDITA TRADIZIONALI E CALL CENTER

SERVIZI INCLUSI:

Servizio	q.	Prodotto
PREVENDITA		Vendita Circuito Vivaticket (WEB -PV- Call Center, Ufficio Gruppi)

OFFERTA ECONOMICA

Vivaticket sarà responsabile nei confronti del Cliente di tutti gli importi raccolti attraverso le vendite tramite internet, call center e rete punti vendita del circuito Vivaticket, impegnandosi a fornire reportistica, dati, tabulati e relativi versamenti periodici del venduto.

Per le transazioni attraverso i canali remoti vivaticket sarà applicata al prezzo del titolo di ingresso una commissione a carico dell'acquirente finale, pari al 10% iva inclusa del valore facciale del titolo di ingresso.

2) OFFERTA DI LOCAZIONE SISTEMA DI BIGLIETTERIA OMOLOGATO E ASSISTENZA SOFTWARE:

SERVIZI INCLUSI:

NOLEGGIO HARDWARE

Servizio	Q	Prodotto	€
NOLEGGIO HARDWARE	2	Stampante termica	Canone noleggio: 500 € + IVA
NOLEGGIO HARDWARE	2	PC cassa	
NOLEGGIO HARDWARE	4	Scanner Controllo Accessi	

VIVATICKET

SOFTWARE\ ASSISTENZA\ SERVIZI

Servizio	Q	Prodotto	€
SOFTWARE	2	Licenza Client TLite 3.0	Fee per ogni biglietto emesso in qualsiasi canale sia locale che remoto: € 0,50 + IVA
SOFTWARE	4	Licenza Controllo Accessi TLite 3.0	
MANUTENZIONE	1	Configurazione SW	
ASSISTENZA	1	Assistenza software in modalità remota	
SERVIZI	1	Servizio di Hosting Server Farm Vivaticket	
SERVIZI	1	Installazione SW e HW	
SERVIZI	1	Configurazione Iniziale, test e collaudo	
CONSUMABILI	n	Biglietto vivaticket 8 pollici	

Servizi e materiali NON inclusi:

- Linee telefoniche per l'utilizzo del sistema (ADSL oppure chiavetta UMTS)
- Gestione pratica di apertura e chiusura Siae (Vivaticket fornirà unicamente la dichiarazione di titolarità del sistema);

3) OFFERTA SERVIZI DI STAFFING – GESTIONE BIGLIETTERIA:

SERVIZI INCLUSI: I compiti degli addetti al servizio di cassa sono identificati come segue:

- svolgere l'attività di vendita dei biglietti o di consegna al pubblico dei biglietti prenotati;
- incassare il corrispettivo per la vendita dei biglietti;
- redigere il rapporto a fine giornata, fare la quadratura di cassa e consegnare l'incasso al responsabile indicato dal Committente;

SERVIZI NON INCLUSI- DA QUOTARE IN CASO DI INTERESSE:

- Servizio ritiro valori
- Fornitura fondo cassa
- Pos pagamento carta
- Personale in possesso di certificazione corso antincendio medio rischio
- Personale in possesso di certificazione corso primo soccorso

OFFERTA ECONOMICA

I servizi saranno erogati a corpo sulla base di sessioni di 3 ore consecutive per ogni addetto.

Il costo di ogni sessione sarà pari a euro: € 60,00 oltre IVA. Ogni sessione prevede l'utilizzo di un addetto.

Eventuali ore ed attività aggiuntive rispetto a quelle indicate sopra saranno rendicontate a consuntivo con un costo orario pari a € 20,00 + iva cad. per addetto.

ART. B) FATTURAZIONE, PAGAMENTO, CESSIONE DEL CREDITO

I corrispettivi pattuiti saranno corrisposti dal Cliente alla fine evento a mezzo bonifico bancario a 30 gg. D.F.F.M.,

VIVATICKET

Vivaticket emetterà regolare fattura alla fine di ogni mese prevedendo anche eventuali compensazioni con i flussi raccolti dal circuito di prevendita Vivaticket:

Il versamento degli incassi raccolti dai canali diretti Vivaticket, previa compensazione con ogni somma a qualsivoglia titolo dovuta dal Cliente a Vivaticket, avverrà a fine evento, la settimana contabile successiva rispetto al periodo di riferimento, sul conto bancario indicato dal Cliente.

Intestatario	Parco Archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai
IBAN	IT41J0871317100000000429390

Il Cliente riconosce ed accetta che Vivaticket abbia diritto di compensare le somme dovute al Cliente in ragione delle attività di vendita e prevendita, con qualsiasi altra somma dovuta a qualsiasi titolo dal Cliente a Vivaticket.

I crediti oggetto del presente contratto non possono essere caduti senza il preventivo consenso scritto dell'altra Parte.

ART. C) DURATA

Il Contratto avrà validità a partire dalla sottoscrizione e sino al 31 agosto 2021.

ART. D) OFFERTA ECONOMICA

Il corrispettivo del contratto viene fissato dalle parti come riportato all'articolo a) del presente Allegato.

Ove Applicabile al termine dello scambio della documentazione in materia di sicurezza sul lavoro e come riportato all'articolo 8) del contratto relativo ai servizi oggetto del presente Allegato A, verrà valutata la presenza di eventuali rischi di natura interferenziale e quindi stimati i relativi costi da sostenere da Vivaticket che verranno comunicati al Cliente.

Roma, 18/08/2021

Il Cliente
Il legale rappresentante

Il Direttore del Parco Archeologico
Arch. Carlo Staffile

Vivaticket
Il legale rappresentante

