



*

**AVVISO PER L'UTILIZZO
DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI
MOSTRE D'ARTE PRESSO LA GALLERIA CIVICA "G.B. BOSIO" - ANNO
2027**

Il presente avviso ha per oggetto la definizione del calendario delle mostre d'arte per l'anno 2027, con l'utilizzo da parte di terzi della Galleria civica "Gian Battista Bosio" di proprietà comunale;

Possono chiedere l'utilizzo degli spazi espositivi sopra richiamati per la realizzazione di mostre d'arte per l'anno 2027, gli Enti pubblici, le Associazioni ed i privati, dietro pagamento delle relative tariffe, a parziale copertura delle spese, di cui ai successivi articoli.

Il Comune di Desenzano del Garda – in considerazione del valore culturale della mostra - si riserva la possibilità di inserire nei calendari mostre anno 2027 eventi organizzati o patrocinati dallo stesso, per i quali potrà non essere previsto il pagamento delle relative tariffe.

Art. 1 – NORME GENERALI

- a) I visitatori potranno liberamente accedere alla visita delle mostre esposte in modalità gratuita, rispettando i giorni e gli orari previsti.
- b) Negli spazi concessi è fatto divieto di commercio delle opere esposte. Fa eccezione l'eventuale vendita di cataloghi, pubblicazioni o gadget inerenti la mostra o l'artista. La vendita di cataloghi dovrà avvenire nell'osservanza delle disposizioni normative e fiscali vigenti, sotto la responsabilità dell'utilizzatore.
- c) Gli spazi di proprietà comunale per la realizzazione di mostre d'arte anno 2027 sono soggetti a custodia, che sarà effettuata, nei giorni ed orari sotto specificati, a cura del Comune di Desenzano del Garda.

Art. 2 – GALLERIA CIVICA "GIAN BATTISTA BOSIO" – ORARI E TARIFFE

Per l'utilizzo degli spazi di proprietà comunale della Galleria civica di Desenzano del Garda "Gian Battista Bosio" verranno applicate le seguenti tariffe, iva compresa:

I. da maggio a settembre:

- fino a 3 settimane (oltre a n. 3 giorni per l'allestimento e n. 2 giorni per il disallestimento): euro 1.000,00. Ogni settimana aggiuntiva (o sua frazione): euro 350,00.

II. da ottobre ad aprile:

- fino a 3 settimane (oltre a n. 3 giorni per l'allestimento e n. 2 giorni per il disallestimento): euro 850,00. Ogni settimana aggiuntiva (o sua frazione): euro 300,00.



L'apertura della Galleria civica sarà garantita nei seguenti orari¹:

1. periodo invernale (da ottobre ad aprile): martedì e mercoledì 10.30/12.30 – giovedì e venerdì 15.30/19.00 – sabato, domenica e festivi 10.30/12.30 e 15.30/19.00. Totale ore settimanali: n. 22 ore.
2. periodo estivo (da maggio a settembre): martedì e mercoledì 10.30/12.30 – giovedì e venerdì 16.30/20.00 – sabato, domenica e festivi 10.30/12.30 e 16.30/20.00. Totale ore settimanali: n. 22 ore.

Le tariffe sono comprensive di:

- a) riscaldamento, raffrescamento e fornitura di energia elettrica;
- b) stampa e affissione di una pellicola adesiva sulla vetrina della galleria con grafica definita dal Comune di Desenzano del Garda, misure approssimative cm 200x100.
- c) n.2 interventi alla settimana di pulizie dei locali;
- d) servizio di apertura, chiusura e custodia.

Le tariffe non comprendono:

1. eventuale estensione del servizio di apertura e custodia;
2. spese di trasporto opere e eventuale relativa assicurazione delle opere da chiodo a chiodo;
3. allestimento e disallestimento delle sale;
4. predisposizione grafica, stampa e diffusione di materiale pubblicitario (ad eccezione di quanto previsto nella precedente lettera b) del presente articolo). Eventuale materiale pubblicitario prodotto dall'utilizzatore dovrà essere approvato dal Comune di Desenzano del Garda prima della stampa;
5. eventuale piccolo rinfresco (nelle sale della galleria);
6. tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo dalla lettera a) alla lettera d) "Le tariffe sono comprensive di".

Art. 3 – RIDUZIONI E GRATUITA'

E' prevista una riduzione delle tariffe indicate agli articoli 2 e 3 del 50% per le mostre organizzate dalle associazioni desenzanesi iscritte al registro comunale.

Sarà invece concesso l'utilizzo gratuito, in caso di concessione di patrocinio:

- agli enti pubblici, per le mostre da questi organizzate;
- alle scuole pubbliche e paritarie del territorio desenzanese;

per un periodo massimo di una settimana, previa verifica della disponibilità dei locali. Per le settimane successive sarà applicata una riduzione del 50% sulle tariffe sopra specificate relative alla settimana aggiuntiva.

La Giunta comunale potrà, in casi particolari per motivi legati all'importanza culturale della mostra proposta, concedere l'utilizzo gratuito dei locali ad

¹ Gli orari di apertura al pubblico, fermo restando il monte ore settimanale di apertura previsto, potrebbero subire variazioni.



associazioni e/o privati per la realizzazione di mostre che abbiano ottenuto il patrocinio comunale.

Le mostre organizzate dal Comune di Desenzano del Garda non sono soggette al pagamento delle tariffe.

Art. 4 - ONERI A CARICO DELL'UTILIZZATORE

Spettano all'utilizzatore:

1. progettazione della mostra, trasporto, allestimento e disallestimento e curatela della mostra;
2. dichiarazione relativa all'autenticità e provenienza delle opere;
3. eventuali autorizzazioni o pagamenti dei diritti d'autore per l'eventuale organizzazione della mostra;
4. ripristino dei luoghi occupati dalla mostra, delle attrezzature danneggiate e risistemazione delle luci eventualmente spostate, effettuata con personale specializzato;
5. eventuale copertura assicurativa delle opere, da chiodo a chiodo, per la responsabilità civile verso terzi verso danni procurati da terzi e verso eventuali prestatori di lavoro o volontari;
6. eventuale stampa materiale pubblicitario. Tutto il materiale pubblicitario dovrà essere approvato dal Comune di Desenzano del Garda. Il materiale pubblicitario dovrà riportare – nella giusta evidenza – il logo del Comune di Desenzano del Garda;
7. l'allestimento della mostra dovrà garantire la sicurezza degli utenti. Il Comune di Desenzano del Garda potrà quindi intervenire al fine di chiedere eventuali modifiche dell'allestimento della mostra, a tutela dell'incolumità dell'utenza e del personale di custodia. Tali modifiche dovranno essere messe in atto dall'utilizzatore senza indugio, pena la sospensione della mostra e la sospensione dei pagamenti di cui al precedente articolo;
8. per l'esposizione delle opere dovranno essere utilizzati, con cura e diligenza, gli arredi e gli impianti presenti presso la struttura. Non sarà possibile utilizzare o predisporre impianti che producano interventi in danno alle strutture concesse. L'utilizzo di eventuali materiali e impianti non in dotazione dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Ufficio cultura del Comune di Desenzano del Garda.
9. le strutture sono dotate di impianto di allarme e di telecamere. Resta comunque inteso che il Comune di Desenzano del Garda non è responsabile per eventuali danni o furti a cose o persone che dovessero verificarsi in occasione della realizzazione della mostra.

Per tutta la durata della mostra l'utilizzatore dovrà:

- a) seguire le norme di sicurezza comunicate dal Comune di Desenzano del Garda;
- b) garantire la perfetta fruibilità e funzionalità delle vie di esodo che dovranno essere libere da qualsiasi ingombro.



Art. 5 - RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE

Eventuali danni alle strutture riscontrati dal Comune verranno imputati all'utilizzatore in misura stabilita insindacabilmente dall'Ufficio tecnico comunale. In caso di inadempienza si provvederà all'avvio di azione di risarcimento danni, fatta salva la facoltà del Comune di denuncia all'autorità competente.

Entro i tre giorni successivi alla chiusura della mostra, l'utilizzatore dovrà provvedere allo sgombero delle cose di sua proprietà restando, in caso contrario, a suo carico le spese e le responsabilità relative al deposito, alla custodia e alla loro rimozione oltre a delle penali previste all'art.10.

Sarà a carico dell'utilizzatore il risarcimento dei danni procurati a terzi o alle cose, occorsi in occasione dell'allestimento e disallestimento della struttura, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

Art. 6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DEL CALENDARIO DELLE MOSTRE

L'Ufficio cultura provvederà, indicativamente entro il mese di novembre 2026, a formare il calendario mostre che sarà definito a seguito dell'espletamento delle procedure di valutazione delle proposte pervenute entro la scadenza indicata, che avverrà utilizzando i seguenti parametri:

	PARAMETRI QUALITA'	PUNTI
1	Progetto generale della mostra da presentare <i>Saranno attribuiti i seguenti punteggi:</i> <i>1. curriculum vitae dell'Artista (massimo 20 punti)</i> <i>2. originalità ed innovatività del progetto presentato (massimo 10 punti);</i> <i>3. argomento generale della mostra, suoi collegamenti con il territorio, tutela e promozione delle forme d'arte minori (massimo 10 punti);</i> <i>4. rilevanza delle opere presentate - internazionale, nazionale, regionale, locale (massimo 8 punti);</i> <i>5. visibilità dedicata alla mostra dai media: strategie di promozione e marketing (massimo 6 punti);</i> <i>6. coinvolgimento di realtà nazionali o locali no profit (massimo 6 punti);</i>	60
2	Prestazioni aggiuntive ed integrative <i>Sarà oggetto di valutazione l'offerta di ulteriori servizi aggiuntivi (i cui oneri saranno a carico del richiedente) rispetto a quanto previsto nel presente avviso, che possano migliorare l'efficacia e la qualità complessiva della mostra (es. eventi collaterali, laboratori, sussidi informativi, stampa cataloghi o opuscoli, ecc.). I richiedenti dovranno elencare i servizi e le prestazioni aggiuntive offerte, indicando con chiarezza per ciascuno di essi: tipo di servizio/prestazione, contenuto e modalità di svolgimento, obiettivi, tempi previsti per l'attivazione. L'offerta sarà valutata sia sotto il profilo quantitativo (numero di servizi offerti), sia sotto il profilo qualitativo.</i>	20



La mostra proposta potrà essere inserita in calendario solo se avrà ottenuto un punteggio minimo di 30.

L'attribuzione dei punteggi avverrà sulla base della valutazione espressa da un'apposita Commissione, che sarà nominata dal Dirigente del servizio, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Nell'esprimere le valutazioni la Commissione terrà conto della completezza del progetto presentato intesa come individuazione delle sue componenti fondamentali e della chiarezza e sinteticità della documentazione presentata. Resta inteso che costituiranno elemento di valutazione anche il genere e la tipologia delle opere, al fine di garantire la qualità e la varietà nell'offerta.

In caso di parità di punteggio e di sovrapposizione di date tra più mostre verrà data precedenza alla richiesta pervenuta anteriormente al Comune di Desenzano del Garda (farà fede la data del protocollo).

Il Comune di Desenzano si riserva la possibilità di proporre ai richiedenti – in fase di formazione dei Calendari – l'utilizzo delle sale espositive di una delle due strutture libere, nel caso l'opzione scelta risultasse occupata nel periodo indicato dal richiedente.

Il calendario delle mostre, così come definito dalla Commissione, sarà oggetto di approvazione con atto amministrativo. Tale calendario dovrà comprendere gli spazi riservati alle mostre organizzate o patrociniate dal Comune di Desenzano del Garda per l'anno 2027.

Art. 7 - MODALITA' DI RICHIESTA UTILIZZO DELLE SALE

La domanda di utilizzo delle strutture destinate alla realizzazione delle mostre, formulata sul modello A) predisposto dall'Ufficio cultura e allegato alla presente, dovrà pervenire **entro le ore 12.30 del giorno 30 ottobre 2026** con PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it, oppure con PEO all'indirizzo: protocollo@comune.desenzano.brescia.it oppure per posta a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo: Comune di Desenzano del Garda – Servizi culturali - Via Carducci n. 4 – 25015 Desenzano del Garda – BS (Italia).

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del richiedente, nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non sia effettuato in tempo utile all'indirizzo indicato. Al modulo dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) progetto generale della mostra;
- b) documentazione fotografica delle opere che si intendono esporre, o indirizzo di siti internet;
- c) il curriculum vitae dell'Artista o degli Artisti.

La documentazione trasmessa non sarà restituita.

Potranno inoltre essere allegati, ai fini dell'attribuzione dei punteggi, eventuali prestazioni aggiuntive o integrative offerte dal richiedente e relative alla mostra presentata, oltre a ogni altro documento che lo stesso riterrà opportuno ai fini della valutazione della proposta.

Oltre il termine predetto sarà facoltà del Comune di Desenzano del Garda valutare eventuali richieste presentate, le cui mostre potranno essere inserite



solo rispettando la precedenza delle richieste inviate nel termine sopra descritto. Farà fede la data del timbro di arrivo al protocollo del Comune.

Le richieste dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo pec: protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it oppure inviate per posta all'indirizzo: Comune di Desenzano del Garda – Servizi culturali - Via Carducci n. 4 – 25015 Desenzano del Garda – BS (Italia).

Art. 8 – PAGAMENTO

Il pagamento di quanto dovuto e ammontante al:

- 60% di quanto stabilito ai precedenti articoli: entro 15 giorni dalla comunicazione della concessione di utilizzo delle sale da parte dell'Ufficio cultura;
- restante 40% entro le date definite dall'Ufficio cultura e comunicate all'utilizzatore;

dovrà avvenire utilizzando esclusivamente sul portale dei pagamenti pagoPA (<https://desenzanodelgarda.comune.plugandpay.it> sezione Avviso predeterminato, inserendo il codice IUV.

indicando la causale: mostra presso la Galleria Civica "G. B. Bosio" periodo *(specificare il periodo)*.

Eventuali ritardi nel pagamento delle tariffe o il pagamento di tariffe di importo inferiore rispetto a quanto stabilito nei precedenti articoli, comporteranno la cancellazione della mostra dal relativo calendario.

Quanto pagato è da considerarsi **caparra confirmatoria**: non si darà quindi luogo alla sua restituzione in caso di successiva disdetta da parte del richiedente.

Art. 9 – PENALITA'

1. L'utilizzatore, nell'esecuzione della concessione in oggetto, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i contenuti del presente contratto. Qualora i referenti del Comune rilevino mancanze di qualsivoglia natura nell'esecuzione di quanto previsto, queste verranno direttamente contestate all'utilizzatore. Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o di diffida. In caso di inadempienze più gravi, l'utilizzatore è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie che potranno variare, a secondo dell'infrazione, da un minimo di euro 20,00 ad un massimo di euro 50,00 per ogni singola infrazione. In caso di reiterazione delle infrazioni si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata;
2. Il Comune, previa contestazione all'utilizzatore, provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza della gestione a quanto richiesto dal presente capitolato, secondo la seguente articolazione esemplificativa:
 - ritardo avvio mostra: euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;



- ritardo nello sgombero dei materiali, totale o parziale, euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- ritardo rimozione installazioni: euro 50,00 al giorno. In caso di ritardo superiore ai 3 giorni il Comune potrà provvedere all'eliminazione delle installazioni con costi di smaltimento a carico dell'utilizzatore;
- 3. Le contestazioni verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo raccomandata A/R o posta certificata e, sempre per iscritto; l'utilizzatore potrà produrre le proprie controdeduzioni entro tre giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti 'è tenuta al pagamento della penale, che dovrà essere effettuata entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione formulata dal responsabile del servizio del Comune;

Art. 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre alle cause di risoluzione di cui all'art. 1453 del codice civile, sarà motivo di risoluzione della presente convenzione il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito ai servizi, e mancata stipulazione delle polizze assicurative a favore del personale volontario impiegato;
- cessione del contratto a terzi, in parte o in toto;
- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune;
- frode perpetrata dall'utilizzatore;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al committente;
- gestione dell'utenza che non consenta un accesso alla mostra secondo criteri trasparenti che garantiscano parità di trattamento e non discriminazione;
- utilizzo delle strutture per attività non compatibili con la struttura o per altre manifestazioni non autorizzate dal Comune di Desenzano del Garda;
- violazione del diritto del Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente ovvero abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano l'efficienza del servizio stessa.
- sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate al codice degli appalti;
- sopravvenuta condanna definitiva dell'utilizzatore per un reato contro la pubblica amministrazione;
- esposizione di opere non presenti nel progetto presentato dall'utilizzatore, senza autorizzazione da parte del Comune.
- verificata non autenticità delle opere dichiarate o illecita provenienza.



2. La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata all'utilizzatore o tramite PEC, con l'indicazione di un termine non inferiore a giorni 4 (quattro) per eventuali controdeduzioni.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'utilizzatore alcun indennizzo; spetterà al Comune di richiedere il risarcimento danni rilevati (danno emergente e lucro cessante).

Art. 11 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento 679/2016/UE, si comunica che tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Desenzano del Garda saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Desenzano del Garda. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web www.comune.desenzano.brescia.it/italian/informativa.php. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è la soc. LTA srl con sede operativa a Brescia in via E. Ferrari 4 nella persona della dott.ssa Rosa Coppola, e-mail di contatto dpo@comune.desenzano.brescia.it.