



SETTORE MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA A TITOLO GRATUITO

OGGETTO	SPONSORIZZAZIONE TECNICA PER IL RESTAURO DELLA "CARTA NAUTICA DEL MEDITERRANEO", OPERA MANOSCRITTA DI BATTISTA AGNESE RISALENTE ALLA PRIMA META' DEL XVI SECOLO E CUSTODITA PRESSO LA BIBLIOTECA QUERINIANA DI BRESCIA.
SPONSOR	

COMUNE DI BRESCIA.

Codice fiscale e Partita IVA: 00761890177

Con sede in Piazza della Loggia, 1 - 25122 Brescia

rappresentato dalla **Dirigente del Settore Marketing Territoriale, Cultura, Musei e Biblioteche, Dott.ssa Antonella De Angelis**, nata a Brescia il 13.03.1990, domiciliata per le funzioni presso la sede comunale, il quale interviene ai sensi dell'art. 76 del vigente Statuto comunale, di seguito denominato "Comune".

CF _____ - PI _____,

sede legale a _____ (____), in via _____ n. _____.

Rappresentato dal sig. _____

in qualità di Titolare di _____ di seguito denominata "Sponsor".

Vista la **determinazione dirigenziale n. _____ del _____** di affidamento della sponsorizzazione tecnica in oggetto;

Le parti, come sopra indicate, stipulano e convengono quanto segue:

Articolo 1 – Oggetto

1. Oggetto del contratto è il restauro della "Carta Nautica del Mediterraneo", opera manoscritta di Battista Agnese risalente alla prima metà del XVI secolo, custodita presso la Biblioteca Queriniana di Brescia – anno 2025 attraverso un contratto di sponsorizzazione tra il Comune (di seguito "il Comune") e _____ (di seguito "Sponsor").
2. Il Comune garantisce allo Sponsor la possibilità di pubblicizzare, mediante apposizione di una targhetta recante il nome dello sponsor sulla cartella di conservazione e l'organizzazione coordinata di un'azione di comunicazione, definita fra le parti, che valorizzi l'intervento di restauro, a fronte dell'obbligo dello Sponsor di far eseguire l'intervento di restauro da uno specialista, previa autorizzazione definitiva all'esecuzione dell'intervento da parte della Soprintendenza.
3. Il Comune si impegna a vagliare il progetto di restauro proposto dallo Sponsor e a sottoporlo alle autorità competenti al rilascio dell'autorizzazione definitiva a procedere.
4. Il ricevimento dell'autorizzazione definitiva di cui al punto 3 è presupposto indispensabile alla sottoscrizione del presente contratto di sponsorizzazione e al conseguente avvio della fase esecutiva del restauro.

Articolo 2 – Durata e recesso

1. Il presente contratto ha decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso al 30/04/2027.
2. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto anche prima della sua naturale scadenza, con preavviso di almeno trenta giorni.
3. Il recesso del Comune può avvenire anche nel caso in cui lo Sponsor rechi danno all'immagine del

Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

4. Lo Sponsor ha la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto, con preavviso di almeno trenta giorni, per giustificati e comprovati motivi che devono essere valutati dall'Amministrazione.

Articolo 3 – Sponsorizzazione a titolo gratuito

La presente sponsorizzazione non prevede costi diretti o indiretti per l'Amministrazione Comunale. Lo Sponsor si impegna a farsi carico di tutti i costi dell'intervento di restauro, previa autorizzazione definitiva a procedere da parte della Soprintendenza.

Articolo 4 - Descrizione dell'attività di restauro

Per i dettagli dell'intervento di restauro si rimanda alla scheda-progetto, allegata al presente contratto. Le azioni e gli interventi previsti della scheda-progetto dovranno essere dettagliati all'interno del progetto di restauro redatto dall'esecutore, che diverrà oggetto di autorizzazione da parte della Soprintendenza.

Articolo 5 - Esecutori del servizio

Lo Sponsor affida il servizio di restauro del bene alla ditta _____ (esecutore del servizio), la quale possiede i requisiti di qualificazione per l'esecuzione degli interventi e si avvale di personale idoneo e qualificato sia sotto il profilo tecnico-professionale sia sotto il profilo morale. L'esecutore del servizio è tenuto alla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali, di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", allegata al presente contratto.

Articolo 6 - Obbligazioni a carico dello Sponsor

1. Lo Sponsor è tenuto alla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali, di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", allegata al presente contratto;
2. Lo Sponsor in fase di esecuzione:
 - assicura il rispetto di tutti gli obblighi e gli oneri di carattere sanitario, assicurativo, antinfortunistico, assistenziale e previdenziale, oltre che delle misure di sicurezza che coinvolgono il personale addetto al restauro;
 - è soggetto a tutte le responsabilità civili e penali comunque derivanti dall'esecuzione del servizio di restauro di cui al presente contratto.

Articolo 7 - Promozione pubblicitaria

1. Lo Sponsor si avvale della facoltà di apporre una targhetta recante il proprio nome sulla cartella di conservazione della *Carta Nautica*;
2. Il Comune di Brescia e lo sponsor si impegnano a realizzare congiuntamente n. 1 azione comunicativa dedicata al progetto di restauro, nelle modalità convenute fra le parti.

Articolo 8 - Oneri a carico del Comune

1. Il Comune si impegna nell'ottenimento delle autorizzazioni indispensabili ad eseguire il restauro;
2. Il Comune effettua la sorveglianza, la vigilanza ed il controllo sull'intervento di restauro e contesta le eventuali carenze o mancanze nell'esecuzione;
3. Nel caso in cui il bene non venga restaurato in modo opportuno o venga alterato o danneggiato, il Comune assegna allo Sponsor un congruo termine entro il quale provvedere al ripristino dello stato precedente. Se alla scadenza del termine assegnato lo Sponsor non dovesse aver ottemperato, il Comune eseguirà d'ufficio le opere necessarie al ripristino, addebitando allo Sponsor tutte le spese sostenute.

Articolo 9 - Cessione del contratto

1. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.
2. Nel caso in cui lo Sponsor sia soggetto a modifiche societarie (rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizioni, cessione d'azienda), la successione nel contratto potrà avvenire solo qualora il Comune presti il proprio assenso, fermi restando i requisiti di qualificazione previsti e purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto.

Articolo 10 - Assicurazioni

Lo Sponsor assume ogni responsabilità per danni a cose o persone imputabili a difetti di gestione dell'intervento, o in ogni modo derivanti dall'attuazione del presente contratto, sollevando contestualmente il Comune di Brescia da ogni responsabilità al riguardo.

Articolo 11 - Inadempienze contrattuali e risoluzione

1. Qualora il Comune dovesse riscontrare che il bene non viene restaurato secondo gli impegni di cui al presente contratto e secondo la scheda-progetto, ordina allo Sponsor per iscritto di adempiere alle proprie obbligazioni. Lo Sponsor, entro cinque giorni della comunicazione, può presentare le proprie deduzioni.
2. Qualora, dopo il terzo sollecito, lo Sponsor non adempia agli impegni ed obblighi contrattuali, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto di sponsorizzazione. In tal caso, il contratto si intende risolto e lo Sponsor è tenuto ad ottemperare alle richieste del Comune (ripristino totale o parziale dello status quo ante) entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento di risoluzione.
3. In caso di inadempienza, il Comune provvede d'ufficio al ripristino dello status quo ante, con spese a carico dello Sponsor, comprese le spese manutentive necessarie per completare il servizio fino alla scadenza del contratto.
4. La risoluzione del contratto non esclude la responsabilità dello Sponsor per gli eventuali maggiori danni subiti dal Comune conseguenti all'inadempimento.

Articolo 12 - Spese a carico dello Sponsor

Sono a carico dello Sponsor:

- tutte le spese relative alla realizzazione del restuaro;
- le eventuali spese contrattuali (quali le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo);
- le spese per l'adozione dei provvedimenti e delle cautele necessarie ed obbligatorie per garantire l'incolumità alle persone addette alla gestione delle prestazioni ed a terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Articolo 13 - Controversie – Foro Esclusivo

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, circa l'interpretazione del presente contratto e della sua applicazione, qualora non sia possibile definirle in via amministrativa, saranno di competenza esclusiva del Tribunale di Brescia.

Articolo 14 - Trattamento Dati Personali

1. In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Verde Urbano e Territoriale, le Parti provvedono al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Nello specifico si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n. 1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale - dato di contatto protocollogenerale@pec.comune.brescia.it ;
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it ;
- il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la SI.net Servizi Informatici Srl, con sede a Milano in corso Magenta n. 46;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali del Comune di Brescia;
- i dati personali trattati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti terzi;
- il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un contratto;
- il trattamento dei dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale;
- in relazione a specifiche situazioni in cui non si verificano le predette condizioni, l'interessato presta il consenso al trattamento dei dati;
- il trattamento dei dati è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale;
- in relazione a specifiche situazioni in cui non si verificano le predette condizioni, l'interessato presta il consenso al trattamento dei dati;
- gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori e necessari per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattate le seguenti categorie di dati:
 - categoria: dati identificativi delle persone (es: nome, cognome, data e luogo di nascita, CF);
 - finalità: gestione del personale/rapporti contrattuali/accordi di sponsorizzazione;
 - categoria: dati bancari/patrimoniali/finanziari/economici;
 - finalità: gestione del personale/rapporti contrattuali/ accordi di sponsorizzazione;
- i dati trattati possono essere trasmessi alle seguenti categorie di soggetti: Anac, Osservatorio Regionale, Agenzia delle Entrate, Provincia, Uffici giudiziari, Istituti previdenziali, assicurativi e del lavoro;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti e, comunque, al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione:
 - può comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio;
 - può comportare il rigetto dell'istanza presentata;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- il contraente ha il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla cancellazione (ove i dati non siano corretti), alla limitazione od opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy, alla portabilità dei dati entro i limiti ed alle condizioni specificate nel capo III del Reg. UE 2016/679; la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa, tenendo conto della tutela della riservatezza delle persone.

2 Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dall'offerente saranno raccolti

presso il Comune di Brescia – Settore Verde Urbano e Territoriale – per le finalità di gestione della procedura esplorativa e saranno trattati in maniera non automatizzata anche successivamente all'eventuale proseguo della stessa. I dati saranno comunque conservati e, eventualmente, utilizzati per altre gare/trattative. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano e il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Brescia — via Marconi, 12, Brescia.

Articolo 15 - Regime Fiscale

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.04.1986 n.131.

Allegati

Si allegano i seguenti documenti:

- a) *Scheda-Progetto redatta dal Comune di Brescia*
- b) *Progetto di restauro redatto e sottoscritto dall'Esecutore del servizio (restauratore)*
- c) *Curriculum Vitae dell'Esecutore del servizio (restauratore)*
- d) *Autorizzazione definitiva all'avvio dell'intervento di restauro della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia*
- e) *Dichiarazione possesso requisiti generali e professionali (Restauratore)*
- f) *Determinazione dirigenziale di individuazione dello sponsor n. _____ del _____*

Approvato e sottoscritto

Per lo Sponsor

Il Legale Rappresentante della società

IL DOCUMENTO È FIRMATO DIGITALMENTE
AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 E S.M.I. E NORME COLLEGATE

Per il Comune di Brescia

La Responsabile del Settore Marketing Territoriale,
Cultura, Musei e Biblioteche

Dott.ssa Antonella De Angelis

IL DOCUMENTO È FIRMATO DIGITALMENTE
AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 E S.M.I. E NORME COLLEGATE