



Direzione 4 – Servizi alla Persona - case e partecipazione - ufficio Cultura

ACCORDO TRA IL COMUNE DI LODI E IL GRUPPO FOTOGRAFICO PROGETTO IMMAGINE PER IL SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL 'FESTIVAL DELLA FOTOGRAFIA ETICA 2026'

Il Comune di Lodi, con sede in Lodi – Piazza Broletto 1, rappresentato dalla Dirigente Direzione 4, Servizi alla persona – casa e partecipazione Dott.ssa Sabrina Massazza

e

Il Gruppo Fotografico Progetto Immagine, d'ora in poi denominato G.F.P.I., avente sede presso l'Ex Macello, Via Vecchio Bersaglio, 26900 Lodi, rappresentato da Davide Torboli

premessi che

Il presente accordo vincola le parti per la concessione e l'utilizzo degli spazi concessi al GFPI dal Comune di Lodi fatta esclusione dell'area individuata al nuovo polo museale in competenza alla Direzione 3 per cui si stipula separato accordo a firma del Dirigente competente;

la manifestazione, giunta alla sua XVII edizione, si svolgerà nelle seguenti giornate di sabato e domenica: 26 e 27 settembre – 3/4 – 10/11 – 17/18 – 24/25 ottobre 2026 (per un numero complessivo di cinque fine settimana, con dieci aperture al pubblico), con orari di apertura delle sedi dalle ore 9.30 alle ore 20.00,

e che

nei giorni infrasettimanali compresi tra lunedì 28 settembre e venerdì 30 ottobre le sedi saranno aperte in orari tra le 9:00 e le 13:00 e le 14:00 e le 16:00 per visite riservate alle scuole; in orari serali le sedi potrebbero essere aperte in seguito a richieste di aziende o associazioni che richiedono visite guidate personalizzate,

si assumono i seguenti accordi

1. Il Comune di Lodi riconosce la valenza extra-territoriale e il forte impatto turistico del Festival, ne sostiene lo spirito e collabora con gli organizzatori alla sua diffusione in città ed altrove, ai fini dello sviluppo socioeconomico oltre che culturale e turistico del capoluogo;
2. Il Comune di Lodi accoglie positivamente l'iniziativa di riproporre allestimenti in luoghi aperti a tutti, offrendo in questo modo l'opportunità di fruire alcune delle mostre all'intera popolazione cittadina e non solo;
3. Il G.F.P.I., a titolo di organizzatore del Festival della Fotografia Etica 2026, ottiene dal Comune di Lodi la concessione gratuita dell'utilizzo dei seguenti spazi:
 - Ex Chiesa dell'Angelo, via Fanfulla, 22 - quale sede dello Spazio approfondimento;
 - Sala Granata della Biblioteca Laudense – Via Solferino, 72 - 11 ottobre per premiazione Letture Portfolio;



- Sala studio “M. Cremonesi” della Biblioteca Laudense per un fine settimana (10 e 11 ottobre), per attività letture Portfolio;
- Sala saggistica sezione ragazzi nelle seguenti date (4, 11, 18, e 25 ottobre) per attività laboratoriali
- Giardini Barbarossa (zona da comunicare agli Uffici competenti – Cultura e SUAP);
- Spazi del Teatro alle Vigne: la Sala principale, la Sala Rivolta, eventuali altri luoghi inseriti nel complesso sia per le mostre sia per eventi collaterali, se concesse dall’attuale gestore e senza oneri per l’Amministrazione comunale;
- Spazi in Piazza Broletto – piano terra
- Spazio ex caffè Letterario, Via Fanfulla, spazi interni ed esterni per utilizzo circuito OFF;
- Chiosco – ex fiorista angolo via Incoronata quale punto informativo dislocato ad alto impatto in termini di visibilità e previa verifica la non sussistenza di vincoli di utilizzo da precedente concessione, con sistemazione e gestione autonoma in fase iniziale e finale;
- Ex Chiesa di Santa Chiara Nuova:
 - area ex-chiesetta per incontri e spazio espositivo,
 - corridoio per piccole esposizioni non ostative negli ingombri che garantiscano circolazione ed eventuale deflusso dei presenti
 - eventuali chioschi fatto salvo la predisposizione e sistemazione degli spazi da parte del Gruppo Fotografico Progetto Immagine senza oneri per l’amministrazione, fatto salvo per predisposizione taglio dell’erba e rimozione di eventuali materiali ostativi) la conferma viene data su verifica degli uffici competenti
 - È fatto divieto di utilizzo dell’ex coro considerato alto afflusso che genera il Festival in contrasto con le prescrizioni sulle Norme di Utilizzo del Coro delle clarisse

4. Le sedi di cui al punto 3 vengono messe a disposizione del G.F.P.I. con la seguente scansione temporale, e comunque dalla sottoscrizione del presente accordo:

- gli spazi del Teatro alle Vigne nei week-end del festival da concordare con Astem S.p.a.; , senza oneri a carico dell’Amministrazione comunale
- gli spazi della Biblioteca Laudense dal 26 settembre al 25 ottobre (*art.6-9*)
- l’ex Chiesa dell’Angelo dal 16 settembre 9 novembre
- Spazi Ex Caffè letterario – spazi interni ed esterni (*art. 10*)
- Spazi Ufficio URP – Informagiovani limitatamente nei weekend del festival (*art. 11*)
- Spazio “ex sala energia” – Corso Umberto

5. Il G.F.P.I. terminerà le operazioni di disallestimento delle sedi comunali coinvolte con questa scansione temporale: l’ex Chiesa dell’Angelo entro il 9 novembre 2026, ex chiesa di Santa Chiara Nuova e tutti gli spazi annessi utilizzati. In caso di ritardo nel disallestimento sarà applicata una penale di 20,00 euro per ogni giorno di ritardo.

6. Per l’organizzazione di eventi convegnistici collaterali alle mostre, il Comune mette a **disposizione la Sala “A. Granata” presso la Biblioteca Laudense** nei sabati e domeniche del Festival nella fascia oraria 14.00 - 20.00 per un massimo di 8 utilizzi della durata massima di 4 ore cadauno. Il G.F.P.I. deve comunicare all’Ufficio Cultura, anche a mezzo mail, date e orari nei quali intende fruire dello



spazio. Il G.F.P.I. può richiedere lo stesso spazio (ove non sia già stato prenotato da altri soggetti) anche nelle mattinate e in alcune serate, nella fascia oraria 20.00 - 23.30, gestito in tali casi dai volontari del gruppo e da un addetto comunale.

7. Nei giorni ed orari in cui il personale della Biblioteca Laudense non è in servizio, l'apertura, la gestione di ogni adempimento tecnico e la chiusura sono in capo al personale non dipendente incaricato dal Comune di Lodi (maschere); è a carico del G.F.P.I., senza alcun onere economico da parte dell'Amministrazione, supportare con personale volontario, in numero da concordarsi con gli Uffici, per il presidio degli spazi assegnati.

8. Presso la Biblioteca Laudense è inoltre concesso al G.F.P.I. previo accordo con i responsabili della stessa, l'utilizzo della **Sala studio 'M. Cremonesi'** per un week-end del Festival (10 e 11 ottobre – indicativamente dalle ore 8.30 alle ore 18.30). Sarà cura della Biblioteca comunicare, dare informazione, con congruo anticipo, agli studenti in merito alle attività che si svolgono durante la giornata di sabato 11 ottobre e che ne motivano l'indisponibilità dello spazio per lo studio.

9. Sempre presso la **Biblioteca Laudense**, potrà essere concesso l'utilizzo di spazi in cui svolgere **attività laboratoriali** per gruppi di bambini nei week-end di ottobre (sabato e domenica) del Festival con orari da concordare. Gli spazi individuati, tutti al piano terra, saranno: la sala saggistica e/o altro spazio concordato con i referenti della Biblioteca Laudense;

La conduzione dei laboratori è sotto la responsabilità del personale (docente e volontario) individuato dal G.F.P.I.; in assenza di personale comunale o suo incaricato è fatto divieto, al fine di garantire il rispetto dei materiali e delle attrezzature, la libera circolazione negli spazi della Biblioteca Laudense al di fuori delle aree individuate. Nei momenti di contemporaneità laboratori - apertura biblioteca dovrà essere garantita reciproca collaborazione per la buona riuscita dei laboratori e la consultazione dei libri da parte degli utilizzatori della Biblioteca (bambini/genitori presenti)

10. **Gli spazi ex Caffè Letterario**, sito in via Fanfulla, sono concessi per circuito OFF del Festival; sono a disposizione e gestione del G.F.P.I. il cortile esterno, il piano terra, il primo piano (ad esclusione della ex cucina), l'utilizzo della "sala delle colonne" dovrà essere concordato con la Biblioteca per conciliare le singole esigenze, sono a carico dell'Amministrazione la pulizia iniziale e finale dei servizi igienici, del piano terra e primo piano, sono a carico del concessionario la pulizia in corso del festival.

11. Per l'installazione della biglietteria del Festival, il Comune concede l'utilizzo gratuito **dei locali del punto informativo/URP di Piazza Broletto e dello spazio Informagiovani** (con divieto, in questo caso, dell'utilizzo della scala e spazi soprastanti), con orario 8.00-21.00 dei giorni (sabato e domenica) destinati alle aperture al pubblico. L'apertura e la chiusura sono in capo al personale del G.F.P.I., senza alcun onere economico né di personale da parte del Comune. È altresì in capo al G.F.P.I. la formazione del personale del servizio URP, affinché possa rispondere correttamente alle richieste riguardanti il Festival durante il turno di servizio. Al G.F.P.I. è concesso anche lo spazio di Corso Umberto (fronte negozio telefonia), per le attività connesse all'organizzazione del Festival con rimozione di eventuali materiali adesivi sulla vetrina a fine Festival. Tale spazio è disponibile dal 16



settembre al 5 novembre 2026 con riconsegna delle chiavi all'Ufficio Cultura entro il giorno 9 novembre 2026.

Il G.F.P.I. assicura la custodia degli spazi, garantendo il presidio e la chiusura degli stessi, nonché la riconsegna in status quo ante, sgomberati da qualsiasi materiale e rimozione adesivi sulla vetrina. La restituzione delle chiavi degli spazi concessi è da effettuarsi con il personale dell'Ufficio cultura presso la sede concessa per verificare lo stato ed eventuale contestazione, non è ammessa altra forma di restituzione.

12. Il Comune si impegna altresì a fornire il servizio di consegna e ritiro a inizio e fine festival, i seguenti **materiali**:

- 10 transenne o divisori per analoga funzione sotto i portici del Broletto per gestione ampi flussi verso la biglietteria,
- 8 tavoli e 10 sedie presso Palazzo Barni, corso Vittorio Emanuele
- 40 sedie e 3 tavoli presso il Caffè Letterario
- Sedie da concordare e 5 Tavoli per nuovo polo museale presso ex-linificio di cui separato accordo, con prescrizione di utilizzo secondo quanto disposto dalla Direzione 3 in termini di limiti di accesso contemporaneo

precisando che il trasporto, il ritiro e la consegna di questi materiali saranno in capo al Comune nelle fasi di movimentazione ad inizio e fine festival. La gestione, il posizionamento, la sistemazione, lo spostamento, e la ricollocazione di tali materiali è per tutta la durata del Festival in capo al personale del G.F.P.I., senza alcun onere economico, né di personale in capo al Comune.

13. Il Comune concede, per i mesi di settembre e ottobre, al G.F.P.I. la possibilità di utilizzo con finalità espositive dell'inferriata di delimitazione dei portici del Broletto in corso Umberto, per l'esposizione delle immagini delle mostre, l'affissione di 1 striscione promozionale sul fronte del Broletto dal 16 settembre al 27 ottobre. La rimozione dello stesso dovrà avvenire a cura e spese del G.F.P.I. entro lunedì 2 novembre.

14. Il Comune si impegna a:

- disporre divieti di sosta in Via Fanfulla (fronte ex Chiesa dell'Angelo) per il tempo strettamente necessario a favorire le attività di allestimento e disallestimento delle mostre del Festival. Il G.F.P.I. s'impegna tempestivamente a comunicare anche a mezzo mail a cultura@comune.lodi.it date e orari utili almeno 5 giorni prima l'effettiva esigenza;
- disporre il posizionamento di divieti di sosta ogni weekend nel periodo del Festival, dalle ore 8.00 del sabato alle ore 8.00 del lunedì successivo, tutti gli stalli disponibili fra l'ex Chiesa dell'Angelo e l'ex chiesa di San Cristoforo, al fine di destinare gli stessi alla sosta dei visitatori in fila, per visitare la mostra;

15. Accesso alla ZTL per veicoli autorizzati durante il Festival

Per agevolare le attività logistiche connesse allo svolgimento del Festival della Fotografia Etica, il Comando della Polizia Locale del Comune di Lodi accoglie la seguente modalità semplificata per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato (ZTL):



- Il Gruppo fotografico Progetto Immagine trasmetterà tramite e-mail (infoztl@comune.lodi.it) al Comando un documento contenente l'elenco completo delle targhe dei veicoli autorizzati all'accesso alla ZTL, con l'indicazione del periodo complessivo di validità dell'autorizzazione.
- L'accesso sarà consentito esclusivamente da Corso Vittorio Emanuele, in qualunque giorno e orario compreso nel periodo indicato, senza necessità di richieste giornaliere.
- Eventuali integrazioni successive all'elenco iniziale potranno essere effettuate tramite invio di ulteriore documento, senza dover ripresentare l'intero elenco.
- Per ciascun veicolo è sufficiente l'indicazione della sola targa e del periodo richiesto.
- Per ciascun veicolo potrà essere richiesta integrazione del libretto di circolazione, patente di guida dei conducenti secondo quanto disposto dal regolamento vigente

16. Sintesi impegni reciproci in merito agli spazi concessi:

EX CHIESA DELL'ANGELO	a carico del Comune	a cura del G.F.P.I	prescrizioni/divieti
Dall'approvazione del presente accordo al 09.11.2026 (ore 9.00)	▪ concessione spazio per esposizione - pulizia inizio e fine periodo espositivo ▪ posizionamento stalli allestimento e disallestimento ▪ posizionamento stalli per la sosta dei visitatori dell'ex chiesa dell'Angelo ▪ Pulizia straordinaria iniziale e finale ▪ pulizia iniziale e finale della sede concessa	▪ Allestimento ▪ Sgombero dei materiali a fine mostra entro ▪ Ripristino stato a conclusione del Festival - ritiro e corretto smaltimento dell'eventuale materiale prodotto; ▪ Eventuale attivazione servizio con centrale operativa per gestione allarme ed eventuali spese connesse all'attivazione e alla copertura per il periodo necessario ▪ Pulizia autonoma degli spazi per tutta la durata del festival compresi il rifornimento di materiale igienico (salviettine/ saponi /carta igenica)	Divieto di seduta sulle balaustre



EX CHIESA DI SANTA CHIARA NUOVA	a carico del Comune	a cura del G.F.P.I	prescrizioni/divieti
Dall'approvazione del presente accordo al 12.11.2026 (ore 9.00)	▪ concessione spazio CHIESA BAROCCA per esposizione + cortile interno ed esterno pulizia inizio e fine periodo espositivo ▪ n° 2 interventi pulizia servizi igienici complessivi ▪ Rifornimento di materiale igienico (salviettine/ saponi /carta igienica) ▪ Taglio erba cortile interno ed esterno	▪ Allestimento ▪ Sgombero dei materiali a fine mostra entro ▪ Ripristino stato a conclusione del Festival - ritiro e corretto smaltimento dell'eventuale materiale prodotto;	Limitazioni utilizzo coro delle clarisse (vedi regolamento)

BIBLIOTECA LAUDENSE	a carico del Comune	a cura del G.F.P.I	prescrizioni/divieti
SALA SAGGISTICA Laboratori bambini sabati e domeniche di ottobre 2026 Date da concordare con referenti Biblioteca civica	▪ Concessione Ambienti per la conduzione dei laboratori ▪ Predisposizione personale apertura / ▪ Chiusura e presidio generale spazi ▪ Pulizia bagni per ogni giornata di utilizzo	▪ Responsabilità conduzione laboratori ▪ Collaborazione nel presidio degli spazi ▪ riordino degli ambienti utilizzati alla ▪ Conclusione delle attività ▪ Attivazione Assicurazione del personale che propone e usufruisce dei laboratori nella giornata di domenica	▪ Utilizzo degli spazi assegnati ▪ Divieto accesso al piano superiore ▪ Mangiare o più in generale effettuare merende all'interno delle sale ▪ Smaltimento corretto eventuali rifiuti (carta/plastica/secco)
SALA MARIO CREMONESI Portfolio Festival 10 e 11 ottobre Biblioteca Laudense	▪ concessione sala fino a 1 weekend del Festival per lettura portfolio ▪ predisposizione personale apertura/chiusura ▪ ambienti e presidio degli spazi (1/2 unità)	▪ Comunicazione preventiva delle date al fine di predisporre le comunicazioni di chiusura della sala ▪ Eventuale supporto volontari per monitorare accessi e ingresso. (1/2 unità)	▪



SALA GRANATA Convegni/conferenze	▪ concessione sala previa comunicazione compatibilmente con precedenti prenotazioni ▪ predisposizione personale apertura/chiusura ambienti e presidio degli spazi (1 unità)	▪ generale collaborazione - comunicazione preventiva delle date almeno 3 giorni prima ▪ Eventuale supporto volontari per monitorare accessi e ingresso. (1/2 unità)	-
---	--	--	---

CAFFÈ LETTERARIO	▪ Concessione sala ad esclusivo utilizzo circuito OFF. ▪ Pulizia straordinaria iniziale e finale ▪ Posizionamento 40 sedie e 3 tavoli	▪ Smaltimento rifiuti con raccolta differenziata ▪ Movimentazione materiali ▪ Pulizia autonoma degli spazi (servizi igienici compresi) per la durata del festival	▪ Divieto di accesso/transito agli spazi della Biblioteca civica in orari esterni all'apertura
-------------------------	---	---	--

17. Il Comune concede inoltre:

- l'affissione di cartelloni promozionali alla grata di Corso Umberto, conformemente alle precedenti edizioni;
- trasporto e ritiro di n° 8 tavoli e 10 sedie da collocare presso Palazzo Barni, Corso Vittorio Emanuele, precisando che la custodia e protezione delle intemperie nel corso del Festival sono a carico del G.F.P.I, eventuali danneggiamenti del materiale potranno essere addebitati al G.F.P.I verificate e comunicate a mezzo PEC; sono inoltre a carico del G.F.P.I la movimentazione dei materiali nel corso della concessione

18. Per l'affissione/distribuzione di materiale pubblicitario il GFPI potrà:

- usufruire delle riduzioni economiche secondo quanto disposto dal Regolamento vigente;
- utilizzare i pali di illuminazione pubblica come da convenzione, per la promozione dell'evento;
- la collocazione di nastri sotto i portici della Piazza della Vittoria e su altri eventuali supporti nel centro storico eventualmente identificati al fine di generare un richiamo al Festival; il materiale sarà collocato sotto la responsabilità del G.F.P.I.; in alcun modo dovrà essere ostativo al passaggio delle persone, generare pericoli per la sicurezza o arrecare interferenza con le attività commerciali. La rimozione degli stessi dovrà avvenire a cura e spese del G.F.P.I. **entro lunedì 2 ottobre.**
- Affissione di eventuali manifesti e materiali espositivi che non ledano in alcun modo i beni culturali di valore storico e/o privato, eventuali contestazioni, opportunamente valutate, potranno comportare la rimozione senza alcuna richiesta di indennizzo o altra forma di rivalsa.



19. Il Comune si impegna a favorire, mediante i propri canali di comunicazione, senza alcun onere economico in capo all'Ente, la divulgazione delle informazioni utili alla chiamata di volontari per il Festival della Fotografia Etica.

20. A fronte di tutto quanto viene concesso gratuitamente dal Comune il G.F.P.I. si impegna alle seguenti prestazioni:

- Apposizione dello stemma/logo del Comune e della scritta: “con il patrocinio e il sostegno del Comune di Lodi” su tutto il materiale web, cartaceo e di ogni altro genere, prodotto per la comunicazione del Festival;
- Gestione con proprio personale volontario, senza oneri per il Comune e secondo quanto riportato negli articoli precedenti, di tutte le fasi organizzative del Festival;
- Garantire adeguata Polizza assicurativa che copra il proprio personale diretto e volontario per tutte le attività e le sedi concesse fatto salvo quanto in competenza all'Amministrazione comunale quale proprietario delle sedi.
- Realizzazione e cessione al Comune di pacchetti di servizi fotografici ad hoc, da concordarsi quanto a numero e tematiche, per la promozione culturale e turistica della città. Il materiale deve essere prodotto e consegnato su supporto digitale, in formati adatti sia al web sia alla riproduzione su cartaceo, libero da oneri economici, fatto salvo l'applicazione del watermark;
- Messa in distribuzione e promozione di eventuale materiale informativo che il Comune intenda veicolare nei giorni del Festival;
- Fornitura di almeno 5 copie del Catalogo del Festival della Fotografia etica - edizione 2026;
- Fornitura di un massimo di 15 ingressi gratuiti per tutti gli eventi del Festival;
- Raccordo settimanale e collaborazione con gli uffici competenti per la gestione degli spazi e promozione delle iniziative.
- Non duplicazione delle chiavi degli Spazi in concessione; la registrazione della consegna e ritiro chiavi è a cura dell'Ufficio cultura.

Il G.F.P.I. essendo concessionario degli spazi affidati deve redigere a propri oneri tutto quanto previsto in materia di sicurezza sulla base della tipologia di evento/ iniziativa prevista. L'Amministrazione comunale resta indenne per la violazione delle prescrizioni nell'uso degli spazi da parte del G.F.P.I. e dai suoi utilizzatori/visitatori

L'Amministrazione comunale mantiene una funzione di controllo a garanzia di tutela del proprio patrimonio e dell'incolumità dei visitatori.

21. il Comune di Lodi, riconoscendo l'alto valore che il Festival della Fotografia etica apporta all'immagine della città, si riserva di riconoscere al GFPI un contributo le cui risorse sono allocate al capitolo 881/56 bilancio di previsione 2026-2027-2028, esercizio 2026 secondo quanto previsto dal Regolamento comunale approvato con D.C n. 35 del 28/04/2026;

22. Il G.F.P.I. si impegna altresì ad assicurare la gestione degli spazi e dei materiali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con la massima diligenza, lasciandoli puliti e in ordine al termine di ogni utilizzo e impegnandosi ad osservare le indicazioni impartite dagli Uffici ed a



Direzione 4 – Servizi alla Persona - case e partecipazione - ufficio Cultura

risarcire gli eventuali danni arrecati, anche con trattenimento delle quote dovute dal contributo previsto.

23. Il G.F.P.I. si impegna a rispettare tutte le normative vigenti in materia di sicurezza, sia per quanto concerne gli allestimenti, che eventuale gestione degli accessi.

24. Il Comune e il G.F.P.I. concordano che, in previsione dell'edizione dell'anno successivo del Festival, venga mantenuto inalterato lo spirito del presente accordo. In ogni caso, le parti dovranno concordare e sottoscrivere apposito nuovo accordo che dettagli gli impegni reciproci.

25. Il presente accordo non deroga agli obblighi di legge e alle disposizioni previste dal Regolamento comunale in merito all'organizzazione di eventi e manifestazioni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: richiesta occupazione suolo pubblico per installazioni dislocate sul territorio comunale qui non indicate, eventuali rilasci permessi "somministrazione alimenti e bevande" a favore della cittadinanza.

26. Per ogni ulteriore controversia tra le parti il foro competente è quello di Lodi.

Lodi, __/09/2026

Per il Gruppo Fotografico Progetto Immagine

Il Presidente

Davide Torboli

Per il Comune di Lodi

Dirigente Direzione 4

Sabrina Massazza