

DISCIPLINARE DI COLLABORAZIONE

tra

Il Comune di Reggio Emilia (di seguito denominata Comune), con sede a Reggio Emilia in piazza Prampolini 1 (P.Iva e C.F. 00145920351), rappresentato dalla dott.ssa Lorenza Benedetti, dirigente del Servizio 'Programmazione del sistema di welfare' del Comune di Reggio Emilia, presso la cui sede è per la carica domiciliata, e che agisce e stipula a nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune, ai sensi dell'art.56 dello Statuto comunale e dell'art.48 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;

e

l'AIMA Associazione Italiana Malattia di Alzheimer ONLUS – REGGIO EMILIA' di seguito denominata Associazione) con sede legale a Albinea, C.F. 91073650359, rappresentata dalla Dott.ssa Simonetta Cavalieri in qualità di legale rappresentante, domiciliata per la carica presso la sede dell'associazione

premessso che

- il Comune collabora alla realizzazione dell'evento pubblico gratuito insieme all'Associazione in data 7 aprile 2019, iniziativa di rilievo culturale e di interesse pubblico;
- che l'associazione, volontaria e non a scopo di lucro, non dispone delle risorse necessarie;

Tutto ciò premesso e ritenuto parte essenziale e integrante del presente atto, tra i contraenti sopra indicati

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 — Oggetto e contenuto

Il presente disciplinare ha per oggetto la collaborazione tra il Comune di Reggio Emilia — Servizio Programmazione del sistema di welfare — e l'Associazione per la realizzazione dell'iniziativa “UNA DOMENICA AL MAURIZIANO - 9° Edizione” prevista **domenica 7 aprile 2019** presso l'area cortiliva del Mauriziano in Via Pasteur 11 a Reggio Emilia.

In caso di condizioni atmosferiche avverse l'iniziativa si svolgerà il giorno 5 maggio 2019.

Art. 2 — Impegni dell'Associazione

L'Associazione si assume l'intera progettazione e organizzazione dell'evento oggetto della collaborazione, assumendo i seguenti adempimenti relativi alla realizzazione della iniziativa suddetta.

A tal fine l'Associazione DICHIARA:

- **di aver provveduto** a propria cura a richiedere le dovute autorizzazioni e documentazioni necessarie ai fini della sicurezza dell'evento;
- **di presentare, in allegato alla presente, idoneo piano di gestione della sicurezza e dell'emergenza**, redatto a cura di un professionista esperto, a seguito di un'accurata e mirata analisi dei rischi ipotizzabili sulla base statistica di eventi simili (**all. A1**);
- **di presentare, in allegato alla presente**, ai sensi degli adempimenti del Dlgs. 222/2016 e ss.mm.ii. , in materia di sicurezza (tenuto conto anche della Circolare del 7 giugno 2017 del Ministero dell'Interno e della Nota del 18 luglio 2018 Ministero dell'Interno), la ricevuta di deposito al SUAP - Comune di Reggio Emilia e, **prima dell'evento/manifestazione, l'eventuale autorizzazione o comunicazione, a pena del decadimento della presente collaborazione**;
- **che si prevede** per l'evento/manifestazione un affollamento fino a **199 persone**;
- **di garantire** il rispetto delle norme generali di cui ai D.M. 19.08.1996 "Regole tecniche antincendio" e D. Lgs. 81/08 "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" ;
- **di rispettare:**
 - il vigente regolamento comunale contro l'inquinamento acustico;
 - le normative igienico-sanitarie per la somministrazione di cibi e bevande;
- **di provvedere inoltre alle seguenti attività:**
 - direzione artistica e organizzativa,
 - accordi e gestione dei relatori e ospiti, compresa ospitalità e viaggi, e di tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti, dei fornitori di beni, servizi e prestazioni;
 - personale di guardiana per apertura, chiusura sala e sorveglianza, attività obbligatoriamente tutte a cura dell'affidatario del servizio Le Macchine Celibi soc.coop., e eventuali visite guidate;
 - Rispetto delle normative igienico-sanitarie per la somministrazione di cibi e bevande;
 - Richiesta dei relativi permessi di pubblico spettacolo;
 - Adempimenti e oneri SIAE-ENPALS;
 - Ripristino allo stato di fatto dei luoghi/spazi pubblici ove si terrà la manifestazione (pulizia).
 - Stipula di idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi con un massimale di almeno € 5.000.000;
 - Assunzione di ogni altro eventuale onere economico e finanziario, a esclusione di quelli relativi alle attività garantite dal Comune.

Art. 3 — Impegni del Comune

Il Comune collabora alla realizzazione dell'evento sopracitato, assumendo i seguenti obblighi quantificati, sulla base delle vigenti tariffe comunali, in € 1.500,00:

- stampa n. 1000 volantini A4 a colori a mezzo centro stampa comunale;
- messa a disposizione di attrezzature (se disponibili in data) con trasporto e montaggio del proponente: n. 20 transenne
- concessione della area cortiliva del Mauriziano;
- concessione della sala Palazzo Vecchio posta al piano terra dell'edificio storico il Mauriziano;
- concessione delle stanze ariostesche per eventuali visite guidate con spese a carico del concessionario con il rispetto delle prescrizioni di agibilità di cui all'allegato (**all. A2**);

Art. 4 — *Inadempimenti*

Nel caso di inadempimento totale o parziale, da parte dell'Associazione, degli impegni contrattualmente assunti, il Comune si riserva la facoltà di recedere senza che l'Associazione pretenda nulla a titolo di indennità o risarcimento. Il Comune si riserva inoltre il diritto di rivalersi sull'Associazione, oltre che per le spese organizzative programmate, per l'eventuale risarcimento per danno d'immagine.

Le parti si riservano la facoltà di recedere, nel caso si verificasse l'impossibilità di realizzare le attività di cui all'oggetto, per fatti non imputabili alla volontà delle parti medesime e/o non prevedibili.

Art. 5 — *Forza maggiore*

Le parti non saranno responsabili nel caso di mancata effettuazione dell'iniziativa per cause di forza maggiore, e saranno ritenute sollevate dai propri obblighi in relazione al presente contratto.

Art. 6 — *Controversie*

La firma del presente contratto comporta l'annullamento di ogni precedente accordo verbale o scritto. Nessuna variante o modifica potrà essere validamente effettuata, se non per iscritto. Le parti si impegnano a definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione e attuazione del presente contratto. Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere l'accordo, il Foro competente sarà quello di Reggio nell'Emilia.

Art. 7 — *Trattamento dei dati personali*

L'Associazione ed il Comune tratteranno (manualmente, informaticamente o elettronicamente), i reciproci dati e/o di terzi di cui verranno in possesso, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi, delle finalità e dei tempi assunti con il presente disciplinare di collaborazione. L'Associazione ed il Comune dichiarano di consentire al trattamento dei propri dati. Per quanto concerne il Comune, si informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Reggio Emilia con sede in Piazza Prampolini, 1 Telefono 0522/456111 è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente disciplinare di collaborazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it La privacy policy del comune di Reggio Emilia è consultabile al seguente link: <http://www.municipio.re.it/privacy>

Art. 8 — *Spese*

Le spese eventuali conseguenti alla stipula e alla registrazione del presente atto saranno a carico dell'istituto solo in caso d'uso, in applicazione dell'imposta in misura fissa, ex art.10 della Tabella — parte II — del T.U.I.R. approvato con D.P.R. n. 131 del 26.04.1986.

Reggio nell'Emilia il _____

COMUNE DI REGGIO EMILIA

Servizio Programmazione

del sistema di Welfare

Dott.ssa Lorenza Benedetti

ASSOCIAZIONE AIMA

il legale rappresentante

Dott.ssa Simonetta Cavalieri
