

**Agli operatori economici iscritti al bando CONSIP "SERVIZI"  
categoria: SERVIZI SOCIALI  
in indirizzo**

**LETTERA D'INVITO/DISCIPLINARE  
CONDIZIONI PARTICOLARI DI CAPITOLATO E DI CONTRATTO**

**relativa al servizio di mediazione linguistico-culturale in ambito scolastico ed extrascolastico  
affidente al Servizio Officina Educativa  
Codice identificativo di gara (CIG): Z0F2F73A5D**

Con la presente, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Reggio Emilia, si richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione del servizio di cui all'oggetto e descritto in dettaglio al punto 11 del presente documento.

I rapporti tra le parti contraenti sono regolati:

1. dalle Condizioni Generali di Contratto relative al bando MEPA SERVIZI – CATEGORIA "SERVIZI SOCIALI" -;  
in cui è inserita la presente "Richiesta di Offerta";
2. dalla presente lettera di invito/disciplinare, Condizioni Particolari di Capitolato e di Contratto, che in caso di contrasto prevalgono sulle Condizioni Generali di Contratto;
3. dal Capitolato tecnico relativo al bando del MEPA della presente "Richiesta di Offerta";
4. dalla proposta del Fornitore che risulterà aggiudicatario dell'affidamento e dalla relativa accettazione del Punto Ordinante.

**1. Stazione appaltante**

Comune di Reggio Emilia – Servizio Officina Educativa – U.O.C. Servizi Educativi Territoriali e Diritto allo Studio

Piazza Prampolini, 1 - 42121 REGGIO EMILIA.

Indirizzo PEC (posta elettronica certificata): [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

**2. Responsabile del procedimento**

Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott. Roberto Montagnani.

**3. Soggetti ammessi**

Gli operatori economici invitati a partecipare non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento previste dall'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

**4. Presentazione dell'offerta Termine di presentazione dell'offerta e contenuti della stessa**

L'offerta deve pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) realizzato da CONSIP S.p.A., entro e non oltre il termine perentorio indicato nella Richiesta di Offerta, e secondo le modalità in essa indicate, pena l'esclusione dalla gara. La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e.i.. Sono inoltre applicabili le vigenti disposizioni del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti – Parte prima – Appalti di servizi, forniture, lavori e concessioni" del Comune di Reggio Emilia.

L'offerta è immediatamente vincolante per l'operatore economico, lo sarà per la Stazione appaltante solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione e la conseguente stipula del contratto.

L'offerta dovrà avere una validità di 60 giorni dalla sua presentazione.

Non sono ammesse offerte superiori alla base di gara.

Non sono ammesse offerte alternative o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura di approvigionamento e offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incompleto. L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a corpo per un unico lotto di fornitura.

Dopo la presentazione l'offerta non può essere né ritirata né modificata o integrata. Si procederà anche in presenza di una sola offerta ammessa alla gara. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida ed idonea, ai sensi dell'art. 69 del R.D.827/24.

**Le ditte dovranno produrre e caricare a sistema i seguenti documenti firmati digitalmente:**

**A) Documentazione amministrativa**

1. Dichiarazione sostitutiva, (Allegato B) in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445:

**B) Documentazione Tecnica**

2. Offerta tecnico-qualitativa che dovrà essere inserita nell'apposita sezione della RdO (in massimo 15 facciate, formato A4, comprensiva di eventuali schede tecniche, elaborati grafici, tabelle, foto, ecc., numerate progressivamente).

Eventuali pagine eccedenti tale limite massimo di estensione potranno non essere prese in considerazione dalla commissione giudicatrice.

Il numero di pagine che compongono il curriculum non rientra nel computo delle 15 facciate;

**C) Documentazione economica**

3. Offerta economica, che dovrà essere inserita nell'apposita sezione della RdO.

Nell'offerta economica, sono ammesse soltanto offerte in ribasso a partire da un minimo di € 100,00 o multipli di € 100,00. Nel caso di offerte difformi il prezzo offerto s'intende quello più prossimo al multiplo stabilito.

**Procedura di gara e modalità di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, 3 comma lett. a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., secondo valutazione effettuata dal Dirigente del Servizio, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Dirigente del Servizio procederà alla valutazione delle proposte pervenute entro i termini secondo i criteri di cui al successivo punto "Criteri di valutazione".

Il Dirigente del Servizio nell'esercitare tale funzione si avvarrà del supporto di funzionari del Servizio Officina Educativa.

Il Dirigente del Servizio procederà a verificare la regolarità formale e la completezza della documentazione amministrativa prodotta e carica a sistema.

Trova applicazione in caso di mancanza, incompletezza o di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui alla documentazione amministrativa il disposto dell'art. 83 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. in materia di soccorso istruttorio.

Il Dirigente del Servizio procederà poi alla verifica/valutazione della "Documentazione Tecnica" e successivamente della "Offerta economica" prodotta e carica a sistema ed alla relativa attribuzione del punteggio.

Il Dirigente del Servizio ha la facoltà di richiedere ai partecipanti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle proposte presentate, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

La graduatoria sarà formata in base alla sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole offerte separatamente per ciascun elemento, come di seguito indicato.

OFFERTA TECNICA: ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTI MASSIMI 80
---------------------------------------	------------------

OFFERTA ECONOMICA	PUNTI MASSIMI 20
TOTALE	PUNTI MASSIMI 100

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa raggiungendo il maggior punteggio.

## 5. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Dirigente del Servizio procederà alla valutazione delle proposte pervenute entro i termini secondo i seguenti criteri:

### A) Offerta tecnica/progettuale: max punti 80

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti elementi e criteri ritenuti rilevanti con riferimento all'esperienza del soggetto ed alla qualità del progetto.

#### Esperienza del soggetto (30/100):

Presentazione del proponente ed elenco servizi in ambito scolastico realizzati negli ultimi tre anni, con particolare riferimento ad ambiti analoghi a quello del presente avviso

**max 30 punti**

#### Elementi progettuali (50/100):

1. qualità e coerenza della proposta progettuale

**max 25 punti**

2. efficacia della proposta progettuale, intesa come potenziale capacità di raggiungere gli obiettivi di comunicazione e di declinare le azioni in rapporto alle caratteristiche dei destinatari

**max 25 punti**

Le proposte progettuali che non otterranno un punteggio minimo di punti 48 non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche e saranno pertanto escluse.

### B) Offerta economica: max punti 20

Verrà attribuito il massimo del punteggio all'offerta più bassa, mentre per gli altri offerenti il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale in base alla seguente formula:

$$\frac{\text{offerta più bassa} \times \text{max punteggio}}{\text{offerta da valutare}}$$

Sarà considerato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei criteri di cui al punto A) e B).

**In caso di parità di punteggio** si darà preferenza al concorrente che abbia ottenuto il punteggio più alto per la proposta progettuale-gestionale. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio tra le migliori offerte presentate.

## 6. Motivi di esclusione

Si riterrà esclusa l'offerta economica che:

- non sarà pervenuta entro i termini stabiliti;
- non risulti sottoscritta a mezzo firma digitale dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico invitato;
- in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

## 7. Conclusione della gara e stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato con scrittura privata secondo le modalità previste dal Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione consistente nello scambio dei documenti di offerta e accettazione generati on-line sulla piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) realizzato da Consip S.p.A .

## 8. Avvertenze

Con l'invio della propria offerta il Fornitore accetta le clausole contenute nella presente lettera d'invito/disciplinare e le Condizioni particolari di Capitolato e di Contratto ivi contenute.

## 9. Spese contrattuali

Sono a carico dell'affidatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto.

## 10 . Variazioni della ragione sociale

L'affidatario dovrà comunicare alla Stazione appaltante qualsiasi variazione intervenuta nella propria denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

## 11. Contenuto prestazionale del servizio

### ART. 1 - OGGETTO

E' oggetto del presente Capitolato l'affidamento del servizio di mediazione linguistico-culturale in ambito scolastico ed extrascolastico afferente al Servizio Officina Educativa.

Il servizio di mediazione linguistico culturale garantisce la realizzazione di interventi finalizzati a supportare le azioni di inclusione scolastica e a favorire la continuità didattica degli studenti, attraverso modalità operative adeguate a fronteggiare ogni situazione di disagio che possa ostacolare l'accesso alle opportunità educative e formative degli alunni.

### ART. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZIO

Il servizio deve essere realizzato dall'aggiudicatario tramite propria organizzazione e propri mezzi e prevede la GESTIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE IN AMBITO SCOLASTICO PRESSO LE SCUOLE DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI STATALI DEL TERRITORIO COMUNALE E NEI SERVIZI SCOLASTICI ORGANIZZATI DAL COMUNE ED IN AMBITO EXTRASCOLASTICO PRESSO I SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI, RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE 6-20 ANNI, AFFERENTI AL SERVIZIO OFFICINA EDUCATIVA", nello specifico:

- \* In ambito educativo in particolare l'azione di mediazione si attua primariamente per facilitare e favorire le comunicazioni scuola-famiglia e sostenere il lavoro degli operatori comunali e degli insegnanti per l'integrazione dei minori stranieri e dei loro nuclei familiari. Inoltre con la stessa modalità di attivazione, la possibilità di coinvolgere il mediatore/mediatrice linguistico-culturale in percorsi o progetti specifici all'interno di scuole del territorio di Reggio Emilia che ne ravvisino la necessità. Il mediatore potrebbe quindi intervenire in alcuni contesti scolastici con una presenza più massiccia, a fronte di situazioni particolarmente complesse o che necessitano di un intervento particolare e non risolvibile in un singolo momento. In ragione della particolarità del servizio da svolgere, presso le Scuole statali ma a carico dell'Amministrazione comunale, per una più completa informazione degli aspetti di cui tener conto, si precisa che è espressamente richiesto che le attivazioni delle prestazioni siano sempre preventivamente validate dalle Equipe di Officina Educativa e non dalle Scuole stesse, richiedendo pertanto all'appaltatore una attività di coordinamento del servizio che riferisca al servizio comunale lo snodo decisionale, assicurando una piena supervisione sull'uso del servizio;

- ✘ L'affidatario si impegna a garantire il servizio nelle modalità sopracitate attraverso:
  - **Interventi programmati in loco:** interventi diretti che prevedono la presenza del/la mediatore/trice a scuola per gli incontri tra insegnanti e genitori, da attivarsi con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione;
  - **Interventi programmati in modalità smart** attraverso utilizzo delle piattaforme per la didattica a distanza in uso nelle scuole della città;
  - **Interventi telefonici:** si realizza qualora vi sia esigenza di contatto immediato per le comunicazioni brevi ma necessarie o per fissare appuntamenti o incontri. Sarà riconosciuto un intervento telefonico anche nei casi in cui sia necessario contattare più persone per giungere a quella interessata;
  - **Traduzione di testi scritti:** si ritiene prodotto del servizio di mediazione anche la traduzione di testi scritti dove vi sia la necessità di tradurre comunicazioni della scuola in più lingue che possano rimanere in fruizione alla scuola stessa anche per il futuro, oppure quando la traduzione comporti la necessità di un *adeguamento culturale* per la comprensione e la ricodificazione dei suoi contenuti;
  - **Partecipazione a percorsi in classe:** L'Appaltatore dovrà garantire, previo accordo con Officina Educativa, la partecipazione del mediatore culturale a percorsi in classe previsti in alcune mattine, per almeno 2 ore, per complessive ore 15 a percorso nell'arco di un breve periodo da concordare in sede di progettazione.
  
- ✘ Fatte salve le specifiche modalità di intervento (tempi e calendari, numero e durata degli incontri, sedi, ecc.), che saranno concordate di volta in volta fra le parti secondo le necessità, l'affidatario dovrà garantire l'articolazione del servizio di mediazione linguistico-culturale in modo da offrire i prodotti secondo una modalità il più possibile rispondente alle esigenze dei servizi del territorio e la massima tempestività nella attivazione degli interventi, in relazione ai bisogni evidenziati da parte del Servizio Officina Educativa, che a sua volta riceve la richiesta di mediazione, tramite le proprie equipe territoriali, dalle scuole coinvolte nel progetto.
  
- ✘ Per lo svolgimento delle prestazioni l'affidatario si impegna a garantire:
  - mediatori culturali in possesso dei requisiti professionali e di esperienza adeguati alle vigenti disposizioni normative, con particolare riferimento alle deliberazioni di Giunta Regionale n. 2212/2004 e n. 141/2009 appartenenti alle comunità maggiormente rappresentate dai cittadini stranieri presenti nel territorio e dalla lingua prevalentemente parlata in tali nazioni: cinese, arabo, albanese, inglese, francese, russo. Si richiede di garantire la possibilità di rispondere anche ad esigenze di mediazione che favoriscano la comunicazione con lingue parlate in altre aree di provenienza (India, Sri Lanka, Pakistan, Burkina Faso, Costa d'Avorio);
  - la supervisione ai/alle mediatori/rici sugli interventi richiesti e realizzati;
  - che tutti i mediatori abbiano la capacità di padroneggiare strumenti e piattaforme per la didattica a distanza in uso nelle scuole della città;
  - il coordinamento complessivo degli interventi.
  
- ✘ Per il raggiungimento degli obiettivi suddetti e l'efficace espletamento del servizio, si prevede:
  - un referente d'area che organizza/gestisce i singoli interventi e un coordinatore per tutti gli aspetti di contenuto progettuale e per un raccordo costante con i referenti comunali;
  - la massima tempestività nell'attivazione degli interventi, in relazione ai bisogni evidenziati dalle scuole e dal Servizio Officina Educativa;
  - la predisposizione di adeguata modulistica per l'attivazione e riscontro dei singoli interventi delle varie tipologie sopraillustrate;
  - la presentazione del rendiconto mensile degli interventi attivati dettagliati per :  
data esecuzione, data richiesta, scuola, I.C., mediatore, tipologia intervento con numero o durata, al fine di consentire un puntuale e corretto riscontro tra richiesto ed effettuato e conseguente monitoraggio della spesa e del servizio;
  - incontri periodici di verifica con il Servizio Officina Educativa sull'andamento complessivo degli interventi attivati.

- ✘ Al monitoraggio del servizio l'aggiudicatario concorre con la presentazione di una relazione annuale e con la produzione di strumenti di riscontro in ordine a:
  - puntuale attestazione di effettuazione del servizio con data, durata e firma del mediatore, unitamente a quello dell'insegnante, su ogni richiesta di intervento avanzata dalla scuola;
  - riscontro entro il mese successivo, degli interventi realizzati nel mese precedente e di riferimento della fatturazione, con preciso dettaglio di: data esecuzione, data richiesta, luogo, mediatore, tipologia intervento con n. e durata.
  
- ✘ L'aggiudicatario garantirà formazione, aggiornamento e supervisione del proprio personale, direttamente e attraverso la partecipazione a momenti congiunti concordati col Comune. L'aggiudicatario dovrà garantire che il personale impegnato nei servizi oggetto di appalto sia in possesso dei requisiti di professionalità e di esperienza adeguati alle vigenti normative ed a quanto contenuto sul tema nel presente capitolato speciale in riferimento alla specificità del servizio. Dovrà impegnarsi al contenimento del turnover del personale, fornendo ai referenti istituzionali, in tal senso, indicazioni sulle modalità. Deve inoltre garantire la sostituzione del personale assente ad ogni titolo, riorganizzando il Servizio affinché gli utenti ne subiscano il minor disagio possibile. Laddove venga sostituito personale sulle attività avviate, a quello subentrante deve essere garantito un affiancamento adeguato per comprendere a pieno il funzionamento e gli obiettivi del Servizio oltre che per un congruo passaggio di consegne rispetto alle scuole, ai servizi e alle progettazioni in essere.

#### ART. 12 - RICHIAMI NORMATIVI

Il servizio fa riferimento alla normativa specifica del settore scolastico e socio-educativo (D.lgs. 112/1998, L.R. 26/2001 e L.R. 14/2008 oltre che l. 328/2000, D.P.C.M. 30 marzo 2001) e dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti il servizio oggetto di appalto e le materie di volta in volta trattate.

#### ART. 13 – DECORRENZA, DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

La durata dell'attività relativa al presente contratto è indicativamente dal 07/01/2021 al 31/12/2021 in conformità alle effettive richieste avanzate dagli istituti scolastici.

L'importo onnicomprensivo dell'affidamento del servizio in oggetto è stimato in complessivi massimo € **13.500,00 (euro tredicimilacinquecento/00)** IVA 22% esclusa, da riferirsi ad un fabbisogno stimato non inferiore a: 360 ore di intervento programmato in presenza e/o in modalità smart, 420 interventi telefonici, 20 cartelle (da 1200 battute) da tradurre; dette quantità sono da ritenersi flessibili tra loro nel corso della durata dell'appalto, fino a concorrenza economica della base d'asta.

Non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione del servizio in oggetto e conseguentemente, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 – bis del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. e dalla Determinazione AVCP n. 3/2008 del 05/03/2008, per le modalità di svolgimento dell'appalto, non è necessario redigere il DUVRI (servizi di natura intellettuale svolti da personale esterno all'Amministrazione Comunale), e conseguentemente, i costi per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a 0 (zero).

La base di gara è comprensiva di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato.

La gara è costituita da un unico lotto per ragioni di economicità ed efficienza organizzativa del servizio e di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie ad esso dedicate.

L'importo è comprensiva di tutte le eventuali spese di supervisione e coordinamento, viaggi, spostamenti, ecc... e tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato.

L'importo presunto sopraindicato corrisponde ad una stima di spesa massima per la durata contrattuale. Importo effettivo che non è quantificabile con precisione né è possibile fissarlo a priori, giacché dipenderà dal numero di richieste delle varie tipologie di intervento avanzate dalle scuole e dai servizi educativi territoriali. Tale importo dell'appalto presunto non determina in nessun modo ed in nessun caso un vincolo da parte della Stazione Appaltante nei confronti della Ditta aggiudicataria avendo, appunto, valore puramente indicativo.

Sarà in ogni caso corrisposto unicamente l'importo correlato alla quantità di servizio autorizzato ed effettivamente svolto dall'aggiudicatario nel corso dell'affidamento, indipendentemente dal suddetto massimo presunto.

La durata effettiva dell'appalto decorrerà dalla stipula contrattuale e fino alla regolare conclusione di ogni adempimento ad esso connesso e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, è facoltà del Comune di Reggio Emilia rinnovare il servizio per un ulteriore anno (12 mesi), qualora il medesimo si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, previa istruttoria tecnico – economica che darà conto delle ragioni e degli elementi che conducono al rinnovo.

Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, il rinnovo o l'affidamento del nuovo analogo servizio avverrà con determinazione dirigenziale, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo sarà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato.

**Il valore complessivo massimo del contratto ai sensi dell'art. 35 del Codice, comprensivo dell'eventuale rinnovo, e dell'eventuale aumento fino ad un massimo di un quinto dell'importo del contratto di cui all'art. 106 co. 12 del D.Lgs. 50/2016 nel corso della durata dell'affidamento sopraelencato, è stimato in € 32.400,00 al netto di IVA;**

#### **ART. 14 MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

L'aggiudicatario è libero di effettuare prestazioni per conto di altri committenti.

Le prestazioni del presente servizio non danno luogo in alcun modo a vincolo di subordinazione, bensì risultano inquadrabili quale appalto di servizi ai sensi dell'articolo 17 del d.lgs. 18.04.2016 n. 50.

L'aggiudicatario è autorizzato a recarsi presso gli uffici della Stazione appaltante ogni qualvolta ciò si renda necessario, al fine di garantire il puntuale svolgimento dell'appalto.

Per realizzare gli interventi descritti, l'appaltatore si impegna ad impiegare idoneo personale in ottica di flessibilità organizzativa.

L'Appaltatore garantirà formazione, aggiornamento e supervisione del proprio personale, direttamente e attraverso la partecipazione a momenti congiunti concordati col Comune.

L'appaltatore dovrà garantire che il personale impegnato nei servizi oggetto di appalto sia in possesso dei requisiti di professionalità e di esperienza adeguati alle vigenti normative ed a quanto contenuto sul tema nel presente capitolato speciale in riferimento alla specificità del servizio.

Dovrà impegnarsi al contenimento del turnover del personale, fornendo ai referenti istituzionali, in tal senso, indicazioni sulle modalità. Deve inoltre garantire la sostituzione del personale assente ad ogni titolo, riorganizzando il Servizio affinché gli utenti ne subiscano il minor disagio possibile.

Laddove venga sostituito personale sulle attività avviate, a quello subentrante deve essere garantito un affiancamento adeguato per comprendere a pieno il funzionamento e gli obiettivi del Servizio oltre che per un congruo passaggio di consegne rispetto alle scuole, ai servizi e alle progettazioni in essere.

#### **ART. 15 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'**

Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta economica dell'aggiudicatario consistente nel prezzo offerto per l'esecuzione del contratto e sarà corrisposto previo accertamento della regolare esecuzione del servizio e dell'effettiva consegna degli elaborati e dei servizi richiesti, su presentazione di regolare documentazione fiscalmente valida.

Non sono ammessi pagamenti anticipati.

Il corrispettivo contrattuale sarà liquidato unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa presentazione di adeguata documentazione fiscale (fattura elettronica inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

La fattura elettronica sarà pagata entro 30 gg dal suo ricevimento, previa verifica della regolarità di esecuzione e validità del DURC, e dovrà essere intestata a: COMUNE DI REGGIO EMILIA \_ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia \_ C.F. e P. IVA n. 00145920351 Codice Unico Ufficio IPA: 150NNN.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella suddetta legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### **ART. 16 - INADEMPIENZA CONTRATTUALE, RECESSO O REVOCA DEL SERVIZIO, PENALI**

In caso di ritardi nella realizzazione delle attività previste all'art. 2. rispetto ai tempi di volta in volta fissati per cause ascrivibili all'aggiudicatario, ad esclusione di ritardi causati da "eventi di forza maggiore", si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo del 0,5 per mille, e comunque non superiore al 10%.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 50 giorni naturali e consecutivi, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

Nel caso di inadempienze, ritardi, inesattezze, la Stazione appaltante può intimare all'aggiudicatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni, a mezzo raccomandata A/R. Nel caso l'aggiudicatario non dovesse provvedere, la Stazione appaltante si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare alla Stazione appaltante, senza che l'aggiudicatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta.

La Stazione appaltante ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) nel caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito di diffida formale da parte della Stazione appaltante stessa, arbitrario abbandono o sospensione non dipendenti da cause di forza maggiore di tutte o parte delle prestazioni oggetto del contratto, cessazione o fallimento dell'aggiudicatario. E' facoltà della Stazione appaltante recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'aggiudicatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

#### **ART. 17 - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente capitolato non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente in via esclusiva e il Tribunale di Reggio Emilia.

#### **ART. 18 - SICUREZZA E RISERVATEZZA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Stazione appaltante per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'aggiudicatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione della Stazione appaltante.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, la Stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'aggiudicatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Stazione appaltante delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Stazione appaltante attinente le procedure adottate dall'aggiudicatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

L'aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi della Stazione appaltante, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli alla Stazione appaltante.

#### **ART. 19- INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI**

## DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia (Stazione appaltante), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni all'aggiudicatario in merito all'utilizzo dei propri dati personali.

### 2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

### 3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

### 4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

realizzazione del servizio mediazione culturale ed interculturale in ambito scolastico ed extrascolastico afferente al Servizio Officina Educativa.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, **salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.**

### 9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) pec: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)



**Officina Educativa**  
Via Guido da Castello, 12 - 42121 Reggio Emilia  
tel. +39 0522 456358 - fax +39 0522 456198  
officina.educativa@municipio.re.it

- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di realizzare il servizio di cui agli artt. 1-2.

#### **CHIARIMENTI ED ALTRE INFORMAZIONI**

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti utili per la formulazione dell'offerta è possibile rivolgersi al seguente referente tecnico:

**Dott. PATERLINI EUGENIO**

**Responsabile U.O.C. Servizi Educativi Territoriali e Diritto allo Studio**

**Indirizzo e-mail: [eugenio.paterlini@comune.re.it](mailto:eugenio.paterlini@comune.re.it)**

**Telefono: 0522/585064**

**cell. di servizio 348-8080590**

Per eventuali quesiti/comunicazioni di carattere generale è comunque obbligatoria, sia per l'operatore economico invitato che per la stazione appaltante, l'utilizzo della apposita sezione della procedura di gara telematica.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
**Dott. Roberto Montagnani**