



Comune di Reggio Emilia

Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali

Spett. Ditta

Sede

### INVITO A PRESENTARE OFFERTA

**Oggetto: Invito a presentare offerta per un servizio di produzione video per il Progetto “SDG GO BUSINESS - Laboratori territoriali per l’innovazione e la sostenibilità delle imprese” (CUP J89E20000730002)  
CIG: Z9A33A9904**

Visto il D.Lgs. 50 del 19/04/2016

Visto il D.P.R. 207 del 05/10/2010

Vista la L. 120/2021 del 11/09/2020

Viste le Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e s.m.i

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Reggio Emilia

Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

#### **IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Vi invita, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, a partecipare alla procedura di affidamento in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l’avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di invito/capitolato e tutto quanto in essa richiamato.

**L’offerta dovrà pervenire (unitamente al presente “Invito a presentare offerta” sottoscritto per presa visione e accettazione di quanto in essa esplicitato ed al documento di cui agli Allegati 1, 2 e 3 alla presente richiesta, anch’essi debitamente compilati) a mezzo e-mail all’indirizzo [giorgia.malaguzzi@comune.re.it](mailto:giorgia.malaguzzi@comune.re.it) entro e non oltre nn. 15 gg. dal ricevimento del presente invito.**

#### **STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini,1 - 42121 Reggio Emilia

C.F. e P.Iva 00145920351

PEC [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it).

<http://www.comune.re.it>

#### **PREMESSA**

Assumendo come quadro di riferimento gli SDG delineati nell’Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, in particolare 7 “Energia pulita e accessibile”, 9 “Industria, Innovazione e Infrastruttura”, 12 “Consumo e produzione responsabile”, 13 “I cambiamenti del clima” e in linea con le priorità di sviluppo economico e sociale dell’Amministrazione Comunale, il progetto “SDG GO BUSINESS” si propone di sviluppare azioni co-progettate sul territorio con imprese e attori economici nell’ambito dell’economia circolare e dello sviluppo sostenibile delle risorse.

SDG Go Business, promosso dal Comune di Reggio Emilia e gestito dall’Unità Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione presso il Reggiane Parco Innovazione, è finanziato dalla Regione Emilia Romagna nell’ambito del Bando ‘Laboratori territoriali per l’innovazione e la sostenibilità delle imprese 2020-2021’. Il contesto dentro cui si colloca il progetto SDG Go Business è quello del Reggiane Parco Innovazione quale hub territoriale in grado di favorire il trasferimento tecnologico e l’open innovation attraverso la contaminazione tra saperi d’impresa e mondo della ricerca, un hub attrattivo per le imprese, il mondo

della ricerca, giovani talenti, investitori pubblici e privati, educazione, formazione e cultura coniugando sapere scientifico-tecnologico e umanistico.

Concretamente il progetto coinvolge aziende e laboratori di ricerca del Reggiane Parco Innovazione con cui costruire un modello di valutazione degli indici di circolarità ed elaborare progetti e azioni concrete tese ad aumentare la circolarità dei prodotti e dei servizi, nonché l'efficientamento energetico.

Il progetto fa leva sulla connotazione e vocazione sostenibile del Parco stesso e la sua capacità di produrre innovazione, crescita e aumentare la competitività del tessuto economico locale.

### Obiettivi del Progetto

Il progetto si propone di fornire alle imprese/soggetti partecipanti strumenti di comprensione e lettura delle proprie potenzialità e/o delle azioni già in essere per definire come intervenire sul modello di business aziendale e nella catena del valore in termini di sostenibilità e di impatto territoriale. Obiettivo di questo percorso è dotare quindi le imprese delle competenze teoriche e pratiche necessarie al fine di co-progettare e attivare proposte innovative in termini di sviluppo sostenibile di processo e di prodotto che vadano a modificare l'approccio aziendale tradizionale alla Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI).

Questi obiettivi di progetto sono perseguiti nel contesto e in coerenza con la mission del Parco Innovazione: promuovere la crescita di un centro di conoscenza, ricerca, innovazione e tecnologia all'avanguardia, alimentando un ecosistema di aziende innovative, pubblica amministrazione, istituzioni scientifiche e laboratori.

L'approccio innovativo, infatti, che il progetto intende perseguire è quello di identificare un asset del territorio (il Parco Innovazione) e un pool di aziende riferibili a tale asset, in modo da valorizzare le singole azioni ed iniziative che i diversi attori singolarmente potrebbero mettere in campo, all'interno di un'ottica più collettiva aumentandone l'impatto e l'efficacia.

### Obiettivi della comunicazione

- Valorizzare strategie, valori, progettualità, azioni in ambito di green economy che caratterizzano i resident partner del Parco Innovazione
- Rafforzare l'immagine positiva del Parco Innovazione - e più in generale del processo di riqualificazione dell'area delle Reggiane - come fulcro del nuovo modello di sviluppo economico sostenibile ed inclusivo della città di Reggio Emilia (valore per le imprese e per il territorio).
- Evidenziare il ruolo del Progetto SDG Go Business e del Parco Innovazione come attivatori di processi collaborativi fra nel coniugare innovazione e sostenibilità per favorire in grado di produrre innovazione e crescita, determinando impatti e ricadute ambientali positive per l'intero territorio.
- Attrarre nuovi contatti di soggetti potenzialmente interessati ad entrare a far parte del Parco Innovazione o a collaborare.

### Target

- INTERNI
  - Beneficiari del progetto,
  - Resident partner del Parco Innovazione,
  - "Abitanti/lavoratori" del Parco;
- ESTERNI
  - Stakeholder locali,
  - Media,
  - Organi di informazione;
- ESTERNI EXTRA LOCALI
  - Ecosistema regionale dell'innovazione, altri parchi tecnologici,
  - Organizzazioni pubbliche e private, associazioni, istituzioni scientifiche,
  - Potenziali partner, per attivare collaborazioni, investitori.

### Contenuti e valori - Strategia

Il progetto SDG Go Business rientra tra i progetti promossi dal gruppo di lavoro del Parco Innovazione. La cornice comunicativa è quella del Parco Innovazione, già dotato di una sua propria identità e già oggetto di campagne di comunicazione, per il quale si sceglie di mantenere la headline "kick off your future".

Contenuti e valori del progetto SDG Go Business si riconducono principalmente alla sostenibilità coniugata all'innovazione come nuovo modello di crescita e sviluppo per le imprese del Parco Innovazione e per il territorio.

### Parole chiave

- sostenibilità,
- circolarità,
- innovazione,
- collaborazione.

### Azioni di diffusione

1. Canali e sedi istituzionali dell'Amministrazione comunale e dei partner del progetto.
2. Siti Internet e canali social dell'Amministrazione comunale e dei partner del progetto.
3. Eventi, a partire da quello di inaugurazione del Capannone #17.

### **OGGETTO e DESCRIZIONE DELL'APPALTO**

Oggetto dell'incarico è l'ideazione e la realizzazione di clip video, in lingua italiana, sottotitolati, per documentare progetti complessi sui temi della sostenibilità e della green economy attraverso il racconto dei protagonisti e dei professionisti/ricercatori coinvolti.

In particolare si richiedono tre prodotti:

- un video dedicato alle "buone pratiche" delle aziende del Parco Innovazione (7 aziende, durata del video compresa tra 5 e 10 minuti circa);
- un video dedicato alle attività dei centri di ricerca e trasferimento tecnologico del Parco Innovazione (8 centri di ricerca, durata del video compresa tra 5 e 10 minuti);
- un video di sintesi dei contenuti precedenti dedicato alla narrazione complessiva del tema della sostenibilità al Parco Innovazione (durata max video: 2/3 minuti).

Si richiede una progettazione che individui una modalità narrativa da utilizzare come struttura dello storytelling delle singole clip realizzate, ovvero un progetto tecnico dell'intera serie che includa:

- concept e ideazione del format
- definizione del piano di produzione
- ideazione e scrittura storyboard

Per la realizzazione di tutti i video sarà necessaria la realizzazione di interviste e di riprese *ad hoc* secondo le caratteristiche ritenute opportune dall'agenzia e/o la realizzazione di grafiche.

Si sottolinea che le aziende e i centri di ricerca protagonisti della narrazione risiedono tutti al Parco Innovazione e che, di conseguenza, le riprese saranno concentrate tra il Capannone 18 (Tecnopolo), il Capannone 19 e il Centro Internazionale Loris Malaguzzi del Parco.

Il committente si impegna a fornire in tempo utile l'elenco dettagliato dei progetti delle relative attività da documentare e delle persone da intervistare.

L'agenzia selezionata sarà contattata dal committente per un incontro di brief a seguito del quale si richiede la presentazione di una proposta di strategia e creatività rispetto alla quale il committente si riserva la possibilità di revisione.

I video dovranno essere forniti in formato MP4, con colonna sonora musicale con diritti assolti alla fonte, con adeguato e completo corredo di grafiche, con eventuale speakeraggio professionale e inoltrati al referente sia via posta elettronica che su supporto fisico.

Il Fornitore si impegna a fornire tali contenuti unitamente a tutte le autorizzazioni e liberatorie opportune per garantire il pieno e pacifico utilizzo degli stessi (liberatorie soggetti ritratti e relativi dati personali) in conformità all'oggetto del contratto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

### **TEMPI**

La consegna del prodotto dovrà avvenire entro e non oltre il 31/12/2021.

### **MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità e dei tempi indicati nello schema di contratto allegato alla presente lettera di invito. Inoltre, si evidenzia che il servizio dovrà svolgersi nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza anticontagio Covid-19.

### **MODALITÀ DI AFFIDAMENTO, IMPORTO DELL'APPALTO, DURATA CONTRATTUALE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 120/2020.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata per un unico lotto.

Nessun rimborso o compenso spetterà al concorrente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura.

L'importo previsto per l'affidamento è stimato in massimi € 10.409,83 Iva di legge esclusa, costi diretti e indiretti che l'affidatario dovrà sostenere per l'espletamento del servizio stesso interamente compresi. Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta di importo superiore al suddetto importo. Il corrispettivo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'affidatario dovrà sostenere per lo svolgimento del servizio in oggetto, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia. Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'affidatario eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. Dette variazioni potranno avere incidenza (sia in diminuzione che aumento) fino alla concorrenza massima del quinto dell'importo del contratto e dovranno essere eseguite alle stesse condizioni (art. 106, comma 12 D.Lgs. 50/2016).

Sarà facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico. Nessun rimborso o compenso spetterà al concorrente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura. L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per il partecipante.

Con l'invio della propria Offerta la Ditta accetta tutte le Condizioni particolari di contratto eventualmente previste dalla Stazione Appaltante, compreso quanto esplicitato nella presente lettera di invito.

La durata contrattuale è prevista dalla data della sottoscrizione del contratto (da effettuarsi a seguito dell'esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio) fino alla conclusione delle attività previste.

La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016, avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte che la richiede.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'esecutore, se non preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove lo si reputi necessario, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

La stazione appaltante potrà introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante può ordinare la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per cause di forza maggiore o altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, deve essere ripresa l'esecuzione del contratto. La sospensione può autorizzare la previsione di un nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto.

Le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente lettera e nella bozza di contratto allegata.

Si evidenzia che l'Affidatario dovrà operare in collegamento con il Committente ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita del servizio. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Committente. Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti l'ambito delle attività da svolgersi, nonché delle specifiche indicazioni fornite dal Committente.

Il Committente sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio. A tal fine, con la sottoscrizione del presente documento, si intenderà dichiarato da parte dell'Affidatario il fatto di essere munito di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza e del fatto che lo stesso adegui le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

Per le modalità di svolgimento dell'appalto (servizi di natura intellettuale) non risultano esistere rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto pertanto, in conformità all'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008, non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI e pertanto non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza.

### **REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E MORALE**

L'autocertificazione in merito ai requisiti di carattere generale e morale sarà acquisita obbligatoriamente in via preventiva all'affidamento e pertanto dovrà essere presentata dall'offerente congiuntamente all'Offerta (Rif. Allegato 1). La documentazione attestante la regolarità riguardante obblighi contributivi e adempimenti previdenziali sarà acquisita d'ufficio dal Committente.

### **PAGAMENTI**

Il corrispettivo sarà liquidato al completamento del servizio a seguito di emissione di regolare documento fiscalmente valido, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultima.

Il documento dovrà essere inviato a: COMUNE DI REGGIO EMILIA \_ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia \_ C.F. e P. IVA n. 00145920351 \_ Codice Unico Ufficio IPA: CORQH6.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Affidatario dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata.

L'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc..). Il Comune di Reggio Emilia non si assumerà alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

Il documento fiscale di pagamento dovrà riportare obbligatoriamente le seguenti diciture: "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972" (se assoggettabile); numero di buono d'ordine; numero di CIG e numero Determina Dirigenziale di impegno di spesa.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, l'Amministrazione non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del contratto, dovrà rimettere la fattura.

Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 207/2010 o equivalente attestazione.

L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad essa stessa.

### **PROPRIETÀ, SICUREZZA E RISERVATEZZA DEI RISULTATI**

I documenti ed il materiale prodotti in relazione allo svolgimento del servizio saranno di proprietà del Committente. L'Affidatario potrà avvalersi di documenti e materiali risultato dell'esecuzione del servizio e di portarli a eventualmente a conoscenza di altri soggetti e/o di divulgarli, solo previa comunicazione scritta al Committente (che potrà negare l'autorizzazione) ed indicando comunque che detti prodotti sono frutto di un servizio svolto per conto del Committente stesso.

L'Affidatario avrà 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 dell'accordo, 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 del Committente.

L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio. L'obbligo non concernerà i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Affidatario sarà 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 suddetti e risponderà nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'Affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente. In caso di inosservanza degli obblighi descritti, il Committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. L'Affidatario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dal fornitore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con l'affidamento del servizio. L'Affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

### **INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO**

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. Art. 2237 del Codice Civile). In caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Comune di Reggio Emilia potrà intimare all'Affidatario di adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 10 giorni a mezzo PEC. Nel caso l'Affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà previa notifica, di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune stesso, senza che l'Affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta. Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (rif. Art. 1453 del Codice Civile) in caso di gravi e o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito a formale diffida da parte del Comune stesso inviata a mezzo PEC all'Affidatario, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'affidatario stesso. Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento (rif. art. 2237 del Codice Civile), anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute e alle attività eseguite. In caso di ritardo di consegna rispetto ai tempi fissati, per cause ascrivibili all'Affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo pari all'1 (uno) per mille. Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art.1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere recesso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto del presente affidamento, che prevedano condizioni di maggiore vantaggio economico.

### **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia la competenza sarà attribuibile esclusivamente al Foro di Reggio Emilia.

### **INFORMAZIONI**

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi (preferibilmente via mail) a:

Festanti Massimo \_ E-mail: [massimo.festanti@comune.re.it](mailto:massimo.festanti@comune.re.it) \_ Tel. 0522/456327

Elisabetta simonini \_ E-mail: [elisabetta.simonini@comune.re.it](mailto:elisabetta.simonini@comune.re.it) \_ Tel. 0522/456793

Giorgia Malaguzzi \_ E-mail: [giorgia.malaguzzi@comune.re.it](mailto:giorgia.malaguzzi@comune.re.it) \_ Tel. 0522/456695

### **REFERENCES**

- <https://parcoinnovazione.it/>

**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Massimo Magnani.

*Il Dirigente responsabile*

**Per presa visione e accettazione**

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma del legale rappresentante)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N.  
679/2016

- **Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

- **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, indirizzo mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

- **Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)

- **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 è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato responsabili del trattamento.

- **Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

- **Finalità del trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità: procedura amministrativa e contabile per l'affidamento del servizio di cui alla presente lettera d'invito / capitolato.

- **Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Per il trattamento in oggetto è prevista l'espressione del consenso.

- **Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

- **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.

- **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, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

- **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 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) .

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, cap 42121, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it) .

- **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'affidamento.