

CONTRATTO DI SERVIZIO

Tra

COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

con sede in Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia, C.F. e P.Iva 00145920351, nella persona, ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, del Direttore Generale, Maurizio Battini, domiciliato per la carica presso la sede del Comune di Reggio Emilia
(di seguito indicato come "Committente")

e

ISTORECO - Istituto per la storia della resistenza e della società contemporanea, con sede in Via Dante Alighieri n. 11 - 42121 Reggio Emilia, C.F. 80011330356, P.Iva 01596650356, qui rappresentato dal Legale Rappresentante, Arturo Bertoldi, domiciliato per la carica presso la sede di ISTORECO - Istituto per la storia della resistenza e della società contemporanea
(di seguito indicato come "Affidatario")

ART. 1 OGGETTO

Il Committente conferisce all'Affidatario, lo svolgimento delle attività di cui alla settima Fase del Progetto "Tavolo Reggio Africa _ Intervento di recupero, salvaguardia e valorizzazione del Fondo Archivistico Reggio Emilia - Africa _ Progetto AREA".

In questa Fase di implementazione del Progetto AREA verranno svolte le attività descritte di seguito.

- **PRESTAZIONI FINALIZZATE A CONSERVAZIONE, ARCHIVIAZIONE, CATALOGAZIONE, CONSULTAZIONE FINALIZZATI A STUDI E RICERCHE LEGATI ALL'ARCHIVIO REGGIO AFRICA**
 - digitalizzazione del materiale fotografico facente parte dell'Archivio privato "Olga Giulia Riccò - Remo Fornaciari", depositato presso la sala dell'Amicizia Reggio-Africa;
 - attivazione contatti per l'acquisizione di ulteriori fondi privati, importanti tasselli della storia locale e nazionale, che testimoniano l'impegno della società civile italiana rispetto ai movimenti di liberazione, anti coloniali e anti apartheid africani del XX secolo;
 - implementazione dell'Archivio Reggio - Africa registrato sulla piattaforma IBC xDams (con l'inclusione dei materiali reperiti successivamente al riordino del 2016);
 - implementazione e arricchimento del portale "Migrazione in Comune" (<https://www.istoreco.re.it/migrazione-comune>) con il caricamento di nuove interviste e di nuovi materiali di ricerca;
 - inventariazione aggiornata da parte della sezione di archivistica delle statue Makonde conservate nei magazzini comunali, in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia e i Civici Musei.
- **PRESTAZIONI ULTERIORI FINALIZZATE AD ATTIVITA' PER LO SVILUPPO DEL CONTESTO LEGATO ALL'ARCHIVIO REGGIO AFRICA**
 - attivazione corsi di formazione con docenti esperti dedicati al colonialismo italiano e, potendo usufruire di interessanti fondi fotografici, sul ruolo di questo mezzo come fonte storica e didattica;
 - realizzazione di un volume monografico, a carattere storico, sulle relazioni tra Reggio Emilia e il Sudafrica attraverso documenti di archivio, interviste e immagini; al volume verranno invitati a contribuire con brevi testi alcuni dei partner internazionali;
 - organizzazione seminari e presentazioni di libri dedicati al continente africano in un'ottica globale, facendo della Sala dell'Amicizia Reggio - Africa, all'interno della Biblioteca Istoreco, un luogo per la riflessione e lo sviluppo di un approccio storico-geografico, antropologico e concettuale innovativo; per la tipologia di utenti, verrà mantenuta la modalità di fruizione delle iniziative cosiddetta "mista" - da remoto e in presenza;

- rafforzamento delle esistenti partnership e costituzione di nuove con istituzioni sudafricane impegnate nel campo della memoria, degli archivi, della public history e dell'educazione alla cittadinanza, sulla scorta delle collaborazioni avviate sul campo dal 2016; in particolare si collaborerà con la provincia del Gauteng, sul tema degli archivi, e con Constitution Hill (ente con il quale nel corso del 2022 verrà stipulato un accordo quadro di collaborazione);
- ideazione di nuovi progetti in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia sui temi della cooperazione internazionale decentrata;
- sviluppo di progetti ad hoc in Area riservati a tirocinanti universitari e laureandi (n.b. si sono già stipulate convenzioni con l'Università degli studi di Bologna per l'accoglienza di due tirocinanti);
- sviluppo - dopo l'inevitabile interruzione del 2020 e 2021 - di progetti estivi di alternanza scuola-lavoro, indirizzati a studenti degli istituti superiori della provincia;
- ampliamento della proposta di laboratori didattici dedicati alla storia e ai documenti Reggio - Africa inserendo, nelle attività per le scuole di ogni ordine e grado, una progettazione specifica sull'interculturalità per le classi della primaria;
- prosecuzione della collaborazione con la Cooperativa Rigenera di Reggio Emilia, all'interno del progetto Migrantour, per l'organizzazione di percorsi guidati in città con una specifica attenzione alla storia e ai luoghi delle comunità di origine straniera;
- accoglienza di delegazioni e ospiti singoli in visita alla città, per impegni sia istituzionali sia personali presso la Sala dell'Amicizia Reggio - Africa, che si confermerà così luogo finalizzato anche ad attività di suddetto genere;
- elaborazione, in dialogo con il Comune di Reggio Emilia e Fondazione E35, di un viaggio della memoria per un pubblico adulto in Sudafrica (se le condizioni sanitarie lo permetteranno);
- proposta di momenti di visita ai luoghi cittadini legati alla memoria di questa storia e di visita all'Archivio stesso per associazioni, enti e privati, cittadini interessati ad approfondire la vicenda di cui è custode.

ART. 2 RICHIAMI NORMATIVI

Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali in materia, sia generali che relative alle specifiche categorie di appartenenza del servizio.

L'Affidatario dichiara di essere a conoscenza di quanto disposto all'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, ossia che “i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che “ [...] sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.”.

Nel presente contratto sono integralmente richiamate le norme previste dalla L. 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”. Al riguardo l'Affidatario dichiara di non essere incorso, negli ultimi tre anni, nella violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, così come interpretato dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 e si obbliga, altresì, al rispetto del Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 e di quello integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, nei limiti di compatibilità. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per il Committente la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della consistenza specifica o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

L'Affidatario prende atto dell'attivazione, da parte del Committente, della piattaforma informatica dedicata al "whistleblowing", sistema che permette, con garanzia di riservatezza, di segnalare illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico, comunicando ai propri dipendenti/collaboratori interessati, tramite e-mail dedicata, la possibilità di accesso al sistema di whistleblowing del Comune di Reggio Emilia, ai fini della segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, commi 1 e 2). Il software è conforme alla Legge 179/2017 nonché alle Linee Guida ANAC, Determinazione n. 6 del 2015 e al Comunicato del Presidente ANAC del 5 settembre 2018; di seguito il percorso per accedere alla piattaforma attivata dal Comune di Reggio Emilia, messo a disposizione anche dei dipendenti delle imprese fornitrici: www.comune.re.it

Il Comune > Amministrazione trasparente > Altricontenuti > Prevenzione della corruzione > whistleblowing. Nella medesima sezione sono disponibili il manuale operativo per le modalità di segnalazione e i relativi moduli. Il Committente si impegna solennemente a non adottare misure ritorsive nei confronti dei segnalanti.

ART. 3 TEMPI E MODI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui all'art. 1 dovrà concludersi entro e non oltre il 31/12/2022.

L'Affidatario in tema di possibilità di subappalto o subaffidamento dichiara di attenersi a quanto indicato all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Il Committente si impegna a fornire all'Affidatario ogni documento in suo possesso ritenuto utile all'espletamento delle attività affidate.

ART. 4 IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo contrattuale è determinato, in esito a specifica richiesta di offerta, in complessivi € 7.000,00, così suddivisi:

- **PRESTAZIONI FINALIZZATE A CONSERVAZIONE, ARCHIVIAZIONE, CATALOGAZIONE, CONSULTAZIONE FINALIZZATI A STUDI E RICERCHE LEGATI ALL'ARCHIVIO REGGIO AFRICA**
€ 3.500,00 (prestazioni esenti Iva ex. Art. 10, D.P.R. 633/72)
- **PRESTAZIONI ULTERIORI FINALIZZATE AD ATTIVITA' PER LO SVILUPPO DEL CONTESTO LEGATO ALL'ARCHIVIO REGGIO AFRICA**
€ 2.868,86 (prestazioni soggette a Iva 22% - totale lordo pari ad € 3.500,00)

Gli importi di cui sopra sono da considerarsi onnicomprensivi di tutti i costi diretti e indiretti che l'Affidatario dovrà sostenere per l'espletamento dei servizi stessi.

ART. 5 PAGAMENTO

L'importo di cui all'art. 4 sarà liquidato, a completamento del servizio, previo nulla osta da parte del RUP e del responsabile dell'esecuzione ed a seguito emissione di regolare fattura elettronica, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultima.

La fattura dovrà essere inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andrà intestata a: COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351 _ Codice Unico Ufficio IPA: 3G5MNG.

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 Committente qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc..). Il Committente non si assumerà alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

La fattura elettronica dovrà riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

- "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972" (se assoggettabile);
- il numero di Buono d'Ordine che verrà emesso a seguito dell'aggiudicazione definitiva;

- il numero del Codice CIG ZA93513FA1;
- l'indicazione della Determinazione Dirigenziale che verrà comunicato all'Affidatario a seguito dell'esecutività della Determinazione stessa.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, il Committente non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Affidatario; quest'ultimo, sanate le irregolarità, 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.

Il Committente non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad esso stesso.

ART. 6 INADEMPIENZA, SOSPENSIONE, RISOLUZIONE, E RECESSO CONTRATTUALI

Nel caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Committente può intimare all'Affidatario 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'Affidatario non dovesse provvedere, il Committente si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Committente, senza che l'Affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

È facoltà del Committente (art. 2227 del codice civile) recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

Per la definizione delle circostanze, delle condizioni e delle modalità inerenti eventuali sospensioni, risoluzioni o recessi contrattuali, sono applicabili gli artt. 107, 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

L'Affidatario può recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 cc).

ART. 7 STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

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 richiedente.

ART. 8 RISERVATEZZA

1. L'Affidatario 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 del Committente.

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

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

4. L'Affidatario 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 del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. L'Affidatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Committente.

6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

7. 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.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dall'Affidatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. 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.

10. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

ART. 9 ACCETTAZIONE ED EFFETTI DEL CONTRATTO

L'Affidatario, accettando il presente contratto, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- non trovarsi in alcuna condizione che costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità elencate all'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;
- ritenere l'importo contrattuale congruo;
- non trovarsi in condizioni di generali incompatibilità tali da arrecare danno al Committente o inficiare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
- possedere i requisiti di idoneità professionale, le capacità economica e finanziaria, le capacità tecniche e professionali necessari per il regolare svolgimento delle attività oggetto di conferimento, di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 10 CONTROVERSIE

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

Per il Committente
Maurizio Battini

Per l'Affidatario
Arturo Bertoldi

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

- **Premessa (1)**

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 (2)**

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, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

- **Responsabile della protezione dei dati personali (3)**

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.

- **Responsabili del trattamento (4)**

Il Comune di Reggio Emilia potrà 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 (5)**

I Suoi dati personali saranno trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state 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 (6)**

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: procedura amministrativa e contabile per l'affidamento del servizio di cui al presente contratto.

- **Base giuridica del trattamento (7)**

Il trattamento dei Suoi dati personali verrà 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 saranno 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 (8)**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

- **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE (9)**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

- **Periodo di conservazione (10)**

I suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà 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 fornirà di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, verranno cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

- **I Suoi diritti (11)**

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 potrà 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 - pec: 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 .

- **Conferimento dei dati (12)**

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.

Per presa visione e accettazione

(Luogo e data)

(Timbro e firma del legale rappresentante dell'Affidatario)