



Direzione Generale

Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

Spett.le TELPRESS ITALIA S.r.l.  
Via Maestri del Lavoro n. 1/b  
02100 Rieti

Alla c.a.  
Gent.ma Maria Valentini  
Gent.ma Cinzia Ciotti

**Oggetto: Rinnovo affidamento del servizio di Rassegna Stampa Telematica Quotidiana associata per Comune di Reggio Emilia e Provincia di Reggio Emilia per il periodo 01/09/2022-31/08/2023 - Modalità generali affidamento servizio**

**Norme di riferimento**

- D.Lgs. 50 del 19/04/2016
- il D.P.R. 207 del 05/10/2010
- L. 120/2021 del 11/09/2020
- Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e s.m.i
- Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Reggio Emilia

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

**Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è il Dr. Maurizio Battini.

**Descrizione e modalità di esecuzione del servizio**

Realizzazione quotidiana di una rassegna stampa telematica composta da articoli tratti da testate quotidiane e periodiche cartacee, web e tv, per il Comune di Reggio Emilia e la Provincia di Reggio Emilia, che ne usufruiranno in forma associata, da realizzare e inoltrare quotidianamente e distintamente per via telematica a ognuno dei due Enti secondo le specifiche condizioni di cui ai documenti "Modalità generali affidamento servizio" e "Capitolato - Parole chiave - Argomenti - Tematiche".

**Importo dell'appalto, durata contrattuale ed esecuzione del servizio**

Trattandosi di rinnovo contrattuale alle stesse condizioni previste nel precedente affidamento, l'importo complessivo sarà pari ad € 4.937,35 + Iva 22% (€ 6.023,57).

Il corrispettivo lordo indicato 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).

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

Resta inteso che la Ditta accetti tutte le condizioni particolari contenute nella presente Lettera e nei documenti "Modalità generali affidamento servizio" e "Capitolato - Parole chiave - Argomenti - Tematiche".

La durata contrattuale è prevista dalla data di stipula (da effettuarsi a seguito dell'esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio) per n. 12 (dodici) mesi continuativi.

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

Le modifiche non previamente autorizzate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove lo si reputi necessario, comporteranno 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 impreviste 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;
- in caso di esclusivo interesse della stazione appaltante, previsione di variazioni di carattere non sostanziale, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, che non comportino maggiori oneri per l'affidatario.

La stazione appaltante potrà 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, dovrà essere ripresa l'esecuzione del contratto. La sospensione potrà 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 sarà 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 controllerà l'esecuzione del contratto.

Come già indicato, le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente lettera e nei documenti "Modalità generali affidamento servizio" e "Capitolato - Parole chiave - Argomenti - Tematiche".

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 sarà necessario provvedere alla redazione del DUVRI e pertanto conseguentemente non sussisteranno 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. Dichiarazione sostitutiva in merito il possesso dei requisiti di natura generale di cui all'art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 per gli affidamenti servizi). La documentazione

attestante la regolarità riguardante obblighi contributivi e adempimenti previdenziali sarà acquisita d'ufficio dal Committente.

### **Pagamenti**

Il corrispettivo sarà liquidato trimestralmente a seguito di periodica emissione di regolare fattura elettronica, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultima.

Le fatture dovranno essere inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andranno intestate 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'inadempimento di tale obbligo comporterà la risoluzione di pieno diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile).

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.

Le fatture dovranno riportare obbligatoriamente i seguenti riferimenti:

- “Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972”,
- Codice CIG (che verrà comunicato in seguito),
- Numero della determinazione dirigenziale di affidamento (che verrà comunicato a seguito dell'esecutività della determinazione stessa).

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 rimetterla.

Inoltre, si precisa che ogni pagamento sarà effettuato solo a seguito di controllo con esito positivo del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 207/2010.

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

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione 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 receso 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:  
Giorgia Malaguzzi \_ E-mail: [giorgia.malaguzzi@comune.re.it](mailto:giorgia.malaguzzi@comune.re.it) \_ Tel. 0522/456695

*Il Dirigente responsabile*

#### **Per presa visione e accettazione**

---

*(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 della fornitura del servizio di Rassegna Stampa Telematica Quotidiana associata per Comune di Reggio Emilia e Provincia di Reggio Emilia.

- **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

- **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.

Per presa visione