



Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali

Direzione d'Area Via Farini, 1 Palazzo Ancini - 42121 Reggio nell'Emilia tel. 0522 456539

Spett.le
COMMON GROUND S.R.L.
Via Mirabella n. 29 - 96100 Siracusa

Alla c.a.
Egr. Vincenzo Di Maria

commonground@pec.it

LETTERA DI RICHIESTA D'OFFERTA

Oggetto: PROGETTO INTERREG EUROPE "COMPETE-IN_COMPETITIVE TERRITORIES THROUGH INTERNATIONALISATION: SMES COMPETITIVENESS IN GLOBALISED REGIONS - PGI00129 - CUP J89J21018120007"

Richiesta offerta per affidamento servizio di facilitazione a supporto del coordinamento e della gestione delle attività legate al Gruppo interistituzionale degli Stakeholder del Progetto.

Codice Identificativo di gara (C.I.G.): Z25379B9EC

Norme di riferimento

- D.Lgs. 50 del 19/04/2016
- il D.P.R. 207 del 05/10/2010 (per le parti ancora in vigore)
- 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. Massimo Magnani. Il Responsabile Unico del Procedimento, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, La invita 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 richiesta di offerta.

Modalità e tempistiche di presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre il 22/09/2022, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it .

Premesse

In data 30/07/2015 il Comune di Reggio Emilia - Policy Politiche per lo Sviluppo Economico e l'Internazionalizzazione ha presentato in qualità di Lead Partner il Progetto "COMPETE-IN _ Competitive territories through internationalisation: SMEs competitiveness in globalised regions", nell'ambito del Programma Interreg Europe, finanziato dal European Regional Development Fund (ERDF), Progetto poi approvato dall'Interreg Europe Monitoring Committee sotto condizione ed infine definitivamente dal Segretariato del Programma Interreg Europe. Il Progetto è durato 5 anni (1 Aprile 2016 / 31 Marzo 2021). In seguito, in data 04/06/2021, il Comune di Reggio Emilia ha presentato al Programma Interreg Europe la propria candidatura per la Call 5th Additional Activities a valere sul Programma Interreg Europe valida per i Progetti già approvati della 1°, 2°, 3°, 4° call.

In seguito:

- in data 23/06/2021 il Monitoring Committee del Programma Interreg ha approvato la candidatura per le Additional Activities del Progetto PGI00129 COMPETE IN;
- in data 24/09/2021 presentazione da parte del Comune di Reggio Emilia al Programma Interreg il previsto Request for Change;
- in data 28/09/2021 il suddetto documento è stato approvato, rendendo le modifiche al PGI00129 Compete In valide dal 26/02/2021.

Le Additional Activities coprono il periodo 01/10/2021-31/03/2023 (compreso un semestre dedicato alla chiusura amministrativa del Progetto).

Il Progetto prevede la costruzione di un sistema territoriale per governare il processo di condivisione e collaborazione sui temi dell'internazionalizzazione del territorio e dell'attrattività del sistema reggiano, a vantaggio del mondo della ricerca e dell'innovazione e di quello delle imprese e del sistema produttivo e ha richiesto fin dal suo inizio la costituzione di un Gruppo di Lavoro Locale, incaricato di collaborare sui temi del Progetto e che tale Gruppo è stato costituito e ha partecipato a tutte le attività (Study Visits, Transfer Workshops, elaborazione Local Action Plan, condivisione di Buone pratiche).

Tra gli obiettivi del Progetto vi sono:

- armonizzazione tra politiche di pianificazione, interventi integrati, condivisione di strumenti, misure e bandi sul tema, per aiutare le politiche sull'internazionalizzazione ad essere efficaci a livello locale;
- miglioramento della governance tra organizzazioni del territorio per evitare duplicazioni causate dalla coesistenza di diversi stakeholder a diversi livelli/approcci, valorizzare competenze ed esperienze, lavorare per obiettivi e strumenti comuni;
- creazione di una identità locale competitiva (branding) per supportare il territorio, le PMI e gli attori economici nell'identificazione e penetrazione di nuovi mercati;
- apertura e condivisione delle relazioni istituzionali esistenti e del network degli stakeholder, come motore dell'attrattività e della penetrazione delle nostre imprese in mercati esteri;
- cooperazione a favore della competitività (value chain): la visione e il lavoro comune possono generare creazione di valore, progettazione di filiera, capacità di rispondere ai bisogni e ai trend del mercato;

Lo Stakeholders Group del Progetto è composto da Camera di Commercio Reggio Emilia, Unindustria Reggio Emilia, Legacoop Emilia Ovest, CNA Reggio Emilia, CRPA, Reggio Children srl, Università di Modena e Reggio Emilia, STU Reggiane SPA, Fondazione REI, CIS - Scuola per la Gestione d'Impresa Reggio Emilia, IFOA Reggio Emilia.

Il Comune di Reggio Emilia è responsabile della gestione del proprio Local Stakeholder Group (LSG) e ne assume la direzione e il monitoraggio delle attività al fine di comprendere anche le esigenze dei membri del LSG stesso e definire con esso visioni comuni per lo sviluppo locale e le strategie di territorio.

Ora, sulla base dell'esperienza di collaborazione con il Local Stakeholder Group, l'Ente ha intenzione di renderlo un meccanismo permanente ed uno strumento effettivo di governance, finalizzato a passare da una collaborazione tra attori in forma di coinvolgimento ad una attività di co-progettazione per le azioni legate alla realizzazione del Local Action Plan, volte a migliorare e ottimizzare le attività del territorio nel suo insieme e per l'internazionalizzazione e l'attrattività del territorio.

E' infatti evidente l'esigenza di tutti gli attori locali di una maggiore condivisione di attività ed obiettivi, sia per massimizzare l'impatto del lavoro di ognuno sia per poter efficacemente contribuire allo sviluppo del territorio; finora, infatti, i contatti, le relazioni, le condivisioni sono state proficue e hanno generato valore aggiunto per tutti, ma è possibile superare il livello occasionale e ridurre quindi il tempo e le risorse impiegate nel confronto e nella collaborazione.

Durante gli incontri del Local Stakeholder Group, le Study Visits e gli altri eventi di Progetto che hanno coinvolto il Local Stakeholder Group stesso, sono emerse diverse esigenze comuni e sono stati evidenziati alcuni temi critici che rappresentano per tutti gli attori delle sfide. E' opinione condivisa che una collaborazione efficiente ed efficace tra attori potrebbe facilitare nell'affrontare le sfide attuali, dove è

necessario creare una massa critica per ottimizzare risorse e risposte; a queste esigenze si intende, con un percorso collaborativo, provare a rispondere in modo congiunto, tramite l'ascolto, il confronto e azioni concrete e, per raggiungere i suddetti obiettivi, si ritiene necessario avviare un percorso che faccia emergere gli impatti che il Progetto ha avuto sul territorio e preparare il terreno per le future collaborazioni del Gruppo di Lavoro.

Descrizione e modalità di esecuzione del servizio

Si richiede pertanto a Common Ground S.r.l. di presentare un'offerta relativa ad un servizio di facilitazione a supporto del coordinamento e della gestione delle attività legate al Gruppo interistituzionale degli Stakeholder del Progetto, secondo le specifiche di cui a seguito.

Si ritiene, infatti, necessaria la presenza di un facilitatore che sia in grado di consolidare il Gruppo di Lavoro, evidenziando le risorse, gli strumenti, le abilità a disposizione per capitalizzare quanto emerso fino ad ora dal Progetto.

A tal fine dovrà essere prevista una fase propedeutica per definire i contenuti e le modalità di lavoro del Gruppo; a seguito, si prevede necessario realizzare una serie di n. 3 incontri della durata di 3 ore ciascuno per definire insieme le opportunità di crescita del Gruppo di Lavoro.

Pertanto il facilitatore dovrà svolgere le seguenti attività:

- analizzare la situazione esistente per capire cosa funziona meglio, quali sono le risorse spendibili da ogni attore, quale è il livello di commitment;
- far emergere aspettative, desideri, criticità, confrontare opinioni o punti di vista dei vari attori coinvolti;
- mappare gli Stakeholder, i flussi attuali, i flussi To Be, i rischi, le attività già svolte;
- definire gli strumenti utilizzabili dal Gruppo per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- definire il perimetro delle attività future, le agende, i desiderata;
- decidere in che direzione il Gruppo di Lavoro deve andare, far emergere spunti, ipotesi, nuove direzioni da esplorare.

Le attività di workshop dovranno essere realizzate tramite vari strumenti quali design thinking, coaching sistemico e tecniche di facilitazione.

Si richiede che gli incontri vengano così articolati:

- Incontro 1: analisi dell'esistente, mappatura delle risorse a disposizione di ogni Stakeholder, valutazione dell'impatto delle attività di Progetto sul territorio, analisi del ruolo degli Stakeholder nell'implementazione del Policy Instrument influenzato dal Progetto;
- Incontro 2: definizione degli obiettivi e dell'identità del Gruppo di Lavoro, identificazione degli strumenti e delle risorse a disposizione del Gruppo stesso;
- Incontro 3: definizione di temi, sfide e azioni su cui lavorerà il Gruppo.

Inoltre a seguito degli incontri facilitati si richiede di produrre un toolkit concreto che fornisca i modi e gli strumenti migliori e più efficaci per portare avanti la collaborazione, una metodologia di lavoro che guidi le attività del Gruppo (dove, come, quando, quanto), una serie di temi e di azioni su cui si intende lavorare, sulla base delle esigenze, ma anche del livello di possibile commitment di ognuno in termini di risorse e competenze; questo toolkit sarà finalizzato all'utilizzo negli incontri periodici del Gruppo, che avranno luogo nei tempi e nei modi decisi dal Gruppo stesso, per aggiornarsi e confrontarsi, per dar vita ad alcune azioni da co-progettare e implementare.

Modalità di affidamento, importo dell'appalto, durata contrattuale ed esecuzione del servizio

Si procederà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a).

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 a base di gara è stimato in complessivi € € 2.459,02 iva esclusa; l'importo si intende comprensivo delle spese di qualsiasi natura che il concorrente 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 (ad esclusione dell'Iva). Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte del concorrente eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale proposto si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico del concorrente.

Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta di importo superiore alla base d'asta.

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 previste dalla Stazione Appaltante, secondo quanto esplicitato nella presente Lettera di richiesta d'offerta.

La durata contrattuale è prevista dalla data di stipula (da effettuarsi a seguito dell'esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio) ovvero dalla data della sottoscrizione del contratto alla conclusione di tutte le attività previste e alla consegna di quanto prodotto da effettuarsi entro e non oltre il 31/12/2022.

Nessuna variazione o modifica all'eventuale successivo 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 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 avrà l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per esso stesso e che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante.

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 si verifichi la cessazione delle 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.

Le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente Lettera d'Invito.

Si evidenzia che, in caso di affidamento del servizio, 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.

In caso di affidamento, 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 del Concorrente 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 non sussisteranno 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. 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

In caso di affidamento, il corrispettivo sarà liquidato al termine dell'esecuzione del servizio a seguito di 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 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: CORQH6.

In caso di affidamento del servizio, 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'inadempienza 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.

La Fattura dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti riferimenti:

- "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972",
- Codice CIG: Z25379B9EC,
- 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 correggerla o 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.

La Stazione Appaltante non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad essa stessa.

L'Affidatario 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.). La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

Proprietà, sicurezza e riservatezza dei risultati

In caso di affidamento 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 sussisterà, altresì, relativamente a tutto il materiale originario

o predisposto in esecuzione del servizio. L'obbligo non concernerà i dati che saranno o diverranno 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 del Committente. 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

Nel caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Committente potrà intimare all'Affidatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni, a mezzo PEC. 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.

Il Committente 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 Committente 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 fallimento dell'Affidatario stesso. Sarà facoltà del Committente 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.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi i 15 giorni naturali e consecutivi il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

Sarà facoltà del Committente 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.

Inoltre, il contratto potrà cessare la propria efficacia nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti. Nel caso verrà conseguentemente riproporzionato quanto dovuto dal Committente all'Affidatario.

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.

Inoltre, ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13, il contratto potrà essere rescisso nell'immediato senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Committente nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

L'Affidatario potrà recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 del Codice Civile).

Stipula e registrazione del contratto

La stipula del contratto avverrà mediante scambio 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.

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 sarà il Tribunale 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 _ Tel. 0522/456695

Il Dirigente responsabile

Per presa visione e accettazione

Bologna, 08/09/2022

(Luogo e data)

(Timbro e firma del legale rappresentante)

commonground srl
Partita IVA 01882270893
c/o Impact Hub Siracusa
Via Mirabella 29 - 96100 Siracusa



**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, indirizzo pec: 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 .

● **Responsabili del trattamento**

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 sottoscriverà contratti che vincoleranno 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 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**

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: procedura amministrativa e contabile per l'affidamento della fornitura del servizio oggetto della presente Lettera di richiesta d'offerta.

● **Base giuridica del trattamento**

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**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

● **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

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

● **Periodo di conservazione**

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**

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 li 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 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**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto "Finalità del trattamento". Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'affidamento oggetto della presente richiesta d'offerta.

Per presa visione

(Timbro e firma del legale rappresentante)

commonground srl

Partita IVA 01882270893
c/o Impact Hub Siracusa
Via Mirabella 29 - 96100 Siracusa

