

**Agli operatori economici iscritti al bando CONSIP "SERVIZI"
categoria: SERVIZI DI STAMPA E GRAFICA
in indirizzo
CPV:79823000-9 Stampa e consegna**

OGGETTO: RDO APERTA SU PIATTAFORMA MEPA CONSIP EX ART. 36 DEL D.LSG. 50/2016 E SS.MM.II. PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO OFFICINA EDUCATIVA DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE DELL'EVENTO "STATI GENERALI DEGLI ADOLESCENTI E DEI GIOVANI" – 30 NOVEMBRE -1 DICEMBRE 2022 – CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI STAMPA E CONSEGNA DI MANIFESTI E PIEGHEVOLI (CPV: 79823000-9) + ALTRE STAMPA PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO OFFICINA EDUCATIVA DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE DELL'EVENTO "STATI GENERALI DEGLI ADOLESCENTI E DEI GIOVANI" – 30 NOVEMBRE -1 DICEMBRE 2022 mediante ricorso al mercato elettronico di CONSIP spa – CIG: **ZC738479A4**

1. Stazione appaltante

Comune di Reggio Emilia – Servizio Officina Educativa – U.O.C. Partecipazione Giovanile e Benessere
Piazza Prampolini, 1 - 42121 REGGIO EMILIA.

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

Descrizione del servizio:

L'amministrazione comunale ha organizzato per fine novembre due giorni di incontro e confronto tra operatori, professionisti dell'educare e giovani/adolescenti su tematiche relative al rapporto/confronto con gli stessi in una prospettiva futura di complicità.

Per promuovere questi incontri è stato previsto un piano mezzi di base che prevede anche un piano di stampe di affissioni di vari formati, pieghevoli, cartelline più altre stampe varie.

2. Responsabile del procedimento

Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott. Roberto Montagnani, Dirigente ad interim del Servizio Officina Educativa.

3. Requisiti di partecipazione

Iscrizione al Mercato Elettronico per la fornitura dei servizi oggetto della presente RDO (CPV: 79823000-9 Stampa e consegna).

Possesso dei requisiti di cui agli art. 80 e 83 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

4. Oggetto del servizio:

Il piano mezzi che si richiede nella presente RDO prevede, la stampa e la consegna, di:

- **80 manifesti di vari formati**, di cui: n. **10 manifesti 6x3**, n. **30 manifesti 280x200**, n. **40 manifesti 140x200**, carta blue back 115 gr da affissioni, stampa 4+0 (**la consegna deve avvenire presso il Servizio Affissioni del Comune di RE in via Mazzacurati 11/1**);
- **400 cartelline** f.to 22x33 con 2 patelle – carta patinata opaca 350 gr, 4+4 colori
- **400 pieghevoli** f.to aperto 21x29,7 cm, formato chiuso 10x21 cm, in carta usomano da 140 gr, stampa in quadricromia, piega a 3 ante, finitura con piegatura e cordonatura;
- **400 mappe** formato chiuso A6, formato aperto A4, carta usomano da 120 gr, stampa in quadricromia, piega a croce;
- **400 pubblicazioni** f.to A4, aperto 42 x 29,7 chiuso 21 x 29,7, n. 8 pagine + copertina, cucitura a sella con punti metallici, copertina 280gr usomano opaca, pagine interne 140gr;
- **400 pubblicazioni** f.to A4, aperto 42 x 29,7 chiuso 21 x 29,7, n. 20 pagine + copertina, cucitura a sella con punti metallici, copertina 280gr usomano opaca, pagine interne 120gr;
- **400 cartoline** formato A5, carta usomano da 280 gr, 4+4 colori
- **13 roll up monofacciali** f.to 85x200 con struttura e telo, struttura nuova con custodia, Telo polipropmatt, Stampa 4+0;
- **400 quaderni** formato aperto A4, chiuso A5, rilegati a sella con punto metallico, interno carta usomano bianco da 80gr, 24 pagine interne, copertina da 280 gr, 4+4 colori;

- **400 shopper** personalizzate in cotone naturale 38x42 cm, con manici lunghi, 130 g/m², quadricromia, colori solo fronte, retro nessuna stampa.

La consegna di tutti gli strumenti, ad eccezione dei manifesti come sopra dettagliato, deve avvenire presso il Servizio Officina Educativa – UOC partecipazione Giovanile e Benessere in via Palazzolo, 2 – Reggio Emilia:

TUTTA LA CARTA DEVE ESSERE RICICLATA – TIPOGRAFIA CERTIFICATA

5. Oneri del Fornitore

Le stampe dovranno essere consegnate presso le sedi indicate nel presente capitolato, franco di ogni e qualsiasi rischio e spesa.

Saranno a carico del fornitore le spese di imballo e di trasporto.

La descrizione della fornitura richiesta, i vari formati e dettagli sul numero di copie da realizzare secondo le caratteristiche tecniche e modalità di consegna sono dettagliatamente descritte al capitolo precedente.

6. Importo dell'appalto

L'importo a base di gara è stimato in complessivi **Euro 6.500,00** (iva esclusa)

Il corrispettivo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi onnicomprensivo e sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Affidatario eccedente l'importo offerto.

Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per tutti i servizi indicati, anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della mano d'opera e di ogni altro elemento, 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. Lgv. 50/2016).

7. Descrizione e contenuti della proposta da presentare

L'Amministrazione Comunale 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 e tutto quanto in essa richiamato.

L'offerta dovrà pervenire esclusivamente attraverso il portale CONSIP, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella procedura, pena esclusione.

Si richiede di allegare alla procedura da parte di tutti i partecipanti (a pena esclusione dalla gara):

- 🕒 Presente richiesta firmata digitalmente dal legale rappresentante;

Solo l'aggiudicatario definitivo provvederà successivamente a fornire *via mail*:

- Dichiarazione ex art. 3, comma 7, L. 136-2010 - Allegato A
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 - Allegato B

8. Aggiudicazione e valutazione offerte:

Il servizio, sarà affidato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016 essendo tutte le caratteristiche dei servizi da fornire definite nel capitolato Allegato 1.

Rimane salva la verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell' art. 97, commi 1, 3 e 6 ultima parte del D.Lgs. 50/2016, con l'espressa riduzione del termine per la presentazione delle spiegazioni a giorni due.

Non è, altresì, previsto come obbligatorio il riferimento al criterio per l'individuazione delle offerte anomale individuato nella normativa citata.

L'aggiudicazione della fornitura sarà effettuata per **un unico lotto di fornitura** (l'eventuale assenza di quotazione di uno degli articoli che costituiscono il lotto sarà causa di esclusione dell'offerta).

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di unica offerta valida.

Non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta e in caso di parità tra due o più migliori offerte si procederà ai sensi dell' art. 77 R.D. 827/24.

9. Svolgimento, tempi di esecuzione del servizio:

La stampa e la consegna di tutti gli strumenti dovrà avvenire massimo entro 5 giorni lavorativi dalla consegna dell'esecutivo. Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione, si applica l'art. 107 del D. Lgs 50/2016.

10. Spese contrattuali:

Sono a carico dell'affidatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto. Per l'assolvimento degli obblighi di bollo relativi al contratto stipulato, l'affidatario dovrà fornire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/00 (Allegato B) per mezzo del quale attesta, sotto la propria responsabilità, l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00, quali spese contrattuali. Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. L'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 è illustrato nella circolare n. 36 del 2006 (consultabile sul sito www.agenziaentrate.gov.it)

11. Documentazione amministrativa

Le autocertificazioni delle imprese invitate in merito ai requisiti di carattere generale e morale sono acquisite da CONSIP e periodicamente aggiornate e pertanto saranno acquisite agli atti tramite detto portale ad eccezione della regolarità riguardante obblighi contributivi, adempimenti previdenziali ed assicurativi previsti per legge.

12. Pagamenti

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, 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 servizio, dovrà rimettere la fattura.**

L'impresa affidataria dovrà trasmettere le fatture intestate a: Comune di Reggio nell'Emilia –

Servizio Officina Educativa - C.F. e P.IVA n. 00145920351 **Codice Unico Ufficio IPA: 150NNN**

La fattura dovrà, altresì riportare obbligatoriamente la dicitura: "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972" e il codice **CIG n.: ZC738479A4**

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. Leg.vo 207/2010.**

Inoltre, la Ditta ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m.i, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e, a tal fine, nel caso non fosse già fornitore del Comune di Reggio Emilia dovrà dichiarare e comunicare il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche: il mancato adempimento a tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto. L'amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

13. Conclusione della gara e stipula del contratto

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

14. Avvertenze

Con l'invio della propria offerta il Fornitore accetta ogni condizione particolare qui prevista oltre a quanto disposto dal capitolato d'oneri e relativo allegato 1.

15. Variazioni della ragione sociale

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

16. Controversie

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

17. Risoluzione e recesso del contratto

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e segg. C.C. si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida dell'Amministrazione Comunale ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario resta obbligato per sé e gli eredi, ma al Comune è riservata la facoltà di dichiarare sciolto il contratto in caso di morte dell'aggiudicatario.

Per sopravvenuti motivi d'interesse pubblico l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., fino al termine della validità contrattuale. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC. Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13 il contratto di servizi potrà essere recesso nell'immediato senza che la ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

18. Articolo sicurezza e riservatezza

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 dell'Amministrazione. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'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 della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti. L'affidatario può 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 nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione 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. 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 alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal L'affidatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto. L'affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione. 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.

19. Designazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016

Il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali divenuto pienamente efficace in tutti gli Stati dell'Unione europea il 25.05.2018 impone ai Titolari del trattamento dei dati personali di nominare i Responsabili del trattamento dei dati personali.

L'Articolo 28 del Regolamento UE 679/2016 prevede che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per il rispetto della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di Reggio Emilia è Titolare del trattamento dei dati personali che detiene in ragione delle funzioni istituzionali svolte in esecuzione del presente contratto.

Poiché le attività previste dal presente contratto comportano in capo all'affidatario il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, è necessario designare la ditta affidataria quali Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art.28 del Regolamento UE 679/2016 sino a scadenza del contratto in essere e con le modalità di seguito descritte. Le attività di servizio stampa e consegna previste dal presente capitolato comportano il trattamento di dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio in oggetto. La ditta affidataria, in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali sopra indicati cui ha accesso nelle attività previste per l'esecuzione del contratto nel rispetto dei principi e nell'adempimento di tutti gli obblighi imposti ai Responsabili del trattamento dal Regolamento europeo 679/2016, così come previsto dall'Articolo 28 del Regolamento stesso.

Il Titolare è tenuto a fornire ai Responsabili del trattamento dei dati personali le istruzioni per il trattamento dei dati alle quali i Responsabili stessi devono attenersi. Di seguito le istruzioni fornite dal Titolare Comune di Reggio Emilia alla ditta affidataria per il trattamento dei dati oggetto del presente contratto:

Nello svolgimento delle attività correlate al contratto in essere i Responsabili devono attenersi alla rigorosa osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di seguito elencate:

Decreto Legislativo n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
Decreto legislativo 10 agosto 2018, n°101 Recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2017;
Eventuali Linee Guida e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali ed eventuali normative successive in materia.

Il trattamento dei dati personali e particolari (ai sensi degli articoli 5, 9 e 10 del Regolamento Europeo 679/2016), nell'ambito dell'attività svolta dai Responsabili per conto del Titolare, avverrà solo nella misura in cui risulta essere indispensabile in relazione agli adempimenti connessi alle prestazioni di cui i Responsabili sono onerati, come descritto nel presente contratto ed esclusivamente in funzione della realizzazione degli stessi.

I dati cui i Responsabili possono accedere sono solo quelli la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'esercizio delle funzioni e per l'esecuzione degli obblighi connessi al presente contratto. Nell'adempimento del ruolo di Responsabili, al fine di garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro di tali dati nell'ambito della summenzionata finalità, i Responsabili devono pertanto:

- trattare i dati attenendosi alle indicazioni del presente atto;
- individuare e nominare per iscritto le persone incaricate del trattamento dei dati e prevedere nell'atto di nomina l'impegno degli incaricati alla riservatezza;
- conservare le relative nomine; a tal fine il Titolare potrà richiedere ai responsabili in ogni momento l'esibizione di tali nomine per verificarne la correttezza e la conformità alle norme sopra richiamate;

- fornire agli incaricati le istruzioni necessarie per un trattamento conforme al presente atto e alle norme di legge;
- provvedere all'adeguata formazione degli incaricati sugli obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi i profili di sicurezza;
- in caso di raccolta dei dati per conto del Titolare, i Responsabili dovranno fornire agli interessati l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. La formulazione ed il formato dell'informazione deve essere concordata con il Titolare del trattamento prima della raccolta dei dati;
- adottare ogni idonea misura atta a garantire in modo permanente una circolazione dei dati minimizzata e quindi destinata esclusivamente a coloro che, in virtù delle mansioni che verranno loro affidate dai Responsabili, ne abbiano necessità per lo svolgimento delle stesse;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità sopra indicate e utilizzarli in termini compatibili con queste ultime;
- assicurare che il trattamento dei dati non sia eccedente rispetto alle finalità per la quale sono raccolti e successivamente trattati;
- comunicare al Titolare tempestivamente ogni richiesta dell'interessato ai fini dell'esercizio dei diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 in ordine all'accesso ai dati e a tutti i diritti di aggiornamento, rettificazione, cancellazione, opposizione al trattamento dati e/o portabilità, fornendo ai soggetti incaricati le informazioni necessarie all'esercizio di tali diritti;
- assistere il Titolare del trattamento nell'espletamento dei propri obblighi di dar seguito alle domande di esercizio dei diritti delle persone interessate;
- nel rispetto del principio di accountability, adottare e rispettare le misure tecniche ed organizzative adeguate rispetto ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati connessi alla tipologia e alle modalità dei trattamenti e curandone l'applicazione da parte di tutti gli incaricati, al fine di evitare, in particolare, rischi di distribuzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito;
- adottare idonei sistemi di autenticazione e autorizzazione per gli incaricati, in funzione dei ruoli e delle esigenze di accesso ai dati e di trattamento degli stessi;
- adottare e rispettare procedure per la verifica periodica della qualità e della coerenza delle credenziali di autenticazione e dei profili di autorizzazione assegnati agli incaricati;
- assistere il Titolare, ove richiesto, nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati o nella consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
- informare il Titolare prima del trattamento, qualora il Responsabile sia tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale ed attenderne l'autorizzazione.

I Responsabili del trattamento non ricorrono ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento. Pertanto, qualora in qualità di Responsabili vi sia l'intenzione di avvalersi di un altro Responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, i Responsabili sono tenuti a richiedere l'autorizzazione al Titolare. Il Responsabile non ha facoltà di autorizzare i Sub Responsabili a nominare ulteriori Sub Responsabili, se non a seguito di autorizzazione scritta del Titolare.

Nel caso vengano riscontrate violazioni dei dati ai sensi dell'art. 33 del Regolamento Europeo n. 679/2016, i Responsabili dovranno avvisare il Titolare appena venuti a conoscenza del fatto, corredando per iscritto l'avviso con ogni dettaglio utile a ricostruire l'accaduto e con proposte di azioni correttive, quanto a descrizione della tipologia di violazione e dei dati personali coinvolti, nonché descrizione delle misure adottate o proposte per porre rimedio alla violazione.

All'atto di cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte dei Responsabili o del rapporto contrattuale in oggetto, i Responsabili a discrezione del Titolare saranno tenuti:

- a) restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure
- b) a provvedere alla loro integrale distruzione, documentando per iscritto la distruzione oppure

c) a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento con contestuale distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi informatici del Responsabile del trattamento, documentando per iscritto la distruzione.

I Responsabili mantengono indenne il Titolare per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese avanzate da terzi nei confronti del Titolare a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza dei trattamenti dati connessi all'esecuzione del Contratto di riferimento, che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile o di chiunque collabori con lui, qualora il Titolare dimostri che siano stati attuati in violazione delle istruzioni del Titolare stesso o in violazione di norme di Legge.

La presente nomina di Responsabili del trattamento ha la medesima durata ed efficacia del presente Contratto e pertanto cesserà automaticamente al momento del completo adempimento o del venir meno per qualsiasi causa dell'efficacia del Contratto stesso.

ART. 20- Informativa per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

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

2. Titolare del trattamento dei dati personali

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

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il 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**

4. Responsabili del trattamento

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

5. Soggetti autorizzati al trattamento

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

6. Finalità del trattamento

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

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

realizzazione servizio di comunicazione evento "Stati generali degli adolescenti e dei giovani" – 20 novembre – 1 dicembre 2022.

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

8. 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, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

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.

8. Destinatari dei dati personali

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

9. 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.**

10. Periodo di conservazione

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

11. 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 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

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di realizzare il servizio oggetto della presente RDO.

CHIARIMENTI ED ALTRE INFORMAZIONI

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

DOTT. PASQUALINO PUGLIESE 0522/585420

DOTT.SSA CAVUTO SABRINA 0522/456733

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

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Roberto Montagnani