

Spett.le  
**FONDAZIONE REGGIO CHILDREN**  
**CENTRO LORIS MALAGUZZI**  
Via Bligny, 1/A  
42124 Reggio Emilia

Alla c.a.  
Gent.ma Dott.ssa **Carla Rinaldi**  
Gent.ma Dr.ssa **Donnici Barbara**

Trasmesso mezzo P.E.C.  
[fondazione.reggiochildren@pec-legal.it](mailto:fondazione.reggiochildren@pec-legal.it)

**Oggetto: Servizio di ideazione e realizzazione di un percorso di community building a supporto del coordinamento e della gestione delle attività legate al Reggiane Parco Innovazione**  
**Invito a presentare offerta**

#### **Premesse**

Il progetto del Reggiane Parco Innovazione si sta sempre di più sviluppando con la riqualificazione di nuovi capannoni e l'ingresso di nuovi resident partner nei prossimi mesi.

Il Parco è stato progettato come modello di un nuovo sviluppo intelligente e sostenibile, in grado di stimolare e agevolare la collaborazione tra aziende, laboratori di ricerca, creativi e investitori.

La sua mission è quella di offrire un sistema di opportunità di insediamento e di servizi al territorio per creare valore per le imprese (sia esistenti che nuove) e per le persone (valorizzandone i talenti e le competenze) allo scopo di generare contaminazioni e progetti di open innovation per sostenere lo sviluppo e la crescita economica della città.

Per dare operatività alla mission è necessario definire strumenti di comunicazione e marketing per aumentare la riconoscibilità e visibilità del Reggiane Parco Innovazione come asset strategico del territorio: queste azioni dovranno prevedere sia il coinvolgimento dei resident già insediati nel Parco che quelli di prossimo arrivo per cominciare fin da subito a costruire e aumentare la "brand awareness" posizionando il Parco al centro di una visione strategica per gli attori coinvolti.

Come riportato nell'Obiettivo 17 del DUP 2022-2024, *"il Parco Innovazione deve diventare un volano per promuovere Reggio in una dimensione sempre più internazionale, aumentandone la visibilità e facendone crescere la reputazione. Punto di partenza dello sviluppo di un hub territoriale sarà la costruzione e il rafforzamento di una community del Parco Innovazione, che veda coinvolti in modo pro-attivo sia i resident-partner del Parco stesso sia gli stakeholder locali"* e *"a tal fine verranno progettati e implementati strumenti di community building (ad esempio eventi, gadget, newsletter, ecc.)"*.

In quest'ottica sarà necessario prevedere lo sviluppo di strumenti per la comunicazione e promozione del Reggiane Parco Innovazione presso target locali, nazionali e internazionali con particolare riferimento alle tecnologie digitali ed innovative.

Infatti è emerso come gli stessi resident partner del Parco non abbiano ancora una piena consapevolezza ed una conoscenza approfondita del ruolo del Parco stesso e delle sue potenzialità, nonché delle opportunità che potrebbero nascere dalla collaborazione con i propri "vicini di casa" e nel corso di analisi e progetti elaborati negli anni precedenti i resident partner che hanno investito nel Parco hanno manifestato in più occasioni l'esigenza di creare una comunità e momenti di relazione con gli altri "inquilini".

Risulta pertanto necessario implementare azioni di community building per favorire la crescita di una vera e propria comunità fra i resident partner del Parco con lo scopo di favorire opportunità di scambio, contaminazione e co-progettazione al fine di rafforzare il senso di appartenenza al Reggiane Parco Innovazione e consolidare l'adesione ai valori dei vari progetti realizzati.

Lo strumento del community building consiste nella formazione di un gruppo di persone, attraverso attività studiate specificamente per sviluppare nei partecipanti le competenze che caratterizzano la cultura aziendale, dove ogni componente del gruppo di lavoro può acquisire un senso di identità e responsabilità, mettendo le proprie qualità migliori a disposizione del raggiungimento degli obiettivi di business.

Il percorso di community building da prevedere per il Reggiane Parco Innovazione dovrà svilupparsi secondo le seguenti modalità:

- ideazione e progettazione del percorso, anche attraverso un workshop di prova per testarne l'approccio proposto e verificarne l'efficacia;
- organizzazione e gestione di un primo workshop con i referenti dell'ufficio comunicazione & marketing dei vari resident partner/centri di ricerca per costruire una prima rete a favore dell'aumento e riconoscibilità del brand Reggiane Parco Innovazione;
- organizzazione e gestione di un secondo workshop che coinvolga referenti dell'ufficio comunicazione & marketing e altri colleghi dello stesso reparto o ufficio come preparazione delle attività per il successivo workshop;
- organizzazione e gestione di un terzo workshop aperto a tutti i lavoratori e ricercatori del Parco, da svolgersi usando come location le varie aree interne alle diverse strutture che compongono il Parco per aumentare anche il senso di appartenenza al luogo; durante il workshop i referenti avranno un ruolo attivo nel gestire e facilitare le diverse attività;
- organizzazione e gestione di un incontro di restituzione e confronto riguardo quanto emerso nei workshop e finalizzato inoltre alla valutazione delle possibili future azioni e attività di community building da implementare con il coinvolgimento di tutti gli "abitanti" del Parco.

Negli incontri da realizzare, dovranno essere coinvolti i referenti di comunicazione e marketing dei resident partners attualmente insediati, compresi coloro che a breve si trasferiranno nel Parco. A questi incontri dovranno partecipare, inoltre, i referenti dell'Unità Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione del Comune di Reggio Emilia. Ogni referente rappresenterà il Parco all'interno della propria azienda, centro di ricerca o ente.

#### Note operative

- Tipologia di incontri: 4 appuntamenti con una parte di attività di team working ed una più conviviale.
- Soggetti coinvolti: prima i referenti marketing, poi un numero crescente fino a coinvolgere l'intera popolazione lavorativa del Parco.
- Possibili strumenti: Utilizzo di modalità di community building innovative attraverso l'utilizzo di diversi strumenti/tecniche per condurre le attività di laboratorio, ad esempio Lego, cibo, post-it, materiali di recupero, ecc. .

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

La invita, fermi restando i requisiti di carattere generale e i requisiti tecnico professionali definiti dall'art. 83 del D.lgs. 50/2016, a presentare apposita offerta per il servizio in oggetto sulla base dell'importo, delle condizioni e delle modalità indicate di seguito.

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

Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità e dei tempi indicati nello schema di contratto allegato alla presente.

### **IMPORTO A BASE DI OFFERTA**

Il compenso a base di offerta è stabilito in € 8.196,73 (spese vive comprese, eventuali contributi integrativi ed IVA esclusi), importo rispondente alle necessità, valutato, dopo attenta analisi, congruo ed adeguato rispetto alle situazioni di mercato ed alle precedenti esperienze similari dell'Ente.

Si precisa che per il presente servizio non sono previsti costi per la sicurezza.

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere presentata a mezzo P.E.C. all'indirizzo [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it) entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 30/11/2022.

La P.E.C. dovrà indicare nell'oggetto la seguente dicitura "Offerta per servizio di ideazione e realizzazione di un percorso di community building a supporto del coordinamento e della gestione delle attività legate al Reggiane Parco Innovazione" e dovrà essere corredata dei seguenti documenti firmati digitalmente:

- presente lettera firmata per accettazione,
- offerta economica,
- allegati A1, A2 e A3,
- tracciabilità flussi finanziari,
- c.v. professionale aggiornato.

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà affidato con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

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

### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Si procederà all'affidamento del servizio in oggetto con apposito atto di conferimento, di cui verrà data comunicazione all'affidatario, ed a seguito della verifica riguardo completezza, congruità e correttezza della documentazione di offerta trasmessa. Si specifica che l'offerta presentata non è da ritenersi vincolante per il Comune ai fini dell'affidamento. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento in oggetto nel caso si verificassero condizioni ed eventi, indipendenti dall'operatore economico che ha presentato offerta, tali da non consentire il conferimento stesso. In questa eventualità, l'offerente non avrà alcun diritto a risarcimento di danno emergente o lucro cessante. Si precisa inoltre fin d'ora che l'Ente si riserva di affidare la prestazione, anche nell'eventualità dovesse pervenire un'offerta valida e idonea.

### **CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA**

Per la presente procedura non è richiesta cauzione provvisoria, data l'esiguità dell'importo posto a base di gara.

### **ALLEGATI**

Si allegano alla presente:

- modulo per l'offerta economica,
- schema di contratto,
- allegati A1, A2, A3,
- modello per la tracciabilità flussi finanziari.

### **INFORMAZIONI**

Per maggiori chiarimenti in merito ai temi sopra elencati si invita a contattare i seguenti referenti:

- Dott. Massimo Festanti (tel.: 0522-456327 email: massimo.festanti@comune.re.it)
- Dott.ssa Giorgia Malaguzzi (tel.: 0522-456695 email: giorgia.malaguzzi@comune.re.it)

### **INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

La presente informativa viene fornita in relazione alla presente comunicazione, nonché ai relativi allegati alla stessa

#### **• 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 fornire 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](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it) ;
- \_ il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n.1, cap 42121, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it) .

- **Conferimento dei dati**

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

### **ACCETTAZIONE**

Con l'invio dell'offerta, l'operatore economico esprime piena accettazione di quanto indicato nella presente lettera e nei relativi allegati.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Per accettazione  
L'Operatore economico  
Firma digitale