

DISCIPLINARE DI INCARICO QUALE MEMBRO ESTERNO PER LA COMMISSIONE GIUDICATRICE DI GARA NELLA PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI INTEGRATIVI DI ACCOGLIENZA, SORVEGLIANZA, ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO, BIGLIETTERIA, BOOKSHOP, GESTIONE VISITE GUIDATE ED ATTIVITA' EDUCATIVE NELLE SEDI DEI MUSEI CIVICI DI REGGIO EMILIA.

Con la presente privata scrittura, da valere ad ogni utile effetto di legge

Tra

COMUNE DI REGGIO NELL’ EMILIA con sede in Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, C.F. e P.IVA 00145920351, nella persona, ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, della Dirigente dei Servizi Servizi Culturali Dott.ssa Valentina Galloni domiciliata per la carica presso la sede del Comune di Reggio Emilia (di seguito indicato come “Committente”)

e

la Dott.ssa MARGHERITA SANI identificata con documento di identità allegato al presente, quale soggetto nominato, a mezzo Provvedimento Dirigenziale del Servizio Servizi Culturali, n. 2056 del 30/11/22 a componente con il ruolo di " membro esterno esperto" di Commissione Giudicatrice di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito indicato come “Incaricata”)

Premesso che

- con determinazione dirigenziale n 2056/22 e’ stata approvata la nomina della Commissione giudicatrice per la procedura aperta di cui all’oggetto;
- e’ stata acquisita la dichiarazione di accettazione e di assenza di cause di incompatibilita’ ad essere nominato componente commissione giudicatrice ai sensi degli art 77 commi 4 e 5 del d.lgs 50/2026 e ssmm. da parte della Dottssa Margherita Sani.

RITENUTO pertanto di procedere alla disciplina dell’incarico di Componente Esperto esterno per la commissione giudicatrice della gara in oggetto.

SI STABILISCE QUANTO SEGUE

ART. 1_OGGETTO

Il committente conferisce all’incaricata, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016, la quale accetta, la prestazione professionale di membro esperto nella commissione valutatrice per l’affidamento del servizio di appalto dei servizi integrativi di accoglienza, sorveglianza, addetti antincendio e primo soccorso, biglietteria, bookshop, gestione visite guidate ed attivita' educative nelle sedi dei Musei Civici di Reggio Emilia. Costituiscono attività comprese nel presente incarico la valutazione delle offerte secondo quanto indicato nei documenti di gara, la redazione e sottoscrizione dei relativi verbali ed eventuali relazioni di valutazione.

ART. 2 _ MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

L'incaricata intratterrà i rapporti inerenti l'attività di valutazione delle offerte con i restanti commissari di gara senza prendere accordi e contatti diretti con altri soggetti in merito alla procedura in questione.

L'Incaricata svolgerà le anzidette attività secondo la programmazione che sarà definita con i restanti due membri della commissione di gara e, comunque, svolgendo le attività entro i termini di cui all'art. 3 che segue.

L'Incaricata, nell'ambito della propria attività di commissario, è chiamato a prendere visione dei documenti di gara e dell'offerta presentata da ciascun concorrente.

Le sedute riservate della commissione potranno tenersi presso gli uffici del Committente o altra sede individuata dai commissari di gara.

ART. 3 _ DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà durata validità fino alla conclusione dei lavori della Commissione ed indicativamente entro il 31.12.2022

ART. 4 _ COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'attività lavorativa è stato stabilito sulla base delle caratteristiche del lavoro, delle capacità professionali, dell'impegno richiesto in un ammontare lordo complessivo pari a lordi **€ 1.000,00**.

Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato previo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni richieste su presentazione di regolare documentazione fiscalmente valida.

Il compenso indicato è da considerarsi onnicomprensivo di ogni contributo fiscale e previdenziale, imposta e tassa previsti dalle norme vigenti in materia, nonché di tutti i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di viaggio, di cancelleria, ecc. che si rendessero necessarie nel corso di svolgimento delle attività di cui all'art 1), non essendo previsto alcun rimborso spese. E' esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Incaricata eccedente l'importo concordato nel presente contratto.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Incaricata assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 5 _ INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La mancata esecuzione della prestazione di cui all'Art. 1 costituisce inadempimento contrattuale e presupposto per la risoluzione del contratto. In tal caso il Committente si riserva la facoltà di dichiararsi libero da ogni impegno verso l'Incaricata inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto, impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni, senza che l'Incaricata possa pretendere compensi o indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolate al momento della risoluzione della prestazione di cui all'Art. 1, per fatti non imputabili alla volontà delle parti medesime e/o non prevedibili e debitamente documentati. Le parti non saranno inoltre responsabili nel caso di mancata realizzazione della prestazione per cause di forza maggiore e, nel caso, saranno ritenute sollevate dai propri obblighi in relazione al presente contratto.

ART. 6_ RECESSO

Il Committente si riserva il diritto di revocare, a proprio insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua durata, il presente contratto, senza alcun obbligo risarcitorio e senza preavviso alcuno, ex artt. 2227 e 2237 del Codice Civile, fermo restando la corresponsione del compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

L'incaricata può recedere solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Committente con raccomandata A/R almeno 10 giorni prima. Il Committente si riserva di valutare le motivazioni addotte e di corrispondere il compenso maturato senza ulteriori oneri, con riferimento al risultato utile derivato al Committente stesso. In ogni caso, l'eventuale recesso dell'Incaricata dovrà essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al Committente.

ART. 7 _ SICUREZZA E RISERVATEZZA

L'incaricata 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.

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.

L'incaricata è informata che il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi relativi al conferimento del presente incarico (vedasi l'allegata Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016).

La privacy policy del Comune di Reggio Emilia è consultabile al seguente link:

<http://www.municipio.re.it/privacy>

ART. 8_ SPESE DI REGISTRAZIONE

Fanno carico all'Incaricata le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente disciplinare, da registrarsi solo in caso d'uso.

ART. 9_ NORME DI RINVIO

Qualsiasi controversia inerente il presente contratto sarà di competenza del Tribunale di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito dal presente contratto si applicano le disposizioni di legge in materia.

Redatto e sottoscritto in duplice esemplare originale a Reggio nell'Emilia il _____.

Per il Committente
La Dirigente del Servizio Servizi Culturali

L'Incaricata
Margherita Sani

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

1. 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.

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, indirizzo mail: **privacy@comune.re.it**, indirizzo pec: **comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it**

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 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.

5. 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.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:
gestione delle procedure amministrative relative alla procedura di appalto .

7. 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.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa: art. 7, commi 6 e 6 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4 i suoi dati dovranno essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica - piattaforma PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni - in base alle seguenti normative: art. 53 comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001.

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, vengono cancellati, 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

12. 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 conferire l'incarico professionale di cui al punto 6.