

DISCIPLINARE PRESTAZIONALE PER LA COLLABORAZIONE DELLA FONDAZIONE ARCHIVIO LEONARDI ETS ALLA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA “UN PIEDE NELL’EDEN. LUIGI GHIRRI ED ALTRI SGUARDI “

TRA

Il COMUNE DI REGGIO NELL’ EMILIA - Servizio Servizi Culturali con sede in Reggio Emilia, alla P.zza Prampolini n. 1, CF e P.Iva 00145920351, rappresentata dalla Dott.ssa Valentina Galloni, e-mail: valentina.galloni@comune.re.it, tel: 0522456832, in qualità di Dirigente del Servizio Servizi Culturali del Comune di Reggio Emilia, munita dei relativi poteri

E

la **FONDAZIONE ARCHIVIO LEONARDI ETS** – con sede a Modena in Via Emilio Po 134 – codice fiscale 94217760365 qui rappresentato nella persona del legale rappresentante Presidente Giulio Orsini

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELLA ATTIVITA’

Forma oggetto del presente disciplinare l'affidamento da parte del Comune di Reggio Emilia alla Fondazione Archivio Leonardi delle attività inerenti la collaborazione alla realizzazione della mostra “UN PIEDE NELL’EDEN. LUIGI GHIRRI ED ALTRI SGUARDI “

L’iter procedimentale prevede la realizzazione dal parte della Fondazione Leonardi delle seguenti attività:

- prestito di disegni, fotografie e opere di proprietà della Fondazione Archivio Leonardi per la durata di un anno, a far tempo da aprile 2023 a tutto marzo 2024;
- espletamento delle procedure di prestito, catalogazione, imballaggio e digitalizzazione;

- fornitura del materiale di comunicazione relativo al patrimonio della Fondazione Archivio Leonardi esposto nella mostra “*Un piede nell'Eden*” (testi e immagini in formato digitale liberati per la stampa, comprese didascalie);
- partecipazione ad un incontro pubblico (in data da definirsi) nell'ambito del programma di valorizzazione della mostra
- progettazione e realizzazione di visite guidate alla mostra (in numero e data da definirsi) in collaborazione con il personale dei Musei Civici;
- realizzazione di 2 laboratori per adulti (in date da definirsi)

ART. 3 TEMPI E MODI PER L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

Il servizio di cui all'art. 1 dovrà essere svolto dalla data della sottoscrizione del presente disciplinare alla conclusione di tutte le attività previste e alla consegna di quanto prodotto – con scadenza indicativamente entro dicembre 2023.

Il solo servizio di prestito a favore del Comune di Reggio Emilia avrà scadenza fino a tutto il mese di marzo 2024

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Potrà cessare la propria efficacia nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti e nei casi di cui all'art. 8.

Il Comune di Reggio Emilia si impegna a fornire alla **Fondazione Archivio LEONARDI** ogni documento in suo possesso ritenuto utile all'espletamento delle attività affidate.

Le parti dovranno operare in collegamento attraverso la sinergia tra i curatori museali dei Musei Civici di Reggio Emilia ed i soggetti dalla Fondazione individuati, al fine di assicurare la miglior riuscita del contratto. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Comune di Reggio Emilia

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 Comune di Reggio Emilia.

ART. 4 CORRISPETTIVO RELATIVO ALLE ATTIVITA' SVOLTE

L'importo contrattuale è determinato, in esito a specifica richiesta di preventivo, in complessivi **€ 5000,00** (senza applicazione dell'IVA effettuata ai sensi art. 1, comma da 54 a 89, l. N. 199 del 2014 così come modificata dalla l. n. 208 del 2015 e dalla l. n. 145 del 2018) .

L'importo sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che la Fondazione dovesse sostenere per l'espletamento del servizio, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia.

Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte della Fondazione eccedente l'importo offerto.

ART. 5 – IMPEGNI DELLA FONDAZIONE LEONARDI

La **FONDAZIONE ARCHIVIO LEONARDI** svolgerà le attività programmate con impegno e dedizione per il periodo preventivamente concordato dando comunicazione al Servizio Servizi Culturali delle variazioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

La Fondazione Leonardi, accettando il presente disciplinare, dichiara inoltre sotto la propria responsabilità di:

- non trovarsi in alcuna condizione che costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art.80 del Dlgs 50/2016;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del Dlgs 165/2001 e all'art. 21del Dlgs 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità elencate all'art. 102 comma 7 del Dlgs 50/2016;
- ritenere l'importo contrattuale congruo;
- non trovarsi in condizioni di generali incompatibilità tali da arrecare danno al committente o inficiare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;

ART. 6 – IMPEGNI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Il Dirigente del Servizio Servizi Culturali verificherà attraverso i propri curatori museali l'attuazione e l'avanzamento della collaborazione

Al fine di rendere possibile al Comune di Reggio Emilia l'effettiva realizzazione del progetto si rende necessario un rapporto costante tra i referenti operativi della

FONDAZIONE Archivio LEONARDI e i referenti operativi del Servizio Servizi Culturali , rapporto da concretizzarsi mediante incontri periodici per l'eventuale ridefinizione e revisione delle modalità operative della collaborazione.

ART. 7 LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare documentazione contabile, riferita alle attività di cui al presente disciplinare, prestata e conclusa, previo accertamento della regolare esecuzione della stessa nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali.

La documentazione contabile 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: QDJHJF.

L'affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ed in caso contrario il contratto sarà ritenuto nullo. Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla legge 136/2010.

ART. 8 – INADEMPIENZA, SOSPENSIONE, RISOLUZIONE, E RECESSO CONTRATTUALI

Il Comune di Reggio Emilia può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida, da inviarsi a mezzo pec almeno 15 giorni prima, per provata inadempienza da parte della Fondazione degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico, se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dalla Fondazione fino al ricevimento della diffida.

Il Comune si riserva la possibilità di chiedere il risarcimento per ogni eventuale danno subito in conseguenza del comportamento inadempiente .

FONDAZIONE Archivio LEONARDI può risolvere la presente collaborazione in ogni momento, previa diffida, da inviarsi a mezzo pec almeno 15 giorni prima, per provata inadempienza da parte del Comune degli impegni previsti nei precedenti articoli.

Inoltre il Comune può risolvere la presente collaborazione:

- per accertata violazione di leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- per sostanziale modifica nell'assetto giuridico/associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta da parte del Comune.

ART. 9 - CONTROVERSIE

I rapporti tra Comune di Reggio Emilia e **FONDAZIONE Archivio LEONARDI** si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

Le parti concordano che tutte le controversie inerenti e conseguenti la presente concessione siano di competenza del Tribunale di Reggio Emilia.

ART. 10 STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Dlgs 50/2016, avverrà mediante corrispondenza 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 che la richiede.

ART. 11 PRIVACY

1. 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 del Committente.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4 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 del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5 L'affidatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Committente.

6 In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Committente 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.

7 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.

8 Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dall'affidatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9 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.

10 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.

ART. 12 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 è il Tribunale di Reggio Emilia.

Letto, approvato e sottoscritto in segno d'accettazione

Per il Comune di Reggio Emilia

(Valentina Galloni)

Per la Fondazione Archivio Leonardi
Giulio Orsini
