



Policy Politiche di Partecipazione

Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

Spett.le
AICCON
c/o Scuola di Economia e Management
Università di Bologna
P.le della Vittoria, 15 47121 Forlì (FC)

aiccon@pec.fastmail.it

Alla c.a.
Egr. Stefano Davide Granata
Egr. Andrea Baldazzini

“ATUSS_RE_2030”

Priorità 1 “Ricerca, innovazione e competitività” - Azione 1.2.4 “Sostegno a spazi e progetti per le comunità digitali anche con il coinvolgimento del Terzo Settore” - Obiettivo Specifico 1.2 “Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”

Progetto “Quartieri collaborativi. Verso la giustizia sociale e la cittadinanza digitale”

LETTERA DI INVITO / CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI SUPPORTO FINALIZZATO ALL'IMPLEMENTAZIONE DI AZIONI VOLTE ALLA SOSTENIBILITÀ DELLE POLITICHE DI COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE

CIG A03899B51D
CUP J89123001050002

Visti

- D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Statuto Comunale;
- Vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- Vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Reggio nell'Emilia;
- Vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Reggio Emilia;
- D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- Legge 241/1990 e s.m.i.;
- D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- Legge 136/2010 e s.m.i.;
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- Legge 190/2012 e s.m.i.;
- le Linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e s.m.i.;
- Vigente Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia 2023/2025;

Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;



IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 è la Dr.ssa Nicoletta Levi.

Il Responsabile Unico del Procedimento, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, propone invito 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/Capitolato Tecnico e tutto quanto in essa richiamato.

Il Responsabile Unico del Procedimento potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, ed in particolare, seguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle disposizioni e modalità contrattuali, evidenziare e verbalizzare eventuali disfunzioni, ritardi e altre inadempienze.

L'Offerta dovrà pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Reggio Emilia - Direzione Generale - Ufficio Stampa

Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia

C.F. e P.Iva 00145920351

PEC: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

<http://www.comune.re.it>

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il Comune di Reggio Emilia (di seguito definito "Stazione Appaltante") ha stabilito di attivare la presente procedura per l'affidamento diretto relativo ad un SERVIZIO DI SUPPORTO FINALIZZATO ALL'IMPLEMENTAZIONE DI AZIONI VOLTE ALLA SOSTENIBILITÀ DELLE POLITICHE DI COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE nel contesto "ATUSS_RE_2030" - Priorità 1 "Ricerca, innovazione e competitività" - Azione 1.2.4 "Sostegno a spazi e progetti per le comunità digitali anche con il coinvolgimento del Terzo Settore" - Obiettivo Specifico 1.2 "Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione" - Progetto "Quartieri collaborativi. Verso la giustizia sociale e la cittadinanza digitale":

- AZIONE 1 - Individuazione di un insieme di strumenti e modalità per il supporto delle esperienze territoriali da parte del Policy Maker
 - Modalità da seguire: rilettura dei dati e informazioni raccolte attraverso le azioni precedenti con riferimento soprattutto ai modelli di sostenibilità e alle geografie del valore delle Case di Quartiere e, a partire da ciò, individuazione di alcuni possibili ambiti di maggiore fragilità; discussione con la committenza della fattibilità e priorità delle possibilità formulate.
 - Obiettivo da raggiungere: Individuazione di un insieme di strumenti e modalità attraverso cui l'Amministrazione ossa sostenere le Case di Quartiere rispondendo ai loro bisogni e facilitando la sostenibilità delle stesse politiche andando oltre una logica meramente erogativa.
 - Output da presentare: Scheda con elenco delle proposte di strumenti e metodi individuati.
- AZIONE 2 - Costruzione di un Framework di Policy per il decentramento amministrativo secondo i principi di prossimità, co-progettazione e orientamento all'impatto e formulazione di tre ipotesi di sperimentazione del nuovo approccio che coinvolgano tre Case di Quartiere differenti su tre ambiti diversi (es. centri estivi, manutenzione del verde, digitale, etc.)
 - Modalità da seguire: Workshop con Dirigente e collaboratori che stanno seguendo il Progetto delle Case di Quartiere; raccolta ed analisi di eventuali materiali già prodotti sul tema.
 - Obiettivo da raggiungere: Definire una cornice di senso che sistematizzi l'approccio del Policy Maker con riferimento alla progettualità delle Case di Quartiere e ne evidenzii le prospettive future di sviluppo per la comunità e di cambiamento per il funzionamento organizzativo dell'Amministrazione.
 - Output da presentare: Elaborato scritto che inserire all'interno del più ampio documento di sintesi che raccoglie anche i risultati delle azioni precedenti.

REQUISITI

- Possesso requisiti generali per contrattare con la Pubblica Amministrazione
- Possesso requisiti minimi di idoneità professionale





- Posizione contributiva regolare
- Assenza di annotazioni nel Casellario ANAC che possano impedire l'espletamento della procedura di affidamento del servizio

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, mediante affidamento diretto.

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

L'Offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'Offerente.

Con l'invio della propria Offerta, l'Offerente accetta tutte le condizioni particolari previste nella presente Lettera d'Invito / Capitolato Tecnico e nello schema di contratto allegato.

Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall'Offerente, se non preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Sarà facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico. Nessun rimborso o compenso spetterà all'Offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della procedura.

La Stazione Appaltante potrà, inoltre, non addvenire all'aggiudicazione qualora l'Offerta non sia ritenuta idonea o l'Offerente non presenti le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte dell'Offerente stesso.

Si specifica che l'Offerta presentata non è da ritenersi vincolante per la Stazione Appaltante ai fini dell'affidamento. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio nel caso si verificassero condizioni ed eventi, indipendenti dall'Offerente 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.

IMPORTO A BASE DI OFFERTA

L'importo a base dell'Offerta è stimato in complessivi € 12.000,00 oltre IVA al 22%.

Il corrispettivo che verrà indicato nell'Offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Offerente 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 dell'Offerente eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato.

Non sarà presa in considerazione un'eventuale Offerta di importo superiore all'importo a base dell'Offerta.

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. 120 D.Lgs. 36/2023).

DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è prevista dal momento della sottoscrizione (conseguente alla esecutività della determinazione Dirigenziale di affidamento) per n. 180 giorni consecutivi.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità, dei tempi indicati e delle prescrizioni previste nella presente Lettera di Invito / Capitolato tecnico e nello schema di contratto allegato nella procedura, nonché da tutte le norme e gli atti in essi richiamati.

Lo svolgimento del contratto dovrà avvenire in collegamento con la Stazione Appaltante ed i soggetti da essa 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 sottoposta al benessere della Stazione Appaltante.

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 dalla Stazione Appaltante



La Stazione Appaltante sarà esonerata da ogni responsabilità in relazione a danni causati a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio dall'Affidatario.

La Stazione Appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. A tal proposito si rimanda all'art. 120, D.Lgs. 36/2023.

Inoltre, l'Affidatario 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. A tale proposito si rimanda all'art. 121, D.Lgs. 36/2023.

Con riferimento a possibili rischi dati da interferenze, si precisa che non verrà predisposto il D.U.V.R.I., in quanto viste le attività oggetto dell'appalto non si ravvisano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi, fermi restando gli obblighi a carico dell'Affidatario in ordine alla sicurezza sul lavoro.

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 dell'Affidatario 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 adegua le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

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 RUP controllerà l'esecuzione del contratto.

PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'esecuzione del servizio 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 servizio.

A seguito di parere positivo del Responsabile Unico del Procedimento, il corrispettivo sarà liquidato a seguito di emissione di regolare Fattura Elettronica, con pagamento a mezzo bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento delle stesse.

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: 7LR7HC.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella Legge ora menzionata (l'inadempienza di tale obbligo comporta la nullità del contratto).

Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla Legge 136/2010. Il modello di tracciabilità dei flussi finanziari trasmesso dall'Affidatario è da considerare parte integrante del presente contratto.

L'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Committente qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc.). Il Committente non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

La Fattura Elettronica dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti riferimenti:

- Numero e data della Determinazione Dirigenziale di affidamento,
- Codice identificativo di Gara (CIG).

Nella Fattura Elettronica andrà inoltre indicato nella Sezione "Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura/Esigibilità IVA: S (scissione dei pagamenti). Nel caso l'Affidatario non sia soggetto allo Split Payment, in Fattura andranno indicate le relative motivazioni. Inoltre, nel caso l'Affidatario non sia soggetto all'applicazione dell'Iva, andranno evidenziati in Fattura i relativi riferimenti di legge che giustificano l'esenzione.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, il Committente non procederà alla liquidazione della Fattura che, pertanto, sarà restituita all'Affidatario; quest'ultimo, sanate le irregolarità nell'esecuzione del contratto, dovrà correggerla o rimetterla.

Inoltre, si precisa che il pagamento sarà effettuato solo a seguito di controllo con esito positivo del DURC - Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (Rif. art. 6, D.Lgs. 207/2010).

Il Committente non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad esso stesso.



INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. Art. 2237 del Codice Civile). In caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Comune di Reggio nell'Emilia potrà intimare all'Affidatario di adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 10 giorni a mezzo PEC. Nel caso l'Affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Reggio nell'Emilia si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune di Reggio nell'Emilia, senza che l'Affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta. Il Comune di Reggio Emilia 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 Comune di Reggio Emilia 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 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 Comune di Reggio Emilia 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 (Rif. Punto 9), 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 accumulato superi i 100 giorni naturali e consecutivi il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno. Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art.1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere recesso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto del presente contratto, che prevedano condizioni di maggiore vantaggio economico.

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.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

In sede di presentazione dell'Offerta, andranno inviati i seguenti documenti amministrativi ed economici:

- presente Lettera di Invito / Capitolato Tecnico (da restituire firmata digitalmente);
- Modello - Offerta economica (da restituire compilato e firmato digitalmente);
- Modello - Autodichiarazione possesso requisiti generali e morali ex artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (da restituire compilato e firmato digitalmente);
- Modello - Dichiarazione ex art. 3, comma 7, L. 136-2010 (da restituire compilato e firmato digitalmente);
- copia fotostatica di un Documento d'Identità in corso di validità del Legale Rappresentante.

L'invio dovrà essere fatto a mezzo PEC all'indirizzo comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it entro il giorno 23/11/2023.

PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A SOGGETTI PRIVATI

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165 del 2001 si evidenzia che *“i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.”*



Pertanto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che *“sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.”*

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

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 ad altre 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.

AVVERTENZE PARTICOLARI

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora l'Offerta presentata non venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per motivi di pubblico interesse, senza che l'Offerente possa richiedere indennità di sorta.

Il Responsabile del Procedimento potrà in ogni caso valutare la congruità dell'Offerta ex art. 97 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e chiedere per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'Offerta.

Non sono ammesse Offerte in aumento, parziali, incomplete, condizionate, con riserva o presentate in maniera difforme dal Modulo Offerta economica predisposto.

L'Offerta sarà nulla se non verrà presentata corredata di tutta la “Documentazione da presentare” compilata ove e come richiesto e firmata digitalmente.

Non sono ammesse differenze “quantitative” tra quanto ordinato e quanto eseguito dall'Affidatario.

Nella valutazione dell'Offerta, in caso di discordanza tra numeri espressi in cifre e in lettere, si terrà in considerazione la formulazione in lettere.



Per tutto quanto autodichiarato dall’Affidatario con la compilazione dei Moduli previsti, la Stazione Appaltante provvederà d’ufficio alla verifica del possesso dei prescritti requisiti se non accertati in precedenza e, nel caso che tale verifica dia esito di irregolarità, procederà alla segnalazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell’irrogazione delle sanzioni ex art. 213, comma 13 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., all’applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni (det. Aut. N. 1/2008).

La presente lettera d’invito non impegna in alcun modo questa Amministrazione, mentre l’Offerta presentata impegnerà l’operatore economico fino al completamento del servizio.

INFORMAZIONI

Per maggiori chiarimenti si invita a contattare:

- Giorgia Malaguzzi - Diretto: 0522.456695 - E-mail: giorgia.malaguzzi@comune.re.it.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dr.ssa Nicoletta Levi

Per accettazione
L’Offerente
(Firma digitale)





**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 i responsabili del trattamento 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 siano 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 di cui alla presente Lettera di Invito a presentare Offerta/Preventivo.

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 contengono.

I Suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei avrà diritto: di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra potrà 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. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'eventuale affidamento.