



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

## LETTERA D'INVITO

Spett.le  
ArcheoVea Impresa Culturale Srl  
Viale B. Pellacani, 7  
43121 Parma

ISCRITTA AL BANDO SERVIZI MEPA CONSIP  
Categoria: SERVIZI PROFESSIONALI AL PATRIMONIO CULTURALE  
CPV 71351914-3 – SERVIZI ARCHEOLOGICI

**OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ATTIVITÀ DIDATTICA, LEGATA ALLE COLLEZIONI DEI MUSEI CIVICI E ALLE RELAZIONI CHE INTERCORRONO TRA ESSE E I TERRITORI DI PROVENIENZA - ANNI 2024-2025. PR FESR EMILIA-ROMAGNA 2021-2027 - PRIORITÀ 4 - OBIETTIVO SPECIFICO 5.1 - AZIONE 5.1.1 ATTUAZIONE DELLE AGENDE TRASFORMATIVE URBANE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE (ATUSS) – PROGETTO “MUSEO DI TUTTI PER TUTTI. IMPLEMENTAZIONE DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI CULTURALI DEL SISTEMA DEI MUSEI CIVICI DI REGGIO EMILIA” - CUP J84H23000470002**

L'Amministrazione Comunale, dovendo provvedere all'affidamento in oggetto, invita codesto spettabile operatore economico, qualora interessato, a presentare la propria migliore offerta alle condizioni economiche e contrattuali indicate di seguito.

### **ART. 1 – Stazione appaltante:**

Amministrazione Comunale di Reggio nell'Emilia, Servizio Servizi Culturali – Piazza Prampolini, 1 – 42121, Reggio nell'Emilia.

C.F. e P.Iva 00145920351

PEC [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it).

### **ART. 2– Responsabile Unico del progetto**

Ai sensi dell’art. 15 del D. Lgs 36/2023 il Responsabile Unico di Progetto è individuato nella persona della Dott.ssa Valentina Galloni, in qualità di Dirigente del Servizio Servizi Culturali.

Il Responsabile Unico del Progetto, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, Vi invita 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 a presentare offerta.



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

Il Responsabile Unico del Progetto 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.

### ART. 3 – Oggetto, caratteristiche tecniche, durata e importo dell'affidamento.

Il contratto ha per oggetto la realizzazione di attività e laboratori didattici per le scuole, in relazione con il programma “Il Museo per la scuola”, nonché di servizi educativi che saranno legati al progetto “Museo diffuso” di prossima realizzazione. Trattasi di esperienze legate alle collezioni archeologiche dei Musei Civici di Reggio Emilia e riguardanti le relazioni di queste ultime con il territorio.

Si richiede la realizzazione del servizio didattico per complessive n. 1000 ore annue a far tempo dalla data di aggiudicazione fino al 31.12.2025. A complemento di queste ultime saranno concordate eventuali ore di coprogettazione e di formazione, le quali verranno remunerate in misura ridotta del 50 % rispetto alle ore dedicate alle attività didattiche.

Il programma “Il Museo per la scuola” da più di cinquant’anni propone alle scuole del territorio attività legate alle collezioni e ai diversi ambiti disciplinari. Costante fin dall’inizio la ricerca di sempre nuove e diverse modalità di approccio educativo che, a partire dal confronto diretto con i materiali presenti nelle collezioni, consentano la riappropriazione individuale dei contenuti proposti stimolando le capacità di interpretazione e di rielaborazione dei ragazzi. Il servizio comporta attività frontali affidate a un operatore per classe secondo modalità articolate in modo diverso a seconda dei percorsi scelti dalle scuole; tali attività di progettazione e predisposizione supporti e materiali didattici saranno previamente condivisi e concordati con i referenti della attività didattica del Servizio Servizi Culturali-Musei.

Tra i requisiti del personale di supporto alle attività educative si richiede un curriculum adeguato rispetto alle tematiche specifiche del museo; l’attività di guida tematica dovrà essere svolta da personale di provata esperienza e competenza in ambito didattico e storico artistico.

L’operatore economico dovrà attestare di applicare, nell’ambito del proprio rapporto di lavoro, ai propri dipendenti il trattamento contrattuale FEDERCULTURE.

L’importo a base di gara è stimato in complessivi € **30.000 annui** e così per complessivi € **60.000** in regime di esenzione IVA ai sensi dell’art. 10, primo comma, punto 22 del DPR 633/72.

Il corrispettivo che verrà indicato nell’offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l’Affidatario dovrà sostenere per il servizio in oggetto, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia. Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell’Affidatario eccedente l’importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica.



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

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).

### **ART. 4 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione**

La procedura di affidamento ritenuta più idonea si allinea a quanto delineato dall'art. 14 del D. Lgs. 36/2023. In particolare ci si avvarrà delle modalità di affidamento diretto predisposte dall'art. 50, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, dove si stabilisce che per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, si debba procedere ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici. Si terrà peraltro conto del principio di rotazione delineato all'art. 49 del D. Lgs. 36/2023.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti, nel rispetto dell'art. 99 del D. Lgs 36/2023.

### **ART. 5 – Luogo e Termine dell'affidamento**

Il contratto in oggetto avrà decorrenza dalla data di esecutività della determina di aggiudicazione e terminerà il giorno **31/12/2025**. La prestazione conferita dovrà avvenire presso:  
Musei Civici di Reggio Emilia, Via Spallanzani, 1, 42121, Reggio Emilia.

Le attività didattiche dovranno iniziare ad avvenuta aggiudicazione.

Sono a carico dell'affidatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dall'operatore economico.

### **ART. 6 – Modalità di presentazione dell'offerta e Requisiti di partecipazione**

Il servizio in oggetto verrà affidato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023, all'interno della piattaforma MEPA. L'offerta dovrà essere recapitata mediante preventivo. Il prezzo finale sarà comprensivo dei costi dei servizi e di ogni altra spesa accessoria. I prezzi verranno determinati in misura fissa, da valersi dall'inizio dell'aggiudicazione fino al termine del servizio.

Ai fini della presentazione dell'offerta l'operatore economico dovrà essere iscritto al Mercato Elettronico, abilitato al **Bando “Servizi” - Categoria “Servizi professionali al patrimonio culturale” - CPV 71351914-3 - “Servizi Archeologici”**. L'operatore economico offerente dovrà inoltre essere in possesso dei requisiti di cui agli art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

Nella sezione relativa alla Documentazione Amministrativa, l'operatore economico offerente dovrà allegare:



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

- La presente lettera firmata digitalmente per accettazione;
- Proposta economica con indicazione del valore economico complessivo della proposta tecnica presentata, espresso in euro, al netto dell'IVA di legge dovuta;
- Autocertificazione dei requisiti, ai sensi degli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/00 per mezzo del quale attesta, sotto la propria responsabilità, l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, quali spese contrattuali, nei valori previsti dall'allegato I.4 (art. 18, comma 20) del D. Lgs. 36/2023.

Con la firma per accettazione da parte del legale rappresentante della presente lettera di invito altresì la ditta dichiara ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 quanto segue:

- che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto della presente gara;
- l'assenza o per l'impresa e per tutti gli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza di cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 del D. Lgs. 36/2023;
- di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. 81/2008;
- di aver preso esatta conoscenza di tutte le circostanze influenti sul servizio in appalto in particolare degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
- di aver preso in considerazione tutte le circostanze che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi i quali vengono giudicati complessivamente remunerativi e tali dunque da consentire un perfetto espletamento del servizio e una corretta formulazione dell'offerta;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della Legge n. 68/99;
- l'essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana, nonché con gli obblighi concernenti i versamenti contributivi INPS e INAIL a favore dei lavoratori;
- il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro di settore e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci con indicazione del contratto collettivo applicato, con specificazione del numero di matricola INPS e di posizione assicurativa INAIL;
- di non aver subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle forniture;
- l'inesistenza delle sanzioni interdittive di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscono di contrattare con la PA.



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

L'Amministrazione Comunale potrà non addivenire all'aggiudicazione in argomento qualora l'offerta non sia ritenuta idonea o che l'operatore economico aggiudicatario non offra le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte dell'operatore stesso. L'Ente potrà sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che sarà debitamente comunicata all'operatore economico aggiudicatario. Nulla spetta al concorrente a titolo di compenso o rimborso di qualsiasi spesa ed onere sostenuti. 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.

### **ART. 7 – Tutela della riservatezza e sicurezza dei dati personali.**

Ai sensi della legge D. Lgs n. 196/2003 si informa che i dati e requisiti raccolti dal Committente per l'affidamento del servizio in argomento verranno utilizzati solo a tale scopo e come tali trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Reggio nell'Emilia.

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. 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 sopracitati e risponde nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti, 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.

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.

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.

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



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

Regolamento UE 2016/679.

### **ART. 8 – Chiarimenti ed altre informazioni**

Per eventuali richieste di chiarimento – che devono pervenire entro i termini stabiliti nella procedura - si invita a contattare i seguenti referenti:

[elena.pedroni@comune.re.it](mailto:elena.pedroni@comune.re.it) (tel.: 0522-456535)

[fabio.bonini@comune.re.it](mailto:fabio.bonini@comune.re.it) (tel. 0522-456608)

### **ART. 9 – Spese contrattuali**

Per l'assolvimento degli obblighi di bollo relativi al contratto stipulato, l'affidatario dovrà fornire, all'atto della stipula, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/00 per mezzo del quale attesta, sotto la propria responsabilità, l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo quali spese contrattuali, nei valori previsti dall'allegato I.4 (art. 18, comma 20) del D. Lgs. 36/2023.

Sono a carico del concorrente aggiudicatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto.

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](http://www.agenziaentrate.gov.it) ).

### **ART. 10 – Variazioni della ragione sociale**

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

### **ART. 11 – Risoluzione del contratto**

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 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



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

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.

### ART. 12 – Pagamenti

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

L'operatore economico dovrà trasmettere la fattura elettronica intestata a:

Comune di Reggio nell'Emilia – Servizio Servizi Culturali Musei Civici

C.F. e P.IVA n. 00145920351

Codice Unico Ufficio IPA: QDJHJF

Le fatture dovranno altresì riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

- PR FESR Emilia-Romagna 2021-2027 - Priorità 4 – Obiettivo specifico 5.1 - Azione 5.1.1 Attuazione delle agende trasformative urbane per lo sviluppo sostenibile (ATUSS) – Progetto “Museo di tutti per tutti. Implementazione delle funzioni e dei servizi culturali del sistema dei Musei Civici di Reggio Emilia”;
- il codice CUP J84H23000470002;
- “Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972” (se assoggettabile);
- il Codice CIG della negoziazione, che verrà comunicato all'aggiudicatario in seguito al



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

perfezionamento della trattativa sulla piattaforma del Mercato Elettronico;

- Indicazione della determina dirigenziale che verrà comunicato all'aggiudicatario a seguito dell'esecutività della determina stessa.

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. Lgs. 207/2010 o equivalente attestazione. 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, 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.

### **ART. 13 – Foro Competente**

Per qualsiasi controversia inerente il contratto che dovesse insorgere tra le parti viene riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di Reggio Emilia, con rinuncia espressa di qualsiasi altro.

### **ART. 14 – Rinvio a norme di diritto vigenti**

Per tutto quanto non contemplato nella presente lettera d'invito, si rimanda alle norme di riferimento.

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.

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

Il Dirigente

---



**Servizio Servizi Culturali - Musei Civici**

---

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

Firma e timbro per accettazione  
Il/la legale rappresentante della Ditta

---



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

### **ARTICOLO SICUREZZA E RISERVATEZZA**

- 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 dell'Amministrazione.
- 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 all'Amministrazione.
- 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.

### **ARTICOLO 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, 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



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

### 3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: [dpo@comune.re.it](mailto: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 e base giuridica 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 il conferimento del servizio oggetto della lettera d'invito di cui la presente informativa costituisce allegato integrante, e per i conseguenti adempimenti, quali le liquidazioni delle competenze e l'eventuale rendicontazione delle stesse.

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. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati potranno essere comunicati ai soggetti che, per specifica disposizione normativa regionale, statale o comunitaria, rendono obbligatoria la rendicontazione del servizio oggetto del disciplinare di cui la presente informativa costituisce allegato integrante.

### 8. 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.

### 9. 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.

### 10. 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;



## Servizio Servizi Culturali - Musei Civici

---

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

- 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);

### 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 perfezionare il conferimento del servizio.