

## **DISCIPLINARE DI INCARICO PER PRESTAZIONE OCCASIONALE**

Tra il Comune di Reggio Emilia con sede legale in Reggio Emilia, Piazza Prampolini, 1, codice Fiscale 00145920351, di seguito denominato "Committente", rappresentato dalla Dott.ssa Valentina Galloni, nella sua qualità di dirigente del Servizio Culturali - Musei Civici.

e

la Sig.ra Pamela Cocconi identificata con documento d'identità allegato al presente contratto che interviene nel presente atto nella sua qualità di incaricata.

### **Premesso che**

I Musei Civici intendono proporre a persone con fragilità della città di Reggio Emilia alcune attività artistiche laboratoriali, per dare continuità all'esperienza inclusiva così rilevante avviata con il progetto "Incontri! Arte e persone", conclusosi a marzo 2024, nell'ambito di "Reggio Emilia città senza barriere".

L'artista individuata per la realizzazione di questa nuova esperienza è Pamela Cocconi, artista reggiana in grado di coinvolgere in modo attivo, rispettoso e stimolante persone con fragilità.

Data la natura spiccatamente artistica dell'attività, non sono disponibili nell'organico dell'Ente persone con professionalità analoghe a quelle della Sig.ra Cocconi.

Ciò premesso con la presente scrittura privata si disciplinano termini e condizioni dell'incarico alla Sig.ra Pamela Cocconi per la realizzazione del progetto

Vista la Determinazione Dirigenziale n. .... del .....

Visti gli artt. 1 comma 2, lett. D e 5 Allegato 4 del vigente Regolamento dell'organizzazione degli uffici e servizi.

## **SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **1) OGGETTO**

L'incarico ha per oggetto la realizzazione di un progetto dal titolo DIDENTRO: esperienze per lavorare con gli altri finalizzato all'inclusione sociale di persone (almeno 6/8 persone) con fragilità che saranno coinvolte in laboratori ispirati agli oggetti presenti nelle collezioni di Palazzo dei Musei con l'obiettivo di produrre immagini per realizzare strumenti di comunicazione nel numero di 500 (ad esempio, cartoline di formato A6) da donare ai visitatori dei musei reggiani.

Per la scelta e la presentazione degli oggetti a cui ispirarsi verranno coinvolti i curatori delle diverse collezioni di palazzo dei Musei. Il progetto si svilupperà nelle seguenti fasi:

FASE 1: individuazione delle persone fragili (che parteciperanno all'esperienza)- attività svolta dai dipendenti del museo in accordo le referenti del progetto "Città senza barriere"

FASE 2: laboratorio creativo in connessione con i Musei Civici comprensivo di 2 incontri (presso gli spazi dei Musei) della durata di 2 ore ciascuno per svolgimento di attività con un gruppo di persone in condizione di fragilità.

FASE 3: attività creativa da parte dell'artista ed elaborazione grafico-artistica del materiale (prodotto e raccolto durante il l'attività con persone fragili)

FASE 4: preparazione dei file e realizzazione di stampa di 500 cartoline da distribuire gratuitamente come gadget dei Musei Civici.

FASE 5: comunicazione dell'attività sostenuta dai Musei e dei risultati finali tramite i canali di comunicazione/social dei Musei - attività svolta dai dipendenti del museo.

## **2) MODALITÀ ESECUZIONE DELL'INCARICO**

L'incaricata si impegna ad organizzare i laboratori in piena autonomia intellettuale, nell'ambito degli indirizzi predisposti dal Committente, che darà indirizzi di massima.

L'incaricata svolgerà la propria attività con le modalità ritenute più opportune.

E' tenuta ad osservare il segreto professionale ed è libera di assumere altri incarichi e di effettuare prestazioni per conto di altri committenti, purché non in contrasto con il presente incarico.

E' fatta salva la facoltà per il Committente di agire ai sensi dell'art. 2224 Codice Civile.

## **3) DURATA**

Il presente accordo contrattuale avrà decorrenza dalla sua sottoscrizione e scadrà al termine della prestazione, fissata in data 15/11/2024, esso acquisterà efficacia al momento di pubblicazione della determina dirigenziale di conferimento dell'incarico.

## **4) NATURA DELL'INCARICO**

L'incarico viene conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 – 2230 ss. del Cod. Civ., trattandosi di prestazioni professionali di opera e/o di natura intellettuale, senza vincolo di subordinazione e con possibilità di prestare l'attività all'interno della sede del Committente, nonché ai sensi dell'art. 5 dell'Allegato 4 al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## **5) COMPENSO**

Per lo svolgimento dell'attività concordata è previsto un compenso pari ad € 1.298,00 comprensivo di tutte le imposte dovute per legge.

Tale compenso sarà liquidato, previa presentazione di regolare documentazione fiscale, da presentarsi a chiusura dell'incarico.

L'incaricata dichiara, altresì, ad ogni effetto di legge, che nella determinazione del compenso ha valutato ogni qualsivoglia elemento che possa influire sullo stesso.

## **6) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

Per tutte le attività indicate nel precedente art. 1) la professionista s'impegna a collaborare con l'amministrazione comunale al fine di garantire la migliore organizzazione dell'evento.

S'impegna inoltre a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto d'interesse con il Committente, anche con riferimento alle disposizioni del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, che dichiara di aver ricevuto, per quanto applicabili al presente atto.

## **7) OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione comunale, oltre al pagamento del compenso di cui all'art. 5), è tenuta ad offrire anch'essa la massima collaborazione alla professionista e si farà carico dei procedimenti amministrativi connessi alla realizzazione dell'evento.

## **8) PROPRIETÀ SULLE OPERE REALIZZATE**

La proprietà sulle opere realizzate nell'ambito del progetto oggetto del presente incarico appartiene al Comune di Reggio Emilia, che potrà disporre liberamente anche in futuro per i propri fini istituzionali. L'incaricata acconsente alla cessione dei relativi diritti con la sottoscrizione del presente disciplinare.

## **9) REVOCA E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

L'Ente potrà revocare, ai sensi dell'art. 21 quinquies L. 241/90, l'affidamento già intervenuto, per motivi di interesse pubblico che saranno debitamente comunicati al relatore.

Entrambe le parti possono risolvere il presente accordo per inadempienze gravi ripetute e/o grave ritardo nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.

La parte che intende far valere il presente articolo dovrà darne comunicazione alla controparte con richiesta di rimuovere le cause entro 15 giorni dalla comunicazione.

Qualora le cause non vengano rimosse nei 15 giorni successivi alla comunicazione, il contratto si intenderà risolto. Sono fatti salvi i diritti al risarcimento dei conseguenti danni subiti.

## **10) RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle norme vigenti in materia.

## **11) CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente disciplinare non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente è il Tribunale di Reggio Emilia.

## **12) SPESE**

Il presente contratto è soggetto ad imposta di bollo in caso d'uso (art. 24, Tariffa, Allegato A, Parte seconda -DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni) ed è assoggettato a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1, Tariffa - Parte seconda allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni, i relativi oneri resteranno a carico della parte richiedente la registrazione.

## **13) TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI**

1. 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 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'incaricata 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'incaricata 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'incaricata sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. L'incaricata potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'incaricato stessa ad altre committenze.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dall'incaricata in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. L'incaricata 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.

Per il Comune di Reggio Emilia  
La Dirigente dei Servizi Culturali  
(Valentina Galloni)

L'incaricata  
Sig.ra Pamela Cocconi

## **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](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto: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](mailto:dpo@comune.re.it)

### **4. Responsabili del trattamento**

#### **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.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento:

***MUNICIPIA Spa, sede legale in Trento, via Adriano Olivetti n. 7 C.F./P.Iva 01973900838***

### **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:

sottoscrizione del disciplinare tra le parti relativo alla realizzazione del progetto DIDENTRO: esperienze per lavorare con gli altri e degli adempimenti amministrativi conseguenti.

### **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 dati personali avviene in base alla seguente normativa:

Regolamento ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Reggio Emilia - ALL. 4, art. 5.

### **8. Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

### **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](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)

## 12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di prestare la collaborazione per la realizzazione del progetto DIDENTRO: esperienze per lavorare con gli altri.