



Comune di Reggio Emilia

Gabinetto del Sindaco

Sicurezza urbana e integrata e Legalità

Tel: 0522-456128 - mail: sara.di.antonio1@comune.re.it

Reggio Emilia, 1/2/2025

Spett.le REGGIO CHILDREN s.r.l.
c/o Centro Internazionale Loris Malaguzzi
Viale Ramazzini, 72/A - 42124 Reggio Emilia
Cod.Fisc. e P.IVA 01586410357
Pec: reggiochildrensrl@registerpec.it;

Oggetto: [RICHIESTA DI OFFERTA PER NOLEGGIO SALA IN OCCASIONE DI EVENTO ISTITUZIONALE](#)

Gentilissimi,

con la presente si invia una richiesta di preventivo per il servizio di noleggio della Sala da 209 posti dell'Auditorium Annamaria e Marco Gerra del Centro Loris Malaguzzi, in occasione di un evento istituzionale che si svolgerà in data **19.02.2025 dalle 9 alle 13.30**.

Si invia, in allegato alla PEC, la documentazione da sottoscrivere:

- **Richiesta preventivo**
(da restituire firmata dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione);
- **Modello** - Autodichiarazione di possesso dei requisiti generali e morali
ex artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023
(da restituire compilato e firmato dal Legale Rappresentante).

La documentazione andrà inviata a mezzo PEC all'indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Alla PEC, oltre alla documentazione sopra indicata, andrà allegato anche il preventivo redatto su carta intesta e firmato dal Legale Rappresentante, contenente le caratteristiche tecniche ed economiche dell'Offerta.

Qualora il Legale Rappresentante non fosse in possesso di Firma Digitale, la documentazione potrà essere sottoscritta con firma autografa, allegando alla documentazione la scansione di un documento di identità del firmatario.

Per ogni informazione sull'iter della procedura in oggetto, si può fare riferimento alla nostra referente amministrativa, Dott.ssa Giorgia Malaguzzi, Direzione Generale, tel. 0522/456695, mail: giorgia.malaguzzi@comune.re.it.

Nel ringraziare per l'attenzione, porgo cordiali saluti.

Dott.ssa Sara Di Antonio
Sicurezza e legalità
Gabinetto del Sindaco



Comune di Reggio Emilia

Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia tel. +39 0522 456111

RICHIESTA DI OFFERTA

Operatore Economico

REGGIO CHILDREN s.r.l.
c/o Centro Internazionale Loris Malaguzzi
Viale Ramazzini, 72/A - 42124 Reggio Emilia
Cod.Fisc. e P.IVA 01586410357
Pec: reggiochildrensrl@registerpec.it;

Oggetto della richiesta

SERVIZIO DI NOLEGGIO SALA PER EVENTO ISTITUZIONALE
La Sicurezza Urbana e le sfide sulle "città invisibili"
IN DATA 19.02.2025 DALLE 9 ALLE 13.30

Specifiche per lo svolgimento del servizio

RICHIESTA NOLEGGIO SALA 209 POSTI DELL'AUDITORIUM GERRA
ALLESTIMENTO PRESIDENZA CON MICROFONI
REGISTRAZIONE EVENTO
TRASMISSIONE EVENTO IN DIRETTA

Stazione Appaltante committente

Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia
C.F. e P.Iva 00145920351
PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
Sito istituzionale www.comune.re.it
R.U.P. - Responsabile Unico di Progetto:
Dott.ssa Sara Di Antonio, Funzionario Amministrativo del Gabinetto del Sindaco

Requisiti che l'Operatore Economico deve avere per poter presentare il preventivo

Insussistenza di condizioni che costituiscano causa di esclusione ai sensi degli artt. 94-98 del D.Lgs. 36/2023

Importo presunto di spesa

€ 1.200 + Iva di legge

Presentazione dell'offerta

- L'offerta dovrà essere presentata inviando la presente richiesta sottoscritta per accettazione ed il preventivo redatto su carta intestata dell'offerente completo di tutte le indicazioni necessarie ad individuare i contenuti tecnici ed economici dell'Offerta, unitamente all'Autodichiarazione possesso requisiti generali e morali ex artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, firmati dal Legale Rappresentante, a mezzo PEC all'indirizzo comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.
- L'importo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi onnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'offerente dovrà sostenere per la fornitura del servizio, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia (ad esclusione dell'Iva, la cui aliquota da applicare dovrà essere esplicitamente indicata nel preventivo). Il prezzo offerto si intenderà inoltre fisso ed invariabile.
- L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'offerente.
- Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta di importo superiore all'importo presunto di spesa o che sia parziale, incompleta, condizionata, con previsione di eventuali riserve.
- Nessun rimborso o compenso spetterà all'offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presentazione dell'offerta.
- Con l'invio dell'offerta, l'offerente accetta tutte le particolari condizioni, modalità, indicazioni e prescrizioni previste nel presente documento e in relazione a tutto quanto in esso richiamato.

- Si specifica che la presentazione dell'offerta non sarà da ritenersi vincolante per il Comune di Reggio Emilia ai fini dell'affidamento.
- In caso di affidamento, sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'offerente eccedente l'importo offerto, salvo nei casi consentiti dalla vigente normativa.

Affidamento

- Si procederà ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.
- A seguito dell'esecutività della Determinazione dirigenziale di affidamento, si procederà all'emissione del Buono d'Ordine che conterrà: dati relativi al Comune di Reggio Emilia / Servizio responsabile per l'affidamento, dati relativi all'affidatario, oggetto dell'affidamento, modalità di affidamento, codice CIG, tempi di pagamento, riferimenti all'atto di impegno di spesa, eventuali ulteriori riferimenti necessari.
- Il Comune di Reggio Emilia potrà non addivenire all'affidamento: per motivi di interesse pubblico, nel caso in cui l'offerta non sia ritenuta idonea in relazione all'oggetto del servizio da affidare, nel caso in cui l'offerente non offra le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, nel caso si verificassero condizioni ed eventi, indipendenti dall'offerente, tali da non consentire il conferimento stesso, senza che tutto ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte dell'offerente. In questa eventualità, l'offerente non avrà alcun diritto a risarcimento di danno emergente o lucro cessante.
- Si concorda fin da ora che in caso di impossibilità sopravvenuta dello svolgimento del servizio in oggetto all'affidamento per cause non imputabili alle parti ed estranee alla sfera di controllo delle stesse, l'obbligazione sarà da considerarsi estinta.

Obblighi relativi all'esecuzione del servizio

- L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità, dei tempi indicati.
- Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali in materia, sia generali che relative alle specifiche categorie di appartenenza del servizio.
- Il Comune di Reggio Emilia sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni eventualmente causati dall'affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio.
- Sarà vietato l'affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione di quanto relativo alla categoria preminente oggetto dell'affidamento.
- L'affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenga nella propria denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). Fin da ora il Comune di Reggio Emilia non si assume alcuna responsabilità per gli eventuali ritardi (anche, in caso di affidamento, negli eventuali pagamenti) dovuti a mancanza o ritardo nella presentazione della suddetta comunicazione.

Pagamento

- Il pagamento per il servizio svolto avverrà a seguito dell'effettivo e concreto svolgimento dello stesso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della Fattura Elettronica, previo accertamento ed attestazione di corretta attuazione e regolare esecuzione e verifica con esito positivo del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, il Comune di Reggio Emilia non procederà alla liquidazione della Fattura che, pertanto, verrà respinta all'affidatario. Solo una volta sanate le irregolarità l'affidatario potrà rimettere Fattura.
- La fattura potrà essere emessa solo in formato elettronico e trasmessa tramite il Sistema di Intermediazione (SDI), indicando nell'elemento "codice destinatario" del tracciato della Fattura Elettronica il Codice Univoco Ufficio 3G5MNG.
- Si evidenzia che per le Fatture soggette a Iva, è in vigore il sistema Split Payment PA, per cui l'Iva delle Fatture emesse dai fornitori nei confronti degli Enti Pubblici non viene più versata ai fornitori stessi, che pertanto non devono più computarla come imposta a debito nella loro liquidazione periodica. Il Comune, all'atto del pagamento, trattiene la quota-parte dell'Iva che deve versare direttamente all'Erario in nome e per conto dei fornitori. Nel caso in cui l'affidatario non sia soggetto allo Split Payment, al momento dell'invio tramite il Sistema di Intermediazione (SDI) della Fattura Elettronica, dovrà allegare apposita dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante ove siano indicate le motivazioni normative a giustificazione della differente esigibilità dell'Iva.
- L'affidatario, 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 e i dati delle persone delegate ad operare sullo stesso. Il mancato adempimento di tale obbligo comporterà l'impossibilità di procedere al pagamento della Fattura.

- La Stazione Appaltante non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

Riservatezza

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, 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 dell'affidamento e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del committente.

L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'affidamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza suddetti e risponderà nei confronti del committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'affidamento, solo previa autorizzazione del committente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti più sopra, il committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto l'affidamento, fermo restando che l'affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'affidatario potrà citare i termini essenziali dell'affidamento 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.

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.

Per presa visione e accettazione
(Firma del legale Rappresentante*)

* Firma Digitale o Firma Autografa
(in caso di Firma Autografa, allegare scansione di un Documento d'Identità in corso di validità del firmatario)

**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 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 n. 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscriverà contratti che vincoleranno il Responsabile al Titolare 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.

5. 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 sono 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.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: gestione della procedura di affidamento di servizio ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 di un servizio/acquisto di beni.

7. 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, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016 e pertanto non necessita del Suo consenso.

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.

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione. I Suoi dati personali non saranno oggetto di comunicazione.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Unione Europea

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. 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 contiene.

11. I Suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei ha diritto di:

- accesso ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- opporsi al trattamento;
- 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.

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 perfezionare il conferimento del servizio oggetto della presente Richiesta di Offerta.

Chiudi

Visualizzazione Protocollo

Registro PROTOCOLLO GENERALE **Sezione** SEZIONE GENERALE
Protocollo **2025/28926 del 01/02/2025 (PARTENZA)**
Tipo Doc. RICHIESTA PREVENTIVO **Tramite** PEC
Oggetto RICHIESTA PREVENTIVO NOLEGGIO SALA PER EVENTO SICUREZZA URBANA 19 FEBBRAIO 2025
Classifica 0904 Sicurezza ed ordine pubblico
Fascicolo

Destinatario

Note

(00000790) REGGIO CHILDREN SRL
VIA BLIGNY, 1/A - 42124 REGGIO NELL'EMILIA (RE)
reggiochildrensrl@registerpec.it

Mittente Interno

U.O.C. GABINETTO DEL SINDACO

Smistato a

Mittente

U.O.C. GABINETTO DEL SINDACO
il 01/02/2025

DIREZIONE GENERALE
il 06/02/2025

Destinatario








DIREZIONE GENERALE
in carico il 06/02/2025

Scrivania di MALAGUZZI GIORGIA

Note

Inserimento Protocollo

Documenti Allegati

Oggetto	Nome File	Annullato
 Lettera di richiesta preventivo	Lettera accompagnamento 19_02_2025-signed.pdf	
  Modello - Autodichiarazione - Requisiti generali e morali.doc	Modello - Autodichiarazione - Requisiti generali e morali.doc	
 Richiesta offerta 19_02_2025.doc	Richiesta offerta 19_02_2025.doc	
 SEGNATURA	Segnatura.xml	
 ACCETTAZIONE E-MAIL - DOCUMENTO ORIGINALE	opec210312_20250201170914_125215_354_1_368_57_pec_aruba_it.eml	
 CONSEGNA E-MAIL - DOCUMENTO ORIGINALE	opec228_20250201170916_00947_07_1_07_04_pec_email_com.eml	