

Allegato 1

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA STIPULA DI CONVENZIONE CON ENTE DEL TERZO SETTORE, AI SENSI DELL' ART. 56 DEL D.LGS 117/2017 E SS.MM.II (CODICE DEL TERZO SETTORE) FINALIZZATA ALLA GESTIONE SCIENTIFICA E OPERATIVA DEL POLO ARCHIVISTICO DEL COMUNE E DELLA SINAGOGA DI REGGIO EMILIA . PERIODO 2026-2030.

IL COMUNE DI REGGIO EMILIA
Servizio Cultura Intercultura Giovani Università

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Reggio Emilia, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, persegue finalità di promozione e diffusione delle attività culturali sul territorio, con particolare attenzione alla valorizzazione di attività e servizi di interesse generale sui temi della cultura e della storia locale, della storia contemporanea, nonché di attività e servizi di interesse sociale, civile e religioso, che contribuiscano alla tutela del patrimonio storico e alla conservazione dei valori legati ai luoghi della memoria.
- il Polo Archivistico del Comune di Reggio Emilia, costituito nel 2002 presso le scuderie Castelnovo dei Chiostrì di San Domenico, in via Dante Alighieri 11, quale istituto preposto alla conservazione e valorizzazione della memoria locale - si configura come un istituto pubblico in stretto rapporto con le realtà private (partiti - organizzazioni politiche, sindacali, economiche – industrie, ecc.) volto a dare vita ad un centro unico che si ponga l'obiettivo di favorire la messa a disposizione degli studiosi (singoli ricercatori e cultori, scuole, istituti e centri di ricerca) il più ampio ventaglio di fonti documentarie per la storia del territorio;
- il Polo archivistico rappresenta un modello all'interno dello scenario regionale, realizzando una concentrazione dei principali fondi archivistici per la storia della città e del suo territorio, in una prospettiva di potenziamento e razionalizzazione delle attività di conservazione e valorizzazione, nonché dei servizi di consultazione e supporto allo studio, alla didattica e alla ricerca;

Il Polo Archivistico accoglie i seguenti archivi, pubblici e privati:

Archivi istituzionali:

Archivio storico del Comune di Reggio Emilia
Archivio storico della Provincia di Reggio Emilia
Archivio dell'amministrazione degli aiuti internazionali – Ufficio provinciale di Reggio Emilia
Archivio storico dell'azienda di promozione turistica di Reggio Emilia
Archivio del Comitato provinciale di assistenza civile di Reggio Emilia
Archivio del Comitato provinciale della caccia di Reggio Emilia
Archivio del Comitato provinciale prezzi di Reggio Emilia
Archivio del Consorzio provinciale antitubercolare di Reggio Emilia
Archivio del Consorzio provinciale della sordità Piero Caliceti (Reggio nell'Emilia)
Archivio del Consorzio per la sistemazione della montagna reggiana
Archivio dell'Opera nazionale maternità e infanzia – Federazione provinciale di Reggio Emilia
Archivio Cassa di risparmio Reggio Emilia

Archivio Monte di pietà
Archivio asilo "P. Manodori"
Archivio ispettorato scolastico Provinciale Reggio Emilia

Archivi sindacali

Camera del lavoro territoriale di Reggio Emilia
Archivio Lega – Federazione delle cooperative di Reggio Emilia
Archivio CISL Unione Sindacale Territoriale (c/carte Giuseppe Morelli)

Archivi industriali e aziendali

Archivio "Reggiane OMI" (1904-1994)
Archivio digitale "Reggiane OMI"
Archivio ACT (Azienda consorziale trasporti)
Archivio cooperativa consumo di Fabbrico
Archivio fabbrica Agazzani

Archivi associazioni combattentistiche

Archivio Associazione nazionale combattenti e reduci – Sez. Reggio Emilia
Archivio Associazione nazionale vittime civili di guerra – Sez. Reggio Emilia
Archivio ANPPA (Associazione nazionale perseguitati politici antifascisti) – Sez. Reggio Emilia

Archivi organizzazioni politiche

Archivio Partito comunista italiano – Federazione provinciale di Reggio Emilia
Archivio dell'Istituto interregionale di studi comunisti Mario Alicata 1974-1990
Archivio Partito comunista italiano – Sezione Sant'Ilario d'Enza (Reggio Emilia)
Archivio Democrazia cristiana – Federazione provinciale di Reggio Emilia
Archivio Margherita Reggio Emilia
Archivio centro italiano femminile provinciale Reggio Emilia
Archivio Partito socialista italiano – Sezione di Rubiera

Archivi personali

Archivio Parlamentare on. Antonio Soda
Archivio Parlamentare on. Elena Montecchi
Archivio Corrado Corghi
Archivio Anita Malavasi
Archivio Ettore Lindner
Archivio Ione Bartoli
Archivio Velia Vallini

Archivio ISTORECO (Istituto per la storia della resistenza e della società contemporanea)
Archivio CISO (Centro Italiano Storia Ospedaliera).

- I predetti archivi costituiscono un patrimonio di indiscusso valore per la memoria della città di Reggio Emilia a cui attingono continuamente ricercatori e storici nazionali e internazionali.
- E' volontà espressa dell'Amministrazione comunale consolidare e valorizzare l'attività del Polo archivistico comunale, garantendo una sua gestione scientifica e operativa con durata pluriennale.

PREMESSO INOLTRE CHE:

- il Comune di Reggio Emilia e la Comunità Ebraica di Modena e Reggio Emilia dal 2007 hanno sottoscritto un protocollo d'intesa, relativamente all'immobile sito in Reggio Emilia in via dell'Aquila, già adibito a Sinagoga;
- la Sinagoga reggiana ha beneficiato di un importante e riuscito intervento di restauro;
- allo scopo di valorizzare il patrimonio storico e architettonico di tale antico e prezioso edificio, si intende individuare un soggetto al quale affidare la gestione di un programma di iniziative di rilevante valore culturale (aperture al pubblico, visite guidate, mostre, incontri, proposte formative per studenti e insegnanti, ecc.) che in modo continuativo contribuiscano a:
 - utilizzare la Sinagoga per attività di interesse storico e culturale, conformemente agli usi disciplinati dal protocollo di intesa stesso e fatto salvo il necessario coordinamento con la Comunità Ebraica di Modena e Reggio Emilia;
 - diffondere e approfondire la conoscenza del luogo e delle memorie in esso contenute, con particolare riguardo ai tragici eventi legati alla Shoah;
 - approfondire e valorizzare il tema dell'ebraismo oggi in Italia e dei suoi luoghi autentici.
 - promuovere ricerche sulla storia della Comunità ebraica reggiana e sui suoi edifici di culto.

RILEVATO CHE:

- il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) all'art. Art. 112. Valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica - comma 1, prevede che lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali assicurano la valorizzazione dei beni presenti negli istituti e nei luoghi indicati all'articolo 101 (musei, biblioteche, archivi, ecc.) nel rispetto dei principi fondamentali fissati dal medesimo codice;
- L'art. 118, quarto comma, della Costituzione, introdotto dalla legge costituzionale n. 3/2001, di riforma del Titolo V della Costituzione, ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative;
- l'art. 11 dello Statuto comunale prevede fra l'altro che "Il Comune, secondo il principio di sussidiarietà, svolge le funzioni proprie anche promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa delle cittadine e dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- l'Art. 2 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali";
- l'Art. 56 del medesimo Codice prevede:

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.

2. Le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

3. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale, e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari;

- lo stesso D.lgs 117/2017 all'art. 5, tra le attività di interesse generale che gli ETS esercitano in via esclusiva o principale, prevede le attività aventi ad oggetto: educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché attività culturali di interesse sociale con finalità educativa; interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e ss.mm.; organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo; organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
- Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto n. 72/2021 ha approvato le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore, che integrano ed interpretano le disposizioni di cui all'art. 55, 56 e 57 del codice del Terzo settore;
- le predette linee guida, fra l'altro, al punto 4., in ordine alla convenzioni con APS e ODV, prevedono testualmente quanto segue: *“L'art. 56 del CTS pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di verificare che il ricorso alle convenzioni risulti «più favorevole rispetto al ricorso al mercato». Si tratta di una locuzione inserita su richiesta del Consiglio di Stato in sede di espressione del parere sullo schema di decreto legislativo (si veda il già citato parere n. 1405/2017) al fine di enucleare il «giusto punto di equilibrio» fra «la tutela della concorrenza [quale] principio eurounitario cui deve uniformarsi sia l'attività legislativa sia quella amministrativa di ciascuno Stato nazionale» ed il favor espresso dal principio di sussidiarietà orizzontale». Una lettura condivisibile della prescrizione induce a ritenere che non si tratti di una mera valutazione economica di riduzione dei costi gravanti sulle PP.AA. bensì che si richieda di verificare l'effettiva capacità delle convenzioni di conseguire quegli obiettivi di solidarietà, accessibilità e universalità che la giurisprudenza europea ha evidenziato come fondamento della disciplina. Pertanto, occorre “leggere” la prescrizione del «maggior favore rispetto al mercato» come formula sintetica che compendia una*

valutazione complessiva svolta dalla P.A. sugli effetti del ricorso ad una convenzione, in luogo dell'applicazione della disciplina di diritto comune per l'affidamento dei servizi sociali (in tal senso, TAR Puglia - Lecce, sez. II, n. 2049/2019, che valorizza il profilo motivazionale). Con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, si ritiene che possa essere considerata, quale prassi tuttora valida, la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.”;

- la Regione Emilia-Romagna con la Legge Regionale 13 aprile 2023, n. 3, ha approvato “Norme per la promozione ed il sostegno del terzo settore, dell'amministrazione condivisa e della cittadinanza attiva”;
- L'Articolo 6 del D.Lgs 36/2023 (codice dei contratti pubblici) riguardo ai principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni possono adottare modelli di amministrazione condivisa con gli Enti del Terzo Settore per attività a spiccata valenza sociale, non basati su un rapporto sinallagmatico (di corrispettivo economico), ma sulla condivisione della funzione amministrativa, disciplinati dal codice del Terzo Settore, escludendo dal campo di applicazione del codice degli appalti gli istituti che rientrano nel Titolo VII del D.Lgs. 117/2017;
- il Ministero del Lavoro, con nota MIL_1059-del-7-luglio-2023, ha precisato che gli enti del terzo settore non rientrano nel campo di applicazione soggettivo del codice dei contratti pubblici (cfr. artt. 30, comma 8, d.lgs. n. 50 del 2016 e 6, comma 1, d.lgs. n. 36 del 2023). Ciononostante, resta ferma (da parte delle PP.AA.) la necessità di adottare procedure ispirate ai principi del codice dei contratti pubblici nell'individuazione degli operatori.
- inoltre il Ministero del Lavoro nella stessa nota sopra citata, con riferimento alla fidejussione - sia essa prestata a titolo di garanzia provvisoria (art. 93, D.lgs. 50 del 2016) (ora garanzie ex art. 106 D.Lgs. 36/2023) ovvero di garanzia definitiva (art. 103, D.lgs. 50 del 2016) (ora garanzie ex art. 117 D.Lgs. 36/2023) - ha precisato che non applicandosi alla fattispecie in esame la disciplina del codice dei contratti pubblici, l'ETS non è obbligato a prestare tale garanzia, ma ciò non esclude che nella convenzione che regola i rapporti tra Soggetti Attuatori (ATS/Comuni) ed ETS possa essere introdotto l'obbligo di prestare una garanzia fidejussoria, in coerenza con le modalità di erogazione del finanziamento all'ETS ivi disciplinate.

DATO ATTO CHE sussistono pertanto i presupposti, fattuali e normativi, per l'attivazione della procedura di convenzionamento con ETS;

Tutto ciò premesso e considerato, nel rispetto di criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza,

RENDE NOTO IL SEGUENTE AVVISO

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ. FASI DEL PROCEDIMENTO.

1.1 Con la pubblicazione del presente avviso si indice il procedimento per la individuazione di un soggetto ETS, mediante procedura comparativa, per la stipula di una convenzione, ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e ss.mm.ii, finalizzata alla gestione scientifica e operativa del **Polo archivistico del Comune**, ubicato A Reggio Emilia presso le scuderie Castelnovo dei Chiostrì di San Domenico, via Dante Alighieri 11, e della **Sinagoga** ubicata a Reggio Emilia in via dell'Aquila, 3, **per il quinquennio 2026-2030.**

Le fasi del procedimento sono le seguenti:

- 1) Indizione del procedimento per la stipula di convenzione (avviso);
- 2) pubblicazione sui siti informatici dell'avviso e dei relativi allegati;
- 3) procedura comparativa per la scelta del soggetto (ODV o APS);
- 4) conclusione della procedura comparativa e pubblicazione del provvedimento finale;
- 5) sottoscrizione della convenzione e pubblicazione della convenzione.

1.2 La sottoscrizione delle convenzione potrà avvenire anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché essa provenga da idoneo soggetto del terzo settore, in possesso dei requisiti richiesti, e la proposta sia ritenuta congrua da parte dell'Amministrazione.

ART. 2 - DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO

2.1 Il presente Avviso è rivolto ad enti del terzo settore ETS iscritti al RUNTS - organizzazioni di volontariato (ODV) e ad associazioni di promozione sociale (APS) - ai sensi del D.Lgs 03/07/2017 n. 117, (Codice del Terzo settore) e ss.mm.ii, nonché ai sensi della legge regionale 13 aprile 2023, n.3 "Norme per la promozione ed il sostegno del terzo settore, dell'amministrazione condivisa e della cittadinanza attiva".

2.2 Gli ETS interessati a partecipare alla presente procedura in composizione plurisoggettiva dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni del presente Avviso, le seguenti prescrizioni:

- a) la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombenze al legale rappresentante dell'ETS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dagli ETS mandanti;
- b) fermo restando **il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione** dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità tecnico-professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ETS designato come Capogruppo/Mandatario.

ART. 3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

3.1 Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i soggetti in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dagli art. 94 e 95 del decreto legislativo n. 36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile;
- b) essere ETS iscritti nel RUNTS, ai sensi del CTS;
- c) insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. mm.
- d) non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex dipendenti del Comune di Reggio Emilia (nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto interessato dal presente Avviso, per conto del Comune di Reggio Emilia, negli ultimi tre anni di servizio.

3.2 Requisiti di idoneità tecnico-professionale

A tutela degli interessi pubblici dell'Amministrazione procedente, agli ETS partecipanti alla presente procedura è richiesto il possesso del requisito di "idoneità tecnico-professionale" consistente nell'avere un'esperienza di almeno 3 anni nella realizzazione delle attività e gli interventi oggetto della presente procedura esclusivamente per conto di Enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni.

Si precisa che il possesso dei requisiti di cui al presente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante dell'ETS richiedente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm., all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

3.3 Requisiti di idoneità economico-finanziaria

Agli ETS partecipanti alla presente procedura è richiesto di avere capacità economica e finanziaria adeguata alla tipologia ed entità delle attività richieste nel presente Avviso, non inferiore a 100.000,00 euro annui, documentata con la presentazione dell'ultimo bilancio o rendiconto economico-finanziario approvato in cui siano evidenziate le entrate e le uscite degli ultimi due anni; In ragione della durata e delle attività previste dal presente avviso e dell'importo massimo erogabile all'ETS a titolo di rimborso spese, nella convenzione che sarà sottoscritta fra il Comune e l'ETS selezionato sarà previsto l'obbligo di prestare idonea garanzia a tutela del completo e corretto adempimento degli obblighi convenzionali.

3.4 L'Amministrazione Comunale si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e, nell'ipotesi di dichiarazioni non veritiere, procederà alla esclusione del soggetto dalla partecipazione alla selezione.

3.5 Il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione presentata.

3.6 Ai soggetti non ammessi per mancanza dei requisiti verrà data comunicazione formale.

ART. 4. ATTIVITÀ OGGETTO DELLA CONVENZIONE.

4.1 - Il soggetto ETS individuato per la stipula della convenzione con il Comune di Reggio Emilia dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) gestione scientifica e operativa del **Polo archivistico del Comune di Reggio Emilia**;
- b) assistenza e supporto nella progettazione e la promozione di iniziative di carattere storico e culturale da realizzarsi, in particolare, in occasione delle seguenti ricorrenze istituzionali previste dal **calendario civile**:
 - 7 gennaio - anniversario della nascita del Primo Tricolore;
 - 27 gennaio - Giornata della Memoria;
 - 10 febbraio - Giorno del Ricordo;
 - 28 febbraio - anniversario dell'uccisione di Antonio Piccinini
 - 25 aprile - Festa Nazionale della Liberazione;
 - 2 giugno - Festa della Repubblica;
 - 7 luglio - anniversario dell'eccidio delle vittime del 1960;
 - 28 luglio - anniversario delle vittime delle Officine Reggiane;
 - 4 novembre - Giornata delle Forze Armate e anniversario della conclusione della Prima Guerra Mondiale;
 - 28 dicembre - anniversario dell'eccidio dei fratelli Cervi;
 - altre ricorrenze commemorative del calendario civile che abbiano attinenza con la valorizzazione della storia contemporanea del nostro territorio, su richiesta dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, o del Dirigente del Servizio Servizi Culturali.

L'attività potrà realizzarsi attraverso interventi specifici (conferenze, rapporti con scuole e associazioni, gestione delegazioni, ecc.) da realizzarsi anche in sedi, orari e giornate differenti rispetto agli orari di apertura e presenza del personale presso il Polo Archivistico.

c) gestione scientifica e operativa della **Sinagoga** di Reggio Emilia.

4.2 - Gestione Scientifica E Operativa Del Polo Archivistico Del Comune Di Reggio Emilia

Relativamente al Polo Archivistico dovranno essere garantite le seguenti attività:

- a) Apertura e chiusura della struttura, secondo gli orari stabiliti, con l'osservanza di tutte le procedure necessarie per assicurare il servizio di ricerca e di consultazione dei documenti richiesti dagli utenti.
Il servizio di apertura verrà così disciplinato: apertura al pubblico per 30 ore settimanali organizzate su almeno 5 giornate a seconda delle esigenze del pubblico;
- b) Garantire la presenza costante, durante l'orario di apertura al pubblico, di almeno due figure professionali con certificate competenze in materia archivistica, biblioteconomia e di ricerca storica. Tali figure dovranno essere in possesso di approfondite conoscenze sulla storia locale dal Novecento ad oggi, e precisamente:
 - o n. 1 ARCHIVISTA con funzioni di Responsabile del Polo Archivistico, in possesso di:
 - diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
 - specifica formazione universitaria in ambito storico e/o umanistico
 - documentata esperienza di ricerca in campo storico-scientifico.
 - o n. 1 DOCUMENTALISTA in possesso di:
 - specifica formazione universitaria in ambito storico e/o umanistico
 - specifica formazione quale ricercatore in archivio
 - documentata esperienza di assistenza in campo storico-scientifico
- c) Assicurare un corretto rapporto con gli utenti, fornendo loro le informazioni sulle pratiche di accesso ai documenti, le possibilità di riproduzione, il funzionamento dell'archivio.
- d) Fornire una qualificata assistenza agli utenti, offrendo tutti i suggerimenti e le indicazioni utili al fine di agevolare le loro ricerche.
- e) Tenere rapporti diretti con studiosi, studenti, istituti, uffici pubblici e privati, nella predisposizione di percorsi e progetti di ricerca.
- f) Valutare la consistenza e le condizioni di ordinamento di archivi da parte di soggetti pubblici e privati che intendano conferire al Polo archivistico a titolo di donazione, comodato o deposito i propri fondi, concordando con il Dirigente del Servizio Cultura Intercultura Giovani Università le modalità di tale acquisizione.
- g) Svolgere - in collaborazione con il Servizio Cultura Intercultura Giovani Università - attività didattiche (rapporti diretti con scuole, università e studenti per favorire la conoscenza e l'utilizzo dell'archivio e dei materiali in esso custoditi);
- h) Svolgere - in collaborazione con il Servizio Cultura Intercultura Giovani Università - attività di valorizzazione del patrimonio archivistico, mediante progettazione e realizzazione di almeno una mostra documentaria annuale, nonché di conferenze, dibattiti e seminari, pubblicazioni, borse di studio e ricerca;
- i) Svolgere assistenza e supporto di carattere scientifico per la progettazione e la promozione di particolari iniziative di carattere storico e culturale da realizzarsi in occasione di ricorrenze istituzionali o su richieste specifiche dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

4.3 - Gestione Scientifica e Operativa della Sinagoga di Reggio Emilia.

Relativamente alla Sinagoga dovranno essere garantite le seguenti attività, in accordo con il Servizio Cultura intercultura Giovani Università del Comune di Reggio Emilia:

- a) Apertura e chiusura della struttura, con osservanza di tutte le procedure per garantire l'utilizzo appropriato degli spazi, in base alla programmazione delle iniziative culturali di cui

al successivo punto b, che assicuri complessivamente **almeno n. 50 giornate di apertura annuali**, secondo un calendario di attività diversificate e distribuite con continuità, che preveda un'offerta ad accesso libero e gratuito.

- b) Ideazione, progettazione e gestione di un programma di iniziative, da realizzare nell'ambito delle 50 giornate di apertura annuale, finalizzato a diffondere e approfondire la conoscenza del luogo e delle memorie in esso contenute, con particolare riguardo alla presenza della comunità ebraica nella nostra città e ai tragici eventi legati alla Shoah.

La suddetta programmazione dovrà comprendere 3 principali ambiti di attività:

- almeno n. 12 eventi all'anno di interesse pubblico con valenza culturale di rilievo non solo locale (aperture al pubblico per visite guidate organizzate o in autonomia, per scuole, conferenze, incontri, proposte formative rivolte studenti e insegnanti, pubbliche letture, ecc.).
 - Ideazione, progettazione e gestione di eventi espositivi, temporanei o permanenti, inerenti le tematiche legate alla cultura ebraica.
 - Ideazione, progettazione e gestione di eventi correlati alla Giornata europea della Cultura Ebraica, comprendenti anche visite guidate su richiesta di scuole, associazioni e gruppi turistici, finalizzati ad approfondire e valorizzare il tema dell'ebraismo oggi in Italia e dei suoi luoghi autentici.
- c) Garantire la disponibilità al Comune di Reggio Emilia della struttura **per almeno 30 giorni all'anno (in aggiunta alle 50 giornate di cui al punto a)** assicurando apertura, chiusura, e gestione della medesima per iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale (oltre al 27 gennaio, per la commemorazione istituzionale del Giorno della Memoria) da concordare con il Servizio Cultura Intercultura Giovani Università.
- d) Assumere la titolarità e le responsabilità e gli oneri inerenti l'organizzazione tecnica, logistica e gli adempimenti di legge relativamente a:
- sicurezza dei lavoratori e del pubblico che frequenteranno la sede degli eventi organizzati, con redazione e applicazione del piano di sicurezza;
 - allestimenti (impianti e tecnologie comprese le relative assicurazioni, forniture elettriche straordinarie);
 - personale di attuazione del piano di sicurezza e personale di presidio eventi (accoglienza e sorveglianza).
- e) Provvedere con risorse umane proprie, in possesso delle professionalità adeguate e delle necessarie abilitazioni, alla gestione, custodia, vigilanza della struttura, nonché al funzionamento delle attrezzature per lo svolgimento delle attività.

Le attività sopra indicate dovranno essere gestite nel rispetto dei contenuti previsti dal protocollo d'intesa approvato con deliberazione della Giunta Comunale I.D. n. 345 del 27/12/2006, sottoscritto in data 24 settembre 2007 fra il Comune di Reggio Emilia e la Comunità Ebraica di Modena e Reggio Emilia, relativamente all'immobile sito in Reggio Emilia in via dell'Aquila, già adibito a Sinagoga.

ART. 5 - DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI.

5.1 Per lo svolgimento delle attività sopra elencate l'ente affidatario (ODV o APS) dovrà:

- a) impegnarsi a far rispettare ai propri dipendenti e operatori - secondo quanto disposto dal

Decreto del Presidente della Repubblica del 16-4-2013, n. 62 - il codice di comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Reggio Emilia, approvato con deliberazione di Giunta Comunale I.D. n. 133 del 26/06/2025 avente per oggetto: *"1^ AGGIORNAMENTO PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025 E PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 ALLE SEZIONI 2.2 "PERFORMANCE" E 2.3 "ANTICORRUZIONE"*;

- b) Garantire massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio ai sensi della vigente normativa in materia.
- c) Consentire e agevolare le operazioni di vigilanza e controllo da parte del Comune sulla corretta gestione delle attività, assicurando la più ampia collaborazione dando in ogni momento libero accesso ai locali e fornendo tutta la documentazione, le informazioni e i chiarimenti necessari.
- d) essere in possesso di idonee coperture assicurative RCO (Responsabilità Civile verso i terzi per l'Operatore) e RCT (Responsabilità Civile per i Terzi) con massimale minimo di € 1.500.000,00, per anno e per sinistro, per il personale dipendente o incaricato e i volontari (ex Legge 266/1991) relativamente gli infortuni e alle malattie connessi allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, esonerando il Comune di Reggio Emilia da ogni responsabilità correlata a tali eventi. (I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione pubblica con la quale viene stipulata la convenzione – Art. 18 D.Lgs 117/2017). Le coperture assicurative dovranno essere tenute attive in corso di validità per tutta la durata della convenzione. Le polizze assicurative, che dovranno essere stipulate con primarie Compagnie di assicurazione, dovranno essere consegnate in copia all'ufficio preposto del Comune prima della stipula della convenzione.
- e) presentare al Comune il programma culturale ed economico di gestione entro il 30 novembre di ogni anno, nonché il rendiconto economico consuntivo entro il 28 febbraio dell'anno successivo unitamente a dettagliata relazione sull'andamento della programmazione, della promozione e della gestione delle attività svolte, da cui si evinca anche, per il Polo Archivistico il numero di nuovi archivi conferiti alla struttura e per la Sinagoga il numero delle giornate di apertura, oltre al monitoraggio sulla partecipazione dell'utenza per entrambe le strutture, in osservanza delle linee di indirizzo fissate dal Comune.

5.2 Attività, iniziative ed eventi, dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e l'ETS risponderà direttamente agli organi competenti in materia di sicurezza, SIAE, ENPALS, inquinamento acustico, autorizzazioni, e di quant'altro previsto e richiesto dalla normativa in vigore.

5.3 In particolare, per quanto riguarda le eventuali manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.

5.4 Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato nella comunicazione generale riguardante l'evento.

ART. 6. EROGAZIONE DI SOMME A TITOLO DI RIMBORSO SPESE.

6.1 La convenzione per le gestione delle attività avrà una durata di anni 5, con inizio, presumibilmente, dal 1° gennaio 2026 e termine il 31/12/2030.

Il Comune erogherà al soggetto selezionato, a titolo di rimborso spese, l'importo complessivo, massimo, di euro 350.000,00, IVA inclusa se e in quanto dovuta, così suddiviso:

- € 70.000,00 per l'anno 2026
- € 70.000,00 per l'anno 2027
- € 70.000,00 per l'anno 2028
- € 70.000,00 per l'anno 2029
- € 70.000,00 per l'anno 2030

6.2 Il Comune riconoscerà all'ente affidatario esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, con l'esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione, per l'intera durata della convenzione.

6.3 La quota convenzionale del rimborso esaurisce gli oneri a carico del Comune di Reggio Emilia, che non concederà quindi autorizzazioni ed altri eventuali benefici che comportino ulteriori e spese per l'Amministrazione Comunale relative alle attività previste dal presente avviso.

ART. 7 - SPESE AMMISSIBILI E INAMMISSIBILI

7.1 Saranno ammissibili le spese di diretta imputazione alla gestione dei servizi e delle attività culturali oggetto della presente convenzione e che, in fase di rendicontazione, risulteranno effettivamente sostenute e regolarmente documentate.

7.2 Saranno riconosciute ammissibili quali spese dirette di svolgimento:

- costi lordi del personale dipendente e degli incarichi professionali;
- spese generali di servizi per la gestione delle strutture riferite allo svolgimento delle attività (ad es. pulizie);
- spese di gestione ordinaria della sede operativa e di segreteria (utenze telefoniche, cancelleria, dotazioni telematiche e di fotocopie, ecc.);
- spese per acquisto di beni durevoli utilizzati per lo svolgimento delle attività, per la realizzazione di iniziative ed eventi, per un importo non superiore a € 1.000,00. La proprietà dei predetti beni resterà di proprietà del Comune di Reggio Emilia.
- spese per interventi di piccola manutenzione.
- spese per interventi di conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio archivistico e di gestione dello stesso.
- spese di allestimento (addobbi, service, montaggio/smontaggio ecc.);
- spese di noli di attrezzature e strumentazioni e attrezzature tecniche;
- spese di pubblicità e promozione delle iniziative (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);
- spese per i diritti d'autore;
- compensi per i relatori, conferenzieri, docenti, formatori, artisti, ecc.;
- spese di viaggio e di ospitalità (vitto e alloggio) per i relatori, conferenzieri, docenti, formatori, artisti, ecc.;
- spese per il coordinamento artistico o culturale delle iniziative (direttore artistico, regista, moderatore, ecc.);
- polizza assicurativa ex art. 18 CTS;
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento delle iniziative, da dettagliare e specificare.

7.3 Non saranno ammissibili le seguenti spese:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- qualsiasi spesa considerata di investimento se non strettamente connessa alla realizzazione delle attività, e se non autorizzata dal Comune.

7.4 L'attività dei volontari non potrà essere retribuita in alcun modo nemmeno dal Soggetto beneficiario e ai singoli volontari potranno essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente (ODV-APS).

Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del Codice del Terzo settore).

7.5 Le spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività dovranno essere imputate attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e documentabile.

7.6 Con riferimento alla **rendicontazione delle spese** e dei costi sostenuti, viene applicata la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, **per quanto applicabile alle attività oggetto del presente avviso**, come indicato al punto 4. delle linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore approvate con Decreto n. 72/2021 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali).

ART. 8 COMODATO D'USO GRATUITO DI IMMOBILE

8.1 Il Comune di Reggio Emilia concederà **in comodato d'uso gratuito** al Soggetto selezionato, l'utilizzo di parte dei locali situati al piano terra dei Chiostrì di San Domenico (via Dante Alighieri, 11), esclusivamente per le finalità relative allo svolgimento delle attività di gestione scientifica e operativa del Polo Archivistico.

8.2 La proprietà degli spazi e della documentazione del Polo archivistico rimarrà al Comune.

ART. 9 - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

9.1 I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione, con relativi allegati, utilizzando il modulo cui Allegato 1 del presente Avviso.

La domanda costituisce dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. Quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

9.2 La domanda, debitamente compilata in ogni sua parte e **firmata digitalmente**, dovrà pervenire al Comune di Reggio Emilia **entro le ore 12.00 del giorno2025**, esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo:

servizi.culturali@pec.municipio.re.it recando chiaramente l'oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA STIPULA DI CONVENZIONE CON ENTE DEL TERZO SETTORE, AI SENSI DELL' ART. 56 DEL D.LGS 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) FINALIZZATA ALLA GESTIONE SCIENTIFICA E OPERATIVA DEL POLO ARCHIVISTICO DEL COMUNE E DELLA SINAGOGA DI REGGIO EMILIA. PERIODO 2026-2030.

9.3 Non verranno prese in considerazione domande pervenute dopo il termine di scadenza.

9.4 Alla domanda, dovrà essere allegata una proposta relativa alle realizzazione delle attività oggetto di convenzione, di cui allo schema allegato (**Allegato 2**). La proposta dovrà contenere:

1. le modalità di sviluppo e promozione delle attività oggetto dalla convenzione, in coerenza alle finalità specificate nel presente Avviso;

2. programma delle attività, iniziative ed eventi per l'anno 2026;
3. indicazioni e proposte di massima per gli anni 2027-2030.
4. il nominativo di un **referente per la gestione della Convenzione** a cui il Comune potrà rivolgersi per tutti gli aspetti amministrativi;
5. il nominativo e relativo curriculum, di un ARCHIVISTA, in possesso dei requisiti indicati nello schema di convenzione, Art. 6, referente per la gestione delle attività scientifiche del Polo Archivistico, che svolgerà anche funzioni di **Responsabile del Polo Archivistico**, a cui il Comune potrà fare riferimento per tutti gli aspetti scientifici e organizzativi inerenti la struttura stessa,
6. il nominativo e relativo curriculum, di un DOCUMENTALISTA a supporto delle attività scientifiche del Polo Archivistico, in possesso dei requisiti indicati nello schema di convenzione, Art. 6.
7. il nominativo e relativo curriculum di un referente per la gestione delle attività scientifiche della Sinagoga, in possesso dei requisiti indicati nello schema di convenzione, Art. 6, che svolgerà anche funzioni di **Responsabile della Sinagoga**, a cui il Comune potrà fare riferimento per tutti gli aspetti scientifici e organizzativi inerenti la struttura stessa.

9.5 La proposta non dovrà superare il numero di 15 facciate con carattere Arial 12, esclusi i curricula. Si precisa sin d'ora che le facciate successive alla quindicesima non saranno analizzate. Gli Enti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della domanda.

9.6 Ai fini di una più consapevole partecipazione alla presente procedura, i soggetti interessati potranno richiedere una verifica diretta del luogo oggetto del presente avviso, scrivendo al seguente indirizzo PEC servizi.culturali@pec.municipio.re.it

ART. 10 - PROCEDURA COMPARATIVA DI SELEZIONE. CRITERI DI VALUTAZIONE

10.1 Le domande, pervenute entro i termini saranno valutate da un'apposita Commissione, che verrà nominata successivamente al termine di scadenza stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande stesse.

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, la Commissione verificherà la regolarità formale delle domande presentate e delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati, in base a quanto previsto dall'art. 3 del presente avviso, attivando – ove necessario – il soccorso istruttorio, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.

10.2 La Commissione effettuerà le verifiche dei requisiti di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023, se ed in quanto compatibili, nei confronti dell'ETS nonché degli altri requisiti previsti all'art.3. del presente avviso. L'accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del partecipante e le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

10.3 La Commissione potrà richiedere chiarimenti rispetto ai contenuti delle proposte presentate, che dovranno essere forniti entro il termine massimo di 5 giorni dalla richiesta.

10.4 CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione valuterà le proposte ai fini dell'attribuzione dei punteggi tenendo conto dei seguenti elementi e criteri di valutazione

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
Valutazione della proposta con particolare riferimento a: 1. interazione e integrazione con gli interventi e i servizi del territorio circostante, delle istituzioni e attori locali, e di cooperazione con soggetti pubblici e privati a livello locale, nazionale e internazionale 2. qualità dei servizi e attività per la conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico, la promozione e realizzazione di iniziative di carattere storico e culturale legate al calendario civile, e la gestione scientifica e operativa della Sinagoga 3. modalità di informazione e comunicazione delle attività.	35
Valutazione di elementi migliorativi per la gestione delle attività oggetto del presente avviso	15
Valutazione esperienze maturate dall'ETS nelle attività oggetto del presente avviso	15
Valutazione della coerenza della proposta da un punto di vista gestionale. Si valuterà complessivamente 1. piano di gestione relativo alle risorse umane messe a disposizione per le attività; 2. organigramma e funzionigramma (organico dedicato e livelli di professionalità degli addetti, con indicazione del numero, monte ore lavoro, formazione e aggiornamento professionale; dichiarazione sulle qualifiche funzionali ed il tipo di inquadramento contrattuale del personale impiegato); 3. modalità di verifica del gradimento del pubblico dei servizi e attività.	35
TOTALE	100

Non saranno ammesse le proposte che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 60 punti (60/100).

10.5 La Commissione, in presenza di più proposte, formulerà apposita graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti in sede di valutazione.

10.6 Il soggetto ETS in possesso dei requisiti che avrà presentato la proposta valutata con il punteggio più alto, sarà selezionato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

10.7 In caso di rinuncia da parte del soggetto sopra citato, il Comune scorrerà la graduatoria per individuare il successivo.

10.8 La procedura comparativa di selezione sarà ritenuta valida anche nel caso di partecipazione di un solo ETS, ove il soggetto risulti idoneo e la proposta sia valutata coerente e valida rispetto a quanto indicato nel presente Avviso.

10.9 Il presente Avviso, nella fase attuale, non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che potrà a suo insindacabile giudizio anche non procedere alla stipula della Convenzione, qualora nessuna domanda sia ritenuta ammissibile, nessun soggetto ETS sia risultato idoneo, o nessuna proposta abbia raggiunto la valutazione minima di 60/100.

ART. 11 - CONVENZIONE.

11.1 L'ETS selezionato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso e sottoscriverà apposita Convenzione con il Comune di Reggio Emilia, regolante i reciproci rapporti fra le Parti, sulla base dello schema allegato (**Allegato 2**), che potrà essere modificato e integrato in recepimento degli elementi migliorativi contenuti nella proposta presentata.

ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI

12.1 Il Responsabile del presente procedimento è il dott. Nando Rinaldi, Dirigente del Servizio Cultura Intercultura Giovani Università del Comune di Reggio Emilia.

12.2 Gli Enti partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante invio di espresso quesito al RUP **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno** al seguente indirizzo PEC servizi.culturali@pec.municipio.re.it con oggetto: "Richiesta chiarimenti avviso pubblico di manifestazione di interesse per la stipula di convenzione per la gestione scientifica e operativa del Polo Archivistico del Comune e della Sinagoga di Reggio Emilia".

Si procederà a rispondere ai quesiti a mezzo PEC.

ART. 13 - COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90.

13.1 La comunicazione d'avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso.

13.2 Il responsabile del procedimento RUP è il II Dirigente del Servizio Cultura Intercultura Giovani Università dott. Nando Rinaldi (nando.rinaldi@comune.re.it)

13.3 Il procedimento si concluderà con la sottoscrizione della convenzione e pubblicazione della stessa.

13.4 Il termine di conclusione del presente procedimento è fissato **entro il 31/12/2025**.

13.5 Il presente Avviso e relativi allegati, viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Reggio Emilia.

ART. 14 - OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

14.1 Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della legge 136/2010, l'ETS selezionato assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata. Dovrà pertanto comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilitato ad

operarvi. Eventuali modifiche degli stessi dovranno essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata al Comune.

ART. 15 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

15.1 Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

A seguito dell'approvazione dell'articolo 35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi) cd. "Decreto crescita", convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, i seguenti soggetti: 1. le associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentative a livello nazionale di cui all'art. 137 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206; 2. le associazioni di protezione ambientale rappresentative a livello nazionale individuate ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349; 3. le associazioni, Onlus e fondazioni; 4. le cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286; sono tenuti a pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A partire dal 1 gennaio 2020 il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'irrogazione, da parte dell'amministrazione che ha erogato il beneficio o dall'amministrazione vigilante o competente per materia, di una sanzione pari al 1% degli importi ricevuti fino a un massimo di € 2.000,00 a cui si aggiunge la revoca integrale del beneficio nel caso in cui all'obbligo di pubblicazione non si adempia comunque nel termine di 90 (novanta) giorni dalla contestazione.

ART. 16. - TUTELA DEI DATI PERSONALI

16.1 Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) si informa che il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, e-mail privacy@comune.re.it, pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, è il Titolare dei dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento e che tali dati verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso.

17. NORME DI RINVIO

17.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in Premessa.

Allegati:

- Allegato A –Domanda di partecipazione
- Allegato B – Dichiarazione possesso requisiti e insussistenza cause ostative (ai sensi del D.lgs 36/2023 e s.m.i.) in quanto compatibili
- Allegato 2– schema di convenzione

Il Dirigente del Servizio
Cultura Intercultura Giovani Università
dott. Nando Rinaldi

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 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 UE 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 non ha nominato Responsabili del trattamento.

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:

– PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA STIPULA DI CONVENZIONE CON ENTE DEL TERZO SETTORE, AI SENSI DELL' ART. 56 DEL D.LGS 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) E SS.MM.II. FINALIZZATA ALLA GESTIONE SCIENTIFICA E OPERATIVA DEL POLO ARCHIVISTICO DEL COMUNE E DELLA SINAGOGA DI REGGIO EMILIA. PERIODO 2026-2030.

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. 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.

Per il trattamento in oggetto è prevista l'espressione del consenso.

8. Destinatari dei dati personali

I dati da Lei conferiti saranno pubblicati sul sito www.comune.re.it

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
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 partecipare alla procedura in oggetto.