



ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "inPROSPERO - UNA PIAZZA MILLE STORIE" IN PIAZZA SAN PROSPERO DA APRILE A LUGLIO 2026

IL COMITATO DI PIAZZA SAN PROSPERO, con sede in piazza San Prospero 4/b a Reggio Emilia - rappresentata dal Sig. Raffaele Orsini, nella sua qualità di Presidente del comitato medesimo, d'ora in poi definito "Richiedente"

e

Il Comune di Reggio Emilia - Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport - nella persona della Dirigente Dott.ssa Lorena Belli, domiciliata per la carica in Piazza Prampolini, 1 - RE

approvano quanto segue

Art. 1 - Oggetto e durata

il presente disciplinare per la collaborazione (ai sensi del vigente *Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici*) è finalizzato alla realizzazione del calendario di eventi "inPROSPERO - UNA PIAZZA MILLE STORIE" che si svolgeranno in piazza San Prospero nei mesi di aprile, maggio, giugno e luglio, come da programma allegato. Si tratta di una proposta di eventi, che ha come obiettivo l'animazione della piazza, soprattutto nelle serate infrasettimanali, con eventi che si rivolgono a un pubblico molto vario.

Art. 2 - Impegni del soggetto organizzatore

Il richiedente assume interamente a proprio carico i seguenti oneri e si impegna a:

2.1 - Sicurezza, Autorizzazioni e Vigilanza

- Provvedere a propria cura e spese all'acquisizione delle dovute autorizzazioni e comunicare ogni dato ai sensi delle vigenti norme in materia di sicurezza, salute, igiene e somministrazione di cibi e bevande.
- Presentare un idoneo piano di gestione della sicurezza e dell'emergenza, redatto da un professionista esperto, fornendone copia all'Amministrazione comunale prima della sottoscrizione del presente disciplinare.
- Garantire il rispetto delle norme generali di sicurezza antincendio, di salute e sicurezza sul lavoro, di igiene, di gestione dei rifiuti, di tutela dell'ambiente, di circolazione stradale e di ordine pubblico.
- Ottenere le regolari autorizzazioni in caso di attrazioni di spettacolo viaggiante e/o presenza di animali. Devono inoltre essere rigorosamente rispettate le norme sul benessere animale (L.R. 5/2005);

- È a totale carico del soggetto organizzatore l'eventuale servizio di vigilanza degli allestimenti e delle strutture durante tutta la durata della manifestazione; l'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni, furti o manomissioni a oggetti e merci esposte o collocate nelle strutture adibite all'evento.

2.2 - Logistica, Allestimenti e Impianti

- Accollarsi l'intera organizzazione e i costi dell'evento, gestendo in autonomia tutti gli aspetti allestitivi e organizzativi;
- Apporre sul materiale promozionale del progetto lo stemma comunale "Comune di Reggio Emilia - Città delle Persone" nel rispetto delle indicazioni indicate nel manuale d'uso;
- Allegare obbligatoriamente (in caso di concessione gratuita di suolo pubblico) la planimetria con la definizione dei limiti dell'occupazione e il posizionamento esatto delle attrezzature;
- Il trasporto, la collocazione e la rimozione della segnaletica mobile e della transennatura sono a totale carico del soggetto organizzatore;
- Deve sempre essere mantenuta una distanza di almeno 1,50 m dalle piantumazioni;
- Allestire e gestire i relativi impianti elettrici secondo le normative vigenti, sotto la propria responsabilità per eventuali danni a persone o cose. Relativamente all'impianto elettrico, è necessario rispettare le seguenti prescrizioni:

Conformità normativa e autorizzazioni: l'installatore deve realizzare e gestire gli impianti elettrici nel rispetto del D.M. 37/08 e delle norme CEE 64/07, collegandosi ai quadri esistenti e interfacciandosi, ove necessario, con City Green Light per allacciamenti e anche per forniture straordinarie (che restano a carico del soggetto organizzatore); è inoltre tenuto a rilasciare la dichiarazione di conformità prima dell'attivazione.

Responsabilità e gestione operativa: l'installatore è responsabile di eventuali danni a persone o cose e deve garantire, a proprio carico, l'installazione, l'assistenza tecnica H24 (con intervento entro 2 ore), nonché la successiva rimozione degli impianti e degli elementi di sostegno, inclusi tutti i costi di trasporto e ricovero.

Sicurezza e requisiti tecnici: devono essere impiegati materiali idonei per esterni, con adeguate caratteristiche di isolamento e resistenza; va garantita la stabilità delle installazioni (anche rispetto al vento, mediante zavorre e ancoraggi), evitando interferenze con linee elettriche e assicurando il rispetto delle norme di sicurezza nei cantieri e della segnaletica stradale.

2.3 - Tutela del Suolo Pubblico, Pulizia e Igiene

- È fatto divieto assoluto di utilizzo di ganci, picchetti e tasselli sulle pavimentazioni esistenti. I cavi a terra dovranno essere protetti da canalette passacavi.
- È vietato eseguire scavi o apporre segnature permanenti al suolo (ammessi solo gessetti lavabili o nastro adesivo da rimuovere a fine evento). Il Comune si riserva il diritto di addebitare all'Organizzatore i costi di pulizia o ripristino nel caso in cui gli spazi non vengano restituiti nelle condizioni originali.
- Provvedere al ripristino dello stato dei luoghi (pulizia, riparazioni, pagamento diretto di interventi di ditte appaltatrici).
- Le aree devono essere lasciate pulite e libere da rifiuti. La pulizia straordinaria e la gestione dei contenitori sono a carico dell'Organizzatore, che dovrà concordare le modalità con Iren Ambiente SpA (Tel. 800-212607 / mail: rifiuti@comune.re.it).
- Rispettare le normative igienico-sanitarie per la somministrazione. È sempre vietato sversare oli o residui di lavorazione sul suolo o nelle fognature. Le aree di cottura e somministrazione devono prevedere protezioni per la pavimentazione pubblica.
- Provvedere agli specifici trattamenti adulticidi anti-zanzara a proprie spese (se dovuti).

2.4 - Divieti e Adempimenti Generali

- Assoluto divieto di utilizzo di: palloncini, lanterne volanti/galleggianti, fiamme libere, bombole G.P.L..
- Rispettare le norme contro l'inquinamento acustico.
- Provvedere agli adempimenti SIAE-INPS/gestione ex ENPALS.
- Apporre sul materiale promozionale lo stemma "Comune di Reggio Emilia - Città delle Persone" secondo il manuale d'uso.

Art. 3 - Impegni del Comune

Il Comune di Reggio Emilia collabora alla realizzazione della manifestazione sopracitata e si impegna a:

1. L'evento "inPROSPERO - UNA PIAZZA MILLE STORIE" sarà supportato dalla Collaborazione del Comune nelle attività di comunicazione e promozione dell'evento da veicolarsi attraverso i propri canali social e mediante affissioni;
2. Concedere l'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito relativamente agli eventi ricompresi nel cartellone;
3. Mettere a disposizione attrezzature (se disponibili) come moduli per pedane, sedie, tavoli e transenne con trasporto e montaggio a carico del proponente, qualora siano necessari per lo svolgimento dell'evento;

4. Concedere energia elettrica e allacciamenti per impianto audio, stand ed eventuale ulteriore illuminazione dell'area interessata dall'evento (eventuale fornitura straordinaria resta a carico degli organizzatori).

In caso di mancata acquisizione delle dovute autorizzazioni/comunicazioni in tema di sicurezza/salute pubblica la collaborazione si ritiene risolta, l'evento/manifestazione non potrà aver luogo e si solleva il Comune da ogni responsabilità su eventuali danni a persone, a luoghi, a beni e a strutture.

Coperture assicurative per responsabilità civile verso terzi: il Richiedente allega alla presente istanza copia di polizza RCT/RCO in corso di validità con massimale di almeno € 1.500.000,00 (o massimale maggiore in relazione alla tipologia della manifestazione).

Art. 4 - Inadempimenti e responsabilità

Nel caso di inadempienza totale o parziale delle prescrizioni di cui all'art. 3 da parte dell'associazione, il Comune si riserva la facoltà di recedere senza che questa nulla abbia a pretendere a titolo di indennità o risarcimento. Il Comune si riserva inoltre il diritto di rivalersi sulla ditta, oltre che per le spese organizzative programmate, per l'eventuale risarcimento del danno d'immagine. Le parti si riservano la facoltà di recedere nel caso si verificasse l'impossibilità di realizzare le attività di cui all'oggetto per fatti non imputabili alla volontà delle parti medesime e/o non prevedibili.

ai sensi dell'art. 3 lett. c) del vigente "Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici" l'Amministrazione comunale è responsabile esclusivamente per il buono stato delle attrezzature messe a disposizione del Richiedente ai sensi del punto 2, con esclusione di ogni fatto, atto e/o omissione relativo al montaggio degli stessi di cui si farà carico il Richiedente.

Ai sensi del medesimo art. 3 lett. c) il Richiedente è responsabile verso terzi per ogni altro fatto, atto o omissione derivanti dall'iniziativa suddetta e solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per quanto non rientrante nel precedente paragrafo.

Art. 5 - Controversie e revoca della collaborazione

Le parti si impegnano a definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione ed attuazione del presente contratto. Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere l'accordo, il foro competente sarà quello di Reggio Emilia.

il Richiedente accetta che l'Amministrazione comunale si riservi, a suo insindacabile giudizio, di revocare la collaborazione e di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine dell'Ente nel caso in cui l'iniziativa o il soggetto che la pone in essere dessero origine a fatti riprovevoli.



Art. 6 - Trattamento dei dati

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia 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 non ha nominato Responsabili del trattamento.

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.

Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità: PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "inPROSPERO - UNA PIAZZA MILLE STORIE" IN PIAZZA SAN PROSPERO DA APRILE A LUGLIO 2026

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 Suoi dati personali avviene in base alla delibera di approvazione dell'accordo.

Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione, né di comunicazione.

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.

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, della



Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport

Via Emilia San Pietro 12 - 42121, Reggio Emilia tel. 0522 456627- fax 0522-456110

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.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate.

Per Il Comitato San Prospero

Sig Raffaele Orsini

Per il Comune la Dirigente del servizio

“Promozione della Città, Turismo e Sport”
Dott.ssa Lorena Belli
