

DISCIPLINARE DI COLLABORAZIONE PER L'INIZIATIVA "ROCK'N FESTA" CHE SI TERRA' DA VENERDI' 6 A DOMENICA 7 GIUGNO 2026 PRESSO IL PARCO CERVI (EX PARCO TOCCI)

Tra

COMUNE DI REGGIO EMILIA, con sede in Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia, C.F./P.Iva 00145920351, qui rappresentato nella persona del Dirigente del servizio "Cura dei Quartieri" Architetto Saverio Cioce, presso la cui sede è per la carica domiciliato e che sottoscrive il presente accordo in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Reggio Emilia
(di seguito "Comune")

e

PARROCCHIA DI SANT'AGOSTINO DI REGGIO EMILIA, con sede in via L. Reverberi 1 n. 1 - 42121 Reggio Emilia, C.F./P.Iva 91012750351, qui rappresentata nella persona di GRASSI LUCA, presso la cui sede è per la carica domiciliata e che sottoscrive il presente accordo in nome, per conto e nell'esclusivo interesse di Parrocchia di Sant'Agostino di Reggio Emilia
(di seguito "Parrocchia di Sant'Agostino")

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Oggetto

Il presente disciplinare per la collaborazione alla realizzazione all'iniziativa denominata "ROCK'N SANTA 2026: una giornata di festa di fine anno catechistico che si terrà presso il Parco Cervi (ex Parco Tocci) zona via Reverberi adiacente alla parrocchia in data 6 giugno 2026. Un appuntamento rivolto a ragazzi e adulti con conferenze, spettacoli, incontri e attività culturali. ".

2. Impegni di Parrocchia di Sant'Agostino di Reggio Emilia

Parrocchia di Sant'Agostino si impegna a:

- assumere interamente a proprio carico gli oneri finanziari e organizzativi relativi alla realizzazione dell'iniziativa di cui all'art. 1;
- provvedere, in base alla tipologia dell'iniziativa da realizzare, all'acquisizione delle dovute e necessarie autorizzazioni ed alla comunicazione/segnalazione di ogni altra informazione dovuta ai sensi delle vigenti norme in materia di sicurezza, salute, igiene, somministrazione di cibi e bevande, ecc.;
- provvedere, in base alla tipologia dell'iniziativa da realizzare, a presentare idoneo piano di gestione sicurezza ed emergenza, redatto a cura di un professionista esperto, a seguito di un'accurata e mirata analisi dei rischi ipotizzabili sulla base di eventi simili, fornendo copia al Comune al momento della sottoscrizione del presente disciplinare;
- garantire il rispetto delle norme generali di sicurezza antincendio, di salute e sicurezza sul lavoro, di igiene, di gestione e smaltimento dei rifiuti e di gestione degli scarichi idrici, di tutela dell'ambiente, di circolazione stradale, di tutela della pubblica e privata incolumità e di ordine pubblico;
- rispettare il vigente Regolamento comunale contro l'inquinamento acustico
- rispettare le normative igienico-sanitarie per la somministrazione di cibi e bevande;
- provvedere in caso di concessione gratuita di suolo pubblico, ove necessario, al ripristino dello stato di fatto dei luoghi/spazi pubblici ove si terrà la manifestazione (pulizia, riparazioni, ripristini, pagamento diretto di eventuali interventi di Ditte a ciò o di altri servizi pubblici connesse);
- provvedere a:
 - adempimenti e oneri SIAE-INPS/gestione ex ENPALS;
 - compenso o eventuale rimborso spese degli artisti/gruppi musicali/lavoratori in genere nel rispetto delle norme vigenti, nonché al versamento dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali;
 - fornitura del materiale necessario allo svolgimento delle iniziative previste per la realizzazione dell'iniziativa (impianto amplificazione, premi e/o trofei, prodotti alimentari ecc...);
- realizzare l'iniziativa senza l'utilizzo di: palloncini e/o materiali volanti sintetici, lanterne volanti, lanterne galleggianti, fiamme libere di qualsiasi tipo, bombole g.p.l.;
- ottenere le regolari autorizzazioni/comunicazioni ai sensi della specifica normativa di settore, nei casi in cui siano previste attrazioni di spettacolo viaggiante e/o presenza di animali, etc,
- provvedere a specifici trattamenti adulcidici anti-zanzara con spese a proprio carico e nel pieno rispetto

- delle eventuali ordinanze sindacali e del giudizio dell'organo sanitario pubblico, ove richiesti;
- allegare, in caso di concessione gratuita di suolo pubblico, la planimetria con definizione dei limiti e confini dell'occupazione, con indicazione specifica del posizionamento esatto delle attrezzature e della metratura occupata;
- sostenere i costi per le coperture assicurative per responsabilità civile verso terzi, allegando al presente disciplinare copia di polizza RCT/RCO in corso di validità con massimale di almeno € 1.500.000,00.

3. Impegni del Comune

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione di Parrocchia di Sant'Agostino di Reggio Emilia n. 50 tavoli in ferro, n. 150 sedie, n. 40 transenne. Trasporto a carico del proponente.
- concedere gratuitamente l'occupazione di suolo pubblico per: Parco Cervi nella giornate di venerdì, sabato e domenica 5,6,7 giugno 2026 indicativamente dalle ore 9,00 alle ore 12.00.

4. Durata

Il presente accordo avrà durata dalle data di sottoscrizione al giorno 7/06/2026.

5. Responsabilità

Parrocchia di Sant'Agostino di Reggio Emilia solleva il Comune da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti od omissioni derivanti dall'iniziativa in parola, per quanto non rientrante nella parte di stretta competenza dello stesso, per cui Parrocchia di Sant'Agostino si assume l'obbligo di adempiere ad ogni eventuale ulteriore onere amministrativo e previsione di legge, in particolare a garanzia dei diritti di terzi.

Il Comune sarà pertanto esonerato da qualsiasi responsabilità per danni diretti o indiretti che dovessero derivare a Parrocchia di Sant'Agostino, a soggetti terzi o al proprio patrimonio per fatti dolosi o colposi, per negligenza o trascuratezza da parte di Parrocchia di Sant'Agostino. Il Comune non sarà inoltre responsabile per furti e/o danneggiamenti a materiali e attrezzature appartenenti e non appartenenti al proprio patrimonio.

6. Recesso, revoca, rivalsa

Entrambe le parti avranno 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.

Parrocchia di Sant'Agostino accetta che il Comune si riservi, a suo insindacabile giudizio, di revocare la collaborazione per motivi di pubblico interesse, di ordine pubblico o in caso di gravi inadempienze da parte di Parrocchia di Sant'Agostino senza che la stessa possa pretendere alcunché a titolo di indennità o risarcimento.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di rivalersi su Parrocchia di Sant'Agostino per il risarcimento per eventuale danno d'immagine o nel caso in cui l'iniziativa dovesse dare origine a fatti riprovevoli in contrasto con le finalità alla base del presente accordo, nel caso in cui questi derivino da fatto imputabile a Parrocchia di Sant'Agostino stessa.

7. Modificazioni e risoluzione

Ogni modificazione al contenuto del presente disciplinare sarà valida ed efficace solo se approntata nella forma scritta e se accettata per iscritto da entrambe le parti. Le parti, inoltre, possono risolvere per motivate ragioni il presente disciplinare con un preavviso di almeno 15 giorni, da comunicare alla controparte a mezzo PEC. In ogni caso il disciplinare sarà da intendersi risolto:

- in caso di inadempimento dei rispettivi obblighi;
- in caso di cause eccezionali che non consentano alle parti la realizzazione dell'oggetto di cui all'art. 1;
- in caso di qualsiasi comportamento da parte di una o entrambe le parti contrario ai doveri di correttezza e diligenza nell'esecuzione previsti nel disciplinare stesso.

8. Tutela della riservatezza e sicurezza dei dati personali

- Parrocchia di Sant'Agostino avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transiteranno per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui verrà in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del disciplinare, 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 disciplinare e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune.
- L'obbligo di cui al precedente punto sussisterà, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del disciplinare.
- Gli obblighi di cui ai punti precedenti non concerneranno i dati che saranno o diverranno di pubblico

dominio.

- Parrocchia di Sant'Agostino sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponderà nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
- Parrocchia di Sant'Agostino potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento del disciplinare, solo previa autorizzazione del Comune.
- In caso di inosservanza degli obblighi descritti, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il disciplinare, fermo restando il fatto che Parrocchia di Sant'Agostino sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
- Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune attinente le procedure adottate da Parrocchia di Sant'Agostino in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con la sottoscrizione del disciplinare.
- Parrocchia di Sant'Agostino non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi, dopo la scadenza del disciplinare e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Comune stesso.

9. Forza maggiore

Le parti non saranno responsabili nel caso di mancata effettuazione dell'iniziativa per cause di forza maggiore e, in tal caso, saranno ritenute sollevate dai propri obblighi in relazione a quanto disposto con il presente disciplinare.

8. Controversie

La firma del presente disciplinare comporta l'annullamento di ogni precedente accordo verbale o scritto. Nessuna variante o modifica potrà essere validamente effettuata, se non per iscritto. Le parti si impegnano a definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione e attuazione del presente disciplinare. Tutte quelle non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente sarà il Tribunale di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito nel presente contratto si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

9. Consenso del trattamento dei dati personali delle parti

Con la sottoscrizione, le parti prestano reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente disciplinare.

Letto e sottoscritto

Per il Comune di Reggio Emilia
Il Dirigente Servizio Cura dei Quartieri
Architetto Saverio Cioce

Per Parrocchia di Sant'Agostino di Reggio Emilia
Don Grassi Luca

Luca Grassi



**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 fornire le 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 degli aspetti amministrativi legati alla collaborazione di cui all'oggetto del presente disciplinare.

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.