

ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA IN OCCASIONE DEI 10 ANNI DEL CORE IN PIAZZA PRAMPOLINI - 6 GIUGNO 2026

AZIENDA USL DI REGGIO EMILIA, con sede legale in Via Amendola 2 - 42122 Reggio Emilia, C.F. 01598570354, rappresentata dal Legale rappresentante **Davide Fornaciari**, d'ora in poi definita "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 - Reggio Emilia.

approvano quanto segue

Art. 1 - Oggetto e durata

Il presente disciplinare per la collaborazione, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici, è finalizzato alla realizzazione dell'iniziativa promossa da Azienda USL di Reggio Emilia in occasione dei **10 anni del CORE**, che si svolgerà in **Piazza Prampolini** nella mattinata di **sabato 6 giugno 2026**, dalle ore **7.00** alle ore **11.30**.

L'iniziativa prevede la realizzazione di una manifestazione pubblica volta a celebrare il decennale del CORE attraverso un momento simbolico e partecipato rivolto alla città. In particolare, è prevista la realizzazione di una foto dall'alto, mediante drone, con le persone presenti disposte a comporre la scritta **CORE 10**. Da una pedana posizionata sotto la statua del Crostolo, la giornalista **Manuela Catellani** intervisterà alcuni esponenti istituzionali e rappresentanti del mondo della sanità e del volontariato.

L'iniziativa si inserisce nel quadro delle attività di valorizzazione e promozione della città, con particolare riferimento al rapporto tra istituzioni, servizi sanitari, volontariato e comunità locale.

In caso di condizioni atmosferiche avverse l'iniziativa si svolgerà nello stesso luogo; qualora fosse materialmente impossibile lo svolgimento per le condizioni meteo, sarà rinviata ad altra data da concordarsi tra le parti.

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 richiesto ai sensi delle vigenti norme in materia di sicurezza, salute, igiene, ordine pubblico e pubblico spettacolo, ove applicabili.

- Presentare, qualora necessario in relazione alla tipologia e alle modalità di svolgimento dell'iniziativa, un idoneo piano di gestione della sicurezza e dell'emergenza, redatto da professionista esperto, fornendone copia all'Amministrazione comunale prima della sottoscrizione del presente disciplinare o comunque prima dello svolgimento dell'iniziativa.
- Garantire il rispetto delle norme generali di sicurezza, salute e sicurezza sul lavoro, igiene, gestione dei rifiuti, tutela dell'ambiente, circolazione stradale e ordine pubblico.
- Curare, sotto la propria responsabilità, ogni adempimento necessario per l'eventuale utilizzo del drone, nel rispetto della normativa vigente e delle autorizzazioni eventualmente necessarie.
- Assumere a proprio carico l'eventuale servizio di vigilanza degli allestimenti e delle strutture durante tutta la durata dell'iniziativa. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni, furti o manomissioni a oggetti, materiali o strutture collocati nell'area interessata dall'evento.

2.2 - Logistica, allestimenti e impianti

- Accollarsi l'intera organizzazione e i costi dell'iniziativa, gestendo in autonomia tutti gli aspetti allestitivi, tecnici e organizzativi.
- Apporre sul materiale promozionale dell'iniziativa lo stemma comunale "Comune di Reggio Emilia - Città delle Persone", nel rispetto delle indicazioni contenute 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.
- Provvedere al trasporto, alla collocazione e alla rimozione di eventuale segnaletica mobile e transennatura, se necessarie, a totale carico del soggetto organizzatore.
- Garantire che gli allestimenti siano posizionati nel rispetto delle prescrizioni impartite dagli uffici competenti e senza arrecare danno alla pavimentazione, agli arredi urbani e agli elementi monumentali presenti in Piazza Prampolini.
- Allestire e gestire eventuali impianti elettrici, audio o tecnici secondo le normative vigenti, sotto la propria responsabilità per eventuali danni a persone o cose.

Relativamente agli eventuali impianti elettrici, 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 tecniche vigenti, collegandosi ai quadri esistenti e interfacciandosi, ove necessario, con City Green Light per allacciamenti e 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, 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 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. Eventuali cavi a terra dovranno essere protetti da canalette passacavi.
- È vietato eseguire scavi o apporre segnature permanenti al suolo. Sono ammessi solo gessetti lavabili o nastro adesivo da rimuovere a fine evento.
- Il Comune si riserva il diritto di addebitare al Richiedente i costi di pulizia o ripristino nel caso in cui gli spazi non vengano restituiti nelle condizioni originarie.
- Provvedere al ripristino dello stato dei luoghi, comprese pulizia, eventuali riparazioni e pagamento diretto di interventi di ditte appaltatrici che si rendessero necessari.
- Lasciare le aree pulite e libere da rifiuti. La pulizia straordinaria e la gestione dei contenitori, ove necessarie, sono a carico del Richiedente, che dovrà concordarne le modalità con Iren Ambiente S.p.A. secondo le indicazioni degli uffici competenti.
- Rispettare le eventuali prescrizioni igienico-sanitarie connesse allo svolgimento dell'iniziativa.

2.4 - Divieti e adempimenti generali

- È fatto assoluto divieto di utilizzo di palloncini, lanterne volanti o galleggianti, fiamme libere e bombole G.P.L., salvo diverse e specifiche autorizzazioni ove consentite dalla normativa vigente.

Rispettare le norme contro l'inquinamento acustico.

- Provvedere agli adempimenti SIAE-INPS/gestione ex ENPALS, ove dovuti.
- Apporre sul materiale promozionale lo stemma “Comune di Reggio Emilia - Città delle Persone” secondo il manuale d’uso.
- Sollevare l’Amministrazione comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall’iniziativa suddetta, salvo quanto espressamente previsto dal presente accordo.

Art. 3 - Impegni del Comune

Il Comune di Reggio Emilia collabora alla realizzazione dell’iniziativa sopracitata e si impegna a:

1. Supportare l’iniziativa attraverso attività di comunicazione e promozione, anche mediante inserimento dei dati dell’iniziativa nel materiale a stampa prodotto dal Comune, promozione attraverso i canali social istituzionali e pubblicazione sul sito web del Comune, nell’ambito della comunicazione del cartellone **EVENTI**.
2. Concedere l’occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito relativamente all’area di **Piazza Prampolini** interessata dall’iniziativa, come da planimetria allegata con posizionamento esatto e metratura occupata.
3. Supportare la comunicazione dell’iniziativa anche attraverso affissioni **6x3 metri e fornire n.70 transenne**, secondo disponibilità e modalità da concordarsi con gli uffici competenti.
4. Mettere eventualmente a disposizione attrezzature, se disponibili in data, con trasporto e montaggio a carico del proponente, qualora necessarie per lo svolgimento dell’iniziativa e previa verifica degli uffici competenti.

In caso di mancata acquisizione delle dovute autorizzazioni o comunicazioni in tema di sicurezza, salute pubblica, ordine pubblico, pubblico spettacolo o altri adempimenti obbligatori, la collaborazione si ritiene risolta, l’iniziativa non potrà aver luogo e il Comune è sollevato da ogni responsabilità per eventuali danni a persone, luoghi, beni e 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 adeguato alla tipologia dell’iniziativa, e comunque non inferiore a quanto richiesto dall’Amministrazione comunale.

Art. 4 - Inadempimenti e responsabilità

Nel caso di inadempienza totale o parziale delle prescrizioni contenute nel presente accordo da parte del Richiedente, il Comune si riserva la facoltà di recedere senza che il Richiedente nulla abbia a pretendere a titolo di indennità o risarcimento.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di rivalersi sul Richiedente, oltre che per le spese organizzative eventualmente sostenute, anche 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 eventuali attrezzature messe a disposizione del Richiedente, con esclusione di ogni fatto, atto e/o omissione relativo al trasporto, montaggio, utilizzo, custodia e smontaggio delle stesse, 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 e attuazione del presente accordo.

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 fornire informazioni in merito all'utilizzo dei 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 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 dati personali sono trattati per le seguenti finalità: realizzazione dell'iniziativa promossa da Azienda USL di Reggio Emilia in occasione dei 10 anni del CORE, prevista in Piazza Prampolini il 6 giugno 2026.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei 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 consenso dell'interessato.

I dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere a eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei dati personali avviene in base alla delibera di approvazione dell'accordo.

Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di diffusione, né di comunicazione, salvo quanto previsto da specifici obblighi normativi.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

Periodo di conservazione

I 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.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti, 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.

Diritti dell'interessato

Nella sua qualità di interessato, l'interessato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;





Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport

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

- 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 dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare la collaborazione.

Reggio Emilia, il 04/06/2026

Per Azienda USL di Reggio Emilia
Il Legale rappresentante
Davide Fornaciari

Per il Comune di Reggio Emilia
La Dirigente del Servizio
Promozione della Città, Turismo e Sport
Dott.ssa Lorena Belli