

## AVVISO PUBBLICO

### PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO A CUI AFFIDARE LA PROGETTAZIONE E LA GESTIONE DI UNO SPORTELLO DI CONSULENZA RIVOLTO AI GIOVANI CREATIVI PER PERCORSI DI PROFESSIONALIZZAZIONE DEL PROPRIO TALENTO E L'ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI FORMATIVI RIVOLTI AL MEDESIMO TARGET

Il Dirigente del Servizio Officina Educativa, in esecuzione della Determina Dirigenziale RUD n. 31 del 19/01/2021

#### COMUNICA

che **fino alle ore 13.00 del giorno 15 febbraio 2021** è possibile presentare la propria proposta per la selezione del soggetto a cui affidare la gestione di uno sportello di informazione e consulenza rivolto ai giovani creativi per percorsi di professionalizzazione del proprio talento e l'organizzazione di due momenti seminariali aperti al medesimo target.

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e.i., per quanto applicabile. Sono inoltre applicabili le vigenti disposizioni del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti – Parte prima – Appalti di servizi, forniture, lavori e concessioni" del Comune di Reggio Emilia.

**Responsabile Unico del Procedimento:** Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Roberto Montagnani

#### 1. CONTESTO

Cogliendo la sfida delle più innovative politiche nazionali ed europee, la città di Reggio Emilia da tempo investe in creatività e cultura quali asset strategici per lo sviluppo urbano, la crescita economica, l'inclusione sociale e la rigenerazione dei luoghi. Per questo, tra le politiche giovanili che il Comune di Reggio Emilia persegue, quelle rivolte al supporto e alla promozione della creatività occupano uno spazio di rilievo. Con l'apertura, nel febbraio 2019, di *SD Factory – Laboratorio creativo*, l'Amministrazione ha inteso fornire una concreta risposta ad alcune richieste emerse dalla scena artistica reggiana. Ci si riferisce in particolare all'esigenza di uno spazio fisico interamente dedicato alla creatività, in termini di formazione, di produzione artistica e di fruizione. Fin dalla sua apertura *SD Factory* si è sempre più caratterizzata per tre principali filoni di attività: i laboratori formativi su differenti linguaggi creativi, le residenze artistiche di giovani creativi che l'hanno scelta come luogo di studio e produzioni, gli eventi. Queste attività hanno permesso la costituzione di una vera e propria community di giovani creativi che gravitano attorno allo spazio, condividendo risorse, scambiandosi competenze e portando anche bisogni. Tra questi, uno ricorrente è la necessità di essere supportati, orientati e indirizzati nel tentativo di fare della propria arte, delle proprie competenze creative, una vera e propria professione. Con la finalità di fornire una prima risposta a questo bisogno, l'Amministrazione intende istituire uno sportello informativo –

da collocare fisicamente negli spazi di SD Factory ma che preveda anche una dimensione on line – in grado di offrire ai giovani creativi di Reggio Emilia e dell'Emilia Romagna un servizio di informazione e consulenza sul piano delle attivazioni necessarie per orientarsi verso la professionalizzazione del lavoro creativo. Per il lancio e la promozione di questo nuovo servizio, che dovrà avere una dimensione regionale, l'Amministrazione intende promuovere due momenti formativi pubblici (uno a Reggio Emilia e uno in un altro capoluogo di provincia) rivolti a giovani creativi.

## **2. FINALITA' DEL PROGETTO**

Il progetto intende offrire informazione competente e consulenza specifica ai giovani artisti under 35 che aspirino a trasformare i propri talenti creativi in professioni, dando vita ad uno "sportello" sia fisico che online, anche in integrazione e raccordo con gli altri punti informativi pubblici, esistenti nel territorio regionale, che perseguano analoghe finalità.

## **3. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Oggetto del presente affidamento sono le seguenti attività:

- a. la progettazione e la gestione di uno sportello di informazione e consulenza, sia in presenza che in modalità online, rivolto a giovani artisti dell'Emilia Romagna che ambiscano a trasformare il proprio talento in professione, nei loro diversi linguaggi espressivi;
- b. l'organizzazione di due momenti formativi pubblici (uno a Reggio Emilia e uno in un altro capoluogo di provincia), rivolti al medesimo target, volti a promuovere lo sportello stesso e ad offrire un momento di primo approccio alla tematica.

## **4. REQUISITI DEI PARTECIPANTI**

I soggetti proponenti devono essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83, co. 1 lett. a) e co. 3 del D.Lgs 50/2016 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

**I soggetti proponenti devono inoltre essere iscritti entro la data di scadenza dell'avviso, al Mercato elettronico della pubblica amministrazione CONSIP – Acquistinrete.it nella categoria di iniziative Servizi – Servizi di formazione**

La successiva verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della mancanza dei suddetti requisiti è causa di revoca dall'aggiudicazione. In tal caso si procederà a successiva aggiudicazione secondo l'ordine della graduatoria.

## **5. RICHIAMI NORMATIVI**

Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti il servizio oggetto di appalto e le materie di volta in volta trattate. *Il servizio dovrà altresì essere espletato nel rispetto dei protocolli vigenti riguardanti le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.*

## 6. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è prevista per un anno dalla data di assegnazione del servizio, salvo la possibilità di rinnovo ai sensi dell'art. 35 co. 4 del D.Lgs. 50/2016 per un altro anno qualora il progetto sia rifinanziato.

## 7. PROGETTO

In riferimento alle finalità ed all'oggetto del presente avviso, si richiede alla ditta aggiudicataria di svolgere le seguenti azioni progettuali:

**a.** l'organizzazione dello sportello di cui all'oggetto del presente avviso inteso come punto di informazione e orientamento professionale per i giovani artisti, inserito in una rete già esistente di soggetti pubblici che erogano servizi analoghi, rivolti al medesimo target ed a vocazione regionale. A tal fine, si richiede, come azione prioritaria (seppur contestuale alle successive), di operare una **mappatura** e analisi dei servizi offerti nell'ambito relativo all'oggetto del presente bando sul territorio regionale, rispetto ai quali operare in un'ottica di complementarietà;

**b. progettazione** di un portafoglio di servizi complementare a quanto già presente sul piano regionale e **gestione dello sportello di informazione e consulenza per i giovani artisti reggiani ed emiliano romagnoli, sia in modalità off line che on line.** Lo sportello ha la sua sede fisica presso *SD Factory. Laboratorio creativo* – con il cui soggetto gestore dovrà collaborare - e prevede un'attività di front line in presenza per almeno 3 ore settimanali. Lo sportello dovrà inoltre garantire una consulenza online, oltre al relativo lavoro di back-office necessario a rispondere alle richieste che perverranno. Le figure professionali che opereranno all'interno dello sportello devono garantire conoscenza ed esperienza adeguate per offrire ai giovani creativi un servizio di informazione e consulenza sul piano dell'orientamento alla trasformazione del proprio talento in professione. La consulenza dovrà essere garantita, prevalentemente, nei seguenti ambiti:

- *Aspetti amministrativi* (come si costituisce un'associazione, si apre una P.IVA, i rapporti con le pubbliche amministrazioni, i principi della progettualità artistica e culturale, ecc.)
- *Autopromozione* (i canali efficaci di promozione e comunicazione, il sistema del mercato dell'arte – gallerie, curatori, critici, fiere ecc. - la costruzione di portfolio e gli strumenti multimediali di documentazione e promozione, ecc.)
- *Fundraising* (il reperimento di risorse per i propri progetti imprenditoriali, i bandi e le opportunità, ecc.)

**c. Organizzazione di due momenti formativi**, ossia seminari, tavole rotonde, talk o altro, in presenza (o a distanza nel caso le normative vigenti lo richiedessero), in due territori regionali – di cui uno a Reggio Emilia - aperto a giovani creativi, per fornire strumenti ed informazioni su percorsi professionalizzanti a partire dal proprio linguaggio creativo. Il momento formativo – che dovrà essere anche l'occasione per far conoscere lo sportello - deve fornire ai partecipanti strumenti base e informazioni sui primi passi da compiere nella costruzione di una professione artistica, a partire dalle proprie competenze verso un particolare linguaggio creativo. A mero titolo di esempio, gli argomenti da trattare saranno:

- Come gestire gli aspetti amministrativi e burocratici del proprio progetto artistico?
- Come costituire un'associazione culturale o creare una cooperativa o aprire una partita IVA?
- Quali sono gli adempimenti amministrativi relativi al settore artistico-culturale?
- Quali strumenti e strategie sono indispensabili per dare visibilità alla propria professione? Come si attiva una campagna di crowdfunding per sostenere il proprio progetto artistico-culturale?
- Quali sono le opportunità di finanziamento per il settore culturale (bandi locali ed europei, call pubbliche...)?

Gli appuntamenti formativi dovranno essere costruiti anche in collaborazione con l'Associazione Giovani Artisti Emilia Romagna (GA/ER).

## 8. BASE D'ASTA DEL SERVIZIO

L'importo onnicomprensivo per l'affidamento del servizio in oggetto è di complessivi € **22.950,00 (Iva esclusa)**. Sono ammesse soltanto offerte in ribasso a partire da un minimo di € **100,00 o multipli** di € 100,00. Nel caso di offerte difformi, il prezzo offerto s'intende quello più prossimo al multiplo stabilito.

## 9. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Ogni concorrente dovrà far pervenire al Comune di Reggio Emilia, a mezzo Servizio Postale o corriere privato o consegnandolo a mano, un plico chiuso, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del nominativo e dell'indirizzo della ditta mittente, **pena la mancata presa in considerazione della domanda**, indirizzato a "Comune di Reggio Emilia, Archivio Generale, Ufficio Protocollo, Via Mazzacurati, 11 – 42122 Reggio Emilia" recante la dicitura "*Avviso pubblico per la selezione del soggetto a cui affidare la gestione di uno sportello di informazione e consulenza rivolto ai giovani creativi per percorsi di professionalizzazione del proprio talento e l'organizzazione di due momenti formativi rivolti al medesimo target*".

Il suindicato plico sigillato dovrà contenere tre buste contraddistinte con le lettere A, B e C.

1) La **busta A**, chiusa e sigillata, dovrà recare all'esterno la dicitura "**Documentazione amministrativa**", e contenere i seguenti documenti:

1a) **a pena di esclusione, Domanda di partecipazione** debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore (in tal caso allegare la relativa procura), **Dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio** ai sensi degli artt. 46 e 47 della L. 445/00, il tutto secondo il modello **All. 1**;

1b) **I seguenti documenti da allegare alla domanda:**

- **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;

- certificato del registro delle Imprese, CCIAA (solo in caso di mancata dichiarazione, vedi **All. 1**);

- eventuale procura speciale a contrarre, in originale o in copia autentica;

- dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 della L. 445/00, dagli eventuali ulteriori soggetti muniti del potere di rappresentanza oltre al legale rappresentante già firmatario dell'Istanza di partecipazione, (secondo il modello **All. 1**);

2) La **busta B** chiusa e sigillata, dovrà recare all'esterno la dicitura "**Proposta progettuale**", e contenere:

2.a) una relazione di presentazione dell'azienda (massimo 3 facciate formato A4 carattere Arial 12) sottoscritta dall'offerente, nella quale verranno presentate l'esperienza e le competenze dell'azienda rispetto alla finalità ed all'oggetto del presente avviso.

2.b) una relazione (massimo 5 facciate formato A4 carattere Arial 12), sottoscritta dall'offerente, nella quale verrà presentata una ipotesi di organizzazione delle azioni progettuali in riferimento al punto 6 del presente avviso (a, b, c).

Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti le relazioni dovranno avere un'articolazione interna secondo i criteri indicati al successivo punto 11. "Criteri di valutazione" lett. A) "Proposta progettuale".

3) La **busta C**, anch'essa chiusa e sigillata, dovrà recare all'esterno la dicitura "**Offerta Economica**" ed il nominativo dell'offerente e contenere, su carta bollata, secondo il modello **All. 2)**:

3.a) l'indicazione dell'oggetto: "Partecipazione Avviso pubblico per la selezione del soggetto a cui affidare la gestione di uno sportello di informazione e consulenza rivolto ai giovani creativi per percorsi di professionalizzazione del proprio talento e l'organizzazione di due momenti formativi rivolti al medesimo target";

3.b) l'indicazione precisa e dettagliata della ragione sociale del concorrente, con specificazione se agisce in nome e per conto di altri soggetti. In quest'ultimo caso dovranno essere indicati tutti i dati relativi all'individuazione del soggetto rappresentato;

3.c) l'indicazione chiara e precisa, in cifre e in lettere, senza alcuna cancellatura, della somma offerta quale corrispettivo per la progettazione e gestione del servizio in oggetto, in caso di discordanza tra l'importo in lettere e quello in cifre si intende valido quello più favorevole all'amministrazione;

3.d) la firma autografa e per esteso del concorrente quale legale rappresentante o di altra persona avente i poteri di impegnare l'Offerente e **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità dell'offerente in corso di validità.

## **10. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire un plico chiuso, confezionato e sigillato come meglio specificato al paragrafo "MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE", che dovrà giungere, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00** del giorno **15/02/2021**, al Comune di Reggio Emilia (RE) – Ufficio Protocollo, Via Mazzacurati 11 – 42122 Reggio Emilia. La consegna potrà essere effettuata a mano presso il suddetto ufficio protocollo o mediante invio tramite Servizio Postale o Corriere privato. In caso di invio a mezzo Servizio Postale o Corriere **fa fede il timbro di arrivo** apposto dall'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.

L'Archivio Generale, sede dell'Ufficio Protocollo, è aperto dal **lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00**.

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del partecipante ove per ritardo o qualsiasi altro imprevisto lo stesso non giunga a destinazione entro il termine sopra indicato.

Sono pertanto escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico, le offerte pervenute dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro di spedizione.

Le offerte inviate o presentate possono essere ritirate fino alla scadenza del termine di presentazione presentando apposita istanza con le modalità di cui al presente articolo ed entro i termini di presentazione delle offerte.

Inoltre non saranno ritenute valide domande aggiuntive o sostitutive di domande precedenti.

Le offerte pervenute ed ogni documentazione ad essa allegata non saranno restituite.

## **11. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE AMMESSE**

Il RUP procederà alla valutazione delle proposte pervenute entro i termini secondo i criteri di cui al successivo punto "Criteri di valutazione".

Il RUP nell'esercitare tale funzione si avvarrà del supporto di funzionari del Servizio Officina Educativa e del Servizio Politiche di Welfare.

Il RUP procederà a verificare la regolarità formale dei plichi pervenuti, alla loro apertura, alla verifica della completezza della documentazione di cui alla busta A.

Trova applicazione in caso di mancanza, incompletezza o di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui alla documentazione amministrativa il disposto dell'art. 83 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. in materia di soccorso istruttorio.

Il RUP procederà poi alla verifica/valutazione della "Proposta Progettuale" busta B e successivamente dell'"Offerta economica" busta C ed alla relativa attribuzione del punteggio.

In data da comunicarsi, attraverso e-mail, a tutti i soggetti ammessi alla procedura di valutazione, il RUP procederà alla comunicazione del punteggio attribuito ai progetti presentati dai soggetti ammessi ed alla formulazione della graduatoria finale. Risulterà aggiudicatario il concorrente che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base di elementi tecnico-gestionali ed economici, come specificato al punto successivo "Criteri di valutazione".

Si procederà anche in presenza di una sola offerta ammessa alla gara.

Il RUP ha la facoltà di richiedere ai partecipanti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle proposte presentate, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

**La proposta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nella suddetta valutazione sarà quindi oggetto di invito alla trattativa diretta sul mercato elettronico MEPA, ai sensi dell'art. 1 comma 130 della L. 30/12/2018, n. 145.**

**In sede di trattativa diretta potranno essere richieste ragionevoli modifiche alla proposta progettuale, coerenti con la indicata dotazione economica, al fine di personalizzare adeguatamente la proposta – anche in riferimento a quanto indicato nel punto 1 "Contesto" del presente Avviso - condizione che il fornitore accetta sin d'ora con la partecipazione alla presente indagine.**

## **12. CRITERI DI VALUTAZIONE (relativi ai contenuti delle buste B e C)**

Il RUP procederà alla valutazione delle proposte pervenute entro i termini secondo i seguenti criteri:

## **A) proposta progettuale: max punti 80**

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti elementi e criteri ritenuti rilevanti con riferimento all'esperienza del soggetto ed alla qualità del progetto

### **A.1 Esperienza del soggetto (20/100):**

Presentazione dell'azienda, della sua esperienza - attraverso un elenco di progetti realizzati negli ultimi tre anni, con particolare riferimento ad ambiti analoghi a quello del presente avviso – e delle competenze in grado da mettere in campo rispetto al progetto da realizzare:

**max 20 punti**

### **A.2 Elementi progettuali (60/100):**

Le iniziative progettuali devono contenere, al fine della valutazione:

1. individuazione e descrizione obiettivi, qualitativi e quantitativi da raggiungere, in coerenza con quanto richiesto dal bando **max 20 punti**

2. descrizione delle attività ed illustrazione di metodologie e strumenti previsti per ognuna delle azioni a, b, c, di cui all'art. 6 del presente avviso **max 20 punti**

3. descrizione su come si intende rispondere a richieste per le quali la ditta aggiudicataria non avesse competenze interne e indicazione di eventuale rete di partner che possano fornire supporto

**max 10 punti**

4. presentazione cronoprogramma delle attività. Il progetto deve comunque essere terminato entro un anno dall'affidamento **max 10 punti**

Le proposte progettuali-gestionali che non otterranno un punteggio minimo di punti 48 non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche e saranno pertanto escluse.

## **B) Offerta economica: max punti 20**

Verrà attribuito il massimo del punteggio all'offerta più bassa, mentre per gli altri offerenti il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale in base alla seguente formula:

*offerta più bassa x max punteggio*

---

*offerta da valutare*

Sarà considerato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei criteri di cui al punto A) e B).

**In caso di parità di punteggio** si darà preferenza al concorrente che abbia ottenuto il punteggio più alto per la proposta progettuale-gestionale. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio tra le migliori offerte presentate.

### **13. VERIFICA REQUISITI E CONCESSIONE**

L'Amministrazione comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal soggetto vincitore in merito alla partecipazione alla gara nelle modalità previste dalla legge.

### **14. ARTICOLO SICUREZZA E RISERVATEZZA**

Il contraente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, 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 Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente capoverso sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai capoversi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai capoversi 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

Il contraente può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei capoversi da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il contraente potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del contraente stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il contraente non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo il termine del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

L'informativa generale *privacy* dell'amministrazione comunale è consultabile all'indirizzo [www.comune.re.it/privacy](http://www.comune.re.it/privacy).

I dati personali saranno trattati per l'espletamento della procedura di gara in oggetto, procedura alla quale si applicano le vigenti norme del R.D. 23.05.1924 n. 827 e del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti - Parte Seconda - .- Concessioni, locazioni e compravendite immobiliari, approvato con deliberazione consiliare n. 110 del 29/10/2018

**15. - OSSERVANZA PROTEZIONE DATI PERSONALI E SENSIBILI REG. UE 679/2016:  
Designazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.  
28 del Regolamento UE 679/2016**

Il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, divenuto pienamente efficace in tutti gli Stati dell'Unione europea il 25.05.2018, impone ai Titolari del trattamento dei dati personali di nominare i Responsabili del trattamento dei dati personali.

L'Articolo 28 del Regolamento UE 679/2016 prevede che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per il rispetto della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di Reggio Emilia è Titolare del trattamento dei dati personali che detiene in ragione delle funzioni istituzionali svolte in esecuzione del presente servizio.

Poiché le attività previste dal presente servizio comportano in capo all'aggiudicatario il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, è necessario designare il soggetto designato con il suddetto provvedimento quale Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art.28 del Regolamento UE 679/2016 sino a scadenza del contratto che si porrà in essere.

Il Titolare pone in capo al Responsabile del trattamento l'onere di raccogliere le liberatorie per l'eventuale uso di immagini su apposito modello fornito dal Titolare del trattamento e a consegnarle al Titolare del trattamento per la loro conservazione nel rispetto delle misure di sicurezza ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento europeo n. 679/2016.

L'aggiudicatario, in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuto a trattare i dati personali e sensibili sopra indicati, cui ha accesso nelle attività previste per l'esecuzione del contratto, nel rispetto dei principi e nell'adempimento di tutti gli obblighi imposti ai Responsabili del trattamento dal Regolamento europeo 679/2016, così come previsto dall'Articolo 28 del Regolamento stesso.

Il Titolare è tenuto a fornire ai Responsabili del trattamento dei dati personali le istruzioni per il trattamento dei dati alle quali i Responsabili stessi devono attenersi.

Di seguito le istruzioni fornite dal Titolare Comune di Reggio Emilia all'aggiudicatario per il trattamento dei dati oggetto del presente contratto:

Nello svolgimento delle attività correlate al contratto in essere i Responsabili devono attenersi alla rigorosa osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di seguito elencate:

Decreto Legislativo n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Decreto legislativo 10 agosto 2018, n°101 Recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2017;

Eventuali Linee Guida e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali nell'ambito del contratto in essere ed eventuali normative successive in materia.

Il trattamento dei dati personali e particolari (ai sensi degli articoli 5, 9 e 10 del Regolamento Europeo 679/2016), nell'ambito dell'attività svolta dai Responsabili per conto

del Titolare, avverrà solo nella misura in cui risulta essere indispensabile in relazione agli adempimenti connessi alle prestazioni di cui i Responsabili sono onerati, come descritto nel presente contratto ed esclusivamente in funzione della realizzazione degli stessi.

I dati cui i Responsabili possono accedere sono solo quelli la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'esercizio delle funzioni e per l'esecuzione degli obblighi connessi al presente contratto. Nell'adempimento del ruolo di Responsabili, al fine di garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro di tali dati nell'ambito della summenzionata finalità, i Responsabili devono pertanto:

- Trattare i dati attenendosi alle indicazioni del presente atto;
- Individuare e nominare per iscritto le persone incaricate del trattamento dei dati e prevedere, nell'atto di nomina, l'impegno degli incaricati alla riservatezza;
- Conservare le relative nomine. A tal fine il Titolare potrà richiedere ai responsabili, in ogni momento, l'esibizione di tali nomine per verificarne la correttezza e la conformità alle norme sopra richiamate;
- Fornire agli incaricati le istruzioni necessarie per un trattamento conforme al presente atto e alle norme di legge;
- Provvedere all'adeguata formazione degli incaricati sugli obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi i profili di sicurezza;
- In caso di raccolta dei dati per conto del Titolare, i Responsabili dovranno fornire agli interessati l'informativa, di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. La formulazione ed il formato dell'informazione devono essere concordate con il Titolare del trattamento prima della raccolta dei dati;
- Adottare ogni idonea misura atta a garantire, in modo permanente, una circolazione dei dati minimizzata e quindi destinata esclusivamente a coloro che, in virtù delle mansioni che verranno loro affidate dai Responsabili, ne abbiano necessità per lo svolgimento delle stesse;
- Trattare i dati esclusivamente per le finalità sopra indicate e utilizzarli in termini compatibili con queste ultime;
- Assicurare che il trattamento dei dati non sia eccedente rispetto alle finalità per la quale sono raccolti e successivamente trattati;
- Comunicare tempestivamente al Titolare ogni richiesta dell'interessato ai fini dell'esercizio dei diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 in ordine all'accesso ai dati e a tutti i diritti di aggiornamento, rettificazione, cancellazione, opposizione al trattamento dati e/o portabilità, fornendo ai soggetti incaricati le informazioni necessarie all'esercizio di tali diritti;
- Assistere il Titolare del trattamento nell'espletamento dei propri obblighi di dar seguito alle domande di esercizio dei diritti delle persone interessate;
- Nel rispetto del principio di accountability, adottare e rispettare le misure tecniche ed organizzative adeguate rispetto ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati connessi alla tipologia e alle modalità dei trattamenti e curandone l'applicazione da parte di tutti gli incaricati, al fine di evitare, in particolare, rischi di distribuzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito;

- Adottare idonei sistemi di autenticazione e autorizzazione per gli incaricati, in funzione dei ruoli e delle esigenze di accesso ai dati e di trattamento degli stessi;
- Adottare e rispettare le procedure per la verifica periodica della qualità e della coerenza delle credenziali di autenticazione dei profili di autorizzazione assegnati agli incaricati;
- Assistere il Titolare, ove richiesto, nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati o nella consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
- Informare il Titolare prima del trattamento, qualora il Responsabile sia tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale ed attenderne l'autorizzazione.

I Responsabili del trattamento non ricorrono ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento. Pertanto, qualora in qualità di Responsabili vi sia l'intenzione di avvalersi di un altro Responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, i Responsabili sono tenuti a richiedere l'autorizzazione al Titolare. Il Responsabile non ha facoltà di autorizzare i Sub Responsabili a nominare ulteriori Sub Responsabili, se non a seguito di autorizzazione scritta del Titolare.

Nel caso vengano riscontrate violazioni dei dati ai sensi dell'art. 33 del Regolamento Europeo n. 679/2016, i Responsabili dovranno avvisare il Titolare appena venuti a conoscenza del fatto, corredando per iscritto l'avviso con ogni dettaglio utile a ricostruire l'accaduto e con proposte di azioni correttive, quanto a descrizione della tipologia di violazione e dei dati personali coinvolti, nonché descrizione delle misure adottate o proposte per porre rimedio alla violazione.

All'atto di cessazione per qualsiasi causa del trattamento, da parte del Responsabile o del rapporto contrattuale in oggetto, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto:

- a) a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure
- b) a provvedere alla loro integrale distruzione, documentandola per iscritto oppure
- c) a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento con contestuale distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi informatici del Responsabile del trattamento, documentando questo processo per iscritto.

I Responsabili mantengono indenne il Titolare per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese avanzate da terzi nei confronti del Titolare a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza dei trattamenti dati connessi all'esecuzione del Contratto di riferimento, che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile o di chiunque collabori con lui, qualora il Titolare dimostri che siano stati attuati in violazione delle istruzioni del Titolare stesso o in violazione di norme di Legge.

La presente nomina di Responsabile del trattamento ha la medesima durata ed efficacia del presente contratto e pertanto cesserà automaticamente al momento del completo adempimento o del venir meno per qualsiasi causa dell'efficacia del contratto stesso.

## **16. 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 (Stazione appaltante), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni all'aggiudicatario in merito all'utilizzo dei propri 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.

## **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA **Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.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 il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

## **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

## **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

realizzazione del servizio di **PROGETTAZIONE E GESTIONE DI UNO SPORTELLO DI CONSULENZA RIVOLTO AI GIOVANI CREATIVI PER PERCORSI DI PROFESSIONALIZZAZIONE DEL PROPRIO TALENTO E L'ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI FORMATIVI RIVOLTI AL MEDESIMO TARGET.**

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

## **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

## **8. 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.**

## **9. 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 non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## **10. 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 Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) pec: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)

- 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](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di realizzare il servizio di cui agli artt. 1-2-3.

## **17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, NORME FINALI**

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della selezione, prorogare la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno la selezione senza che i partecipanti possano avanzare pretese di sorta; niente potrà quindi pretendersi da parte degli offerenti, nei confronti del Comune concedente, per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

La documentazione di gara può essere consultata sui seguenti siti Internet: **Albo pretorio on line dell'Ente: <https://openapps.comune.re.it/jalbopretorio/>, sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it) e sul profilo informatico del committente: <http://www.comune.re.it/gare>**

Informazioni, chiarimenti, potranno essere richiesti ai seguenti referenti:

- per i contenuti tematici: Manila Ferrari tel. 0522/585586 [manila.ferrari@comune.re.it](mailto:manila.ferrari@comune.re.it)

- sul piano amministrativo: Arezia Benevelli tel. 0522/456358 [arezia.benevelli@comune.re.it](mailto:arezia.benevelli@comune.re.it)

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Officina Educativa Dott. Roberto Montagnani, [roberto.montagnani@comune.re.it](mailto:roberto.montagnani@comune.re.it)

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al codice civile ed alle norme in vigore in materia.

Allegati: 1) modulo domanda di partecipazione e autocertificazione requisiti  
2) modulo offerta economica

Il Dirigente  
Dott. Roberto Montagnani

