



Comune di Reggio Emilia

Servizio Officina Educativa
Via Guido da Castello, 12 - 42121 Reggio Emilia

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE DEI SOGGETTI A CUI AFFIDARE LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA CULTURALE IN AMBITO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO AFFERENTE AL SERVIZIO OFFICINA EDUCATIVA DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA – PERIODO 01/09/2024 – 30/06/2025

Il Dirigente del Servizio Officina Educativa, in esecuzione della determinazione dirigenziale RUD 774 del 02/07/2024

COMUNICA

che fino alle ore 13.00 del giorno **19/07/2024** è possibile presentare la propria candidatura per la realizzazione del servizio di mediazione linguistica culturale in ambito scolastico ed extrascolastico afferente al servizio Officina Educativa del Comune di Reggio Emilia.

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, 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 15 del D.Leg.vo 36/2023 il Responsabile Unico del Procedimento e il Dott. Roberto Montagnani.

PREMESSA

Al Comune di Reggio Emilia compete la sorveglianza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico per gli alunni in età di scuola primaria e secondaria di 1° grado. Affinché tale funzione sia svolta nel modo più efficace, in stretta collaborazione con gli Istituti Comprensivi cittadini preposti alla raccolta delle iscrizioni, all'inserimento più opportuno nelle classi e alla preparazione didattica degli alunni stessi, ed in particolare per gli alunni da poco arrivati in Italia, l'Ente ritiene utile avvalersi dell'opera di mediatori culturali che possano agevolare le relazioni scuola-famiglia, favorendo l'inserimento a scuola dei ragazzi non italofofoni e facilitando la comunicazione, la conoscenza reciproca e il dialogo interculturale tra docenti, alunni e genitori.

Il mediatore interculturale facilita e supporta la scuola: nella fase di prima accoglienza dello studente straniero, nella relazione tra scuola e famiglia ed inoltre nella realizzazione di interventi e progetti interculturali. Si ritiene pertanto che la mediazione culturale in ambito scolastico sia una metodologia da utilizzare in maniera strutturata all'interno della scuola, al fine di rendere la stessa capace di organizzare un'accoglienza "competente" e favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri con gli alunni italiani, grazie anche al contributo delle nuove tecnologie per la didattica.

La mediazione scolastica si identifica come un progetto basato sull'intervento del mediatore culturale, il dialogo con le istituzioni scolastiche e la cooperazione tra enti del territorio locale, dimostrando quanto sia fondamentale promuovere e potenziare azioni di sostegno scolastico e di mediazione linguistico-culturale, al fine di rendere la scuola uno spazio socio-educativo inclusivo.

1. FINALITÀ E OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Reggio Emilia, con il presente bando, dispone l'affidamento del servizio di mediazione linguistico-culturale in ambito scolastico ed extrascolastico afferente al Servizio Officina Educativa.

Il servizio di mediazione linguistico culturale garantisce la realizzazione di interventi finalizzati a supportare le azioni di inclusione scolastica e a favorire la continuità didattica degli studenti, attraverso modalità operative adeguate a fronteggiare ogni situazione di disagio che possa ostacolare l'accesso alle opportunità educative e formative degli alunni.

Il servizio deve essere realizzato dall'affidatario tramite propria organizzazione e propri mezzi e prevede la **gestione del servizio di mediazione linguistico-culturale in ambito scolastico presso le scuole degli istituti comprensivi statali del territorio comunale e nei servizi scolastici organizzati dal comune ed in ambito extrascolastico presso i servizi educativi territoriali rivolti alla popolazione 6-20 anni, afferenti al Servizio Officina Educativa**, nello specifico:

- In ambito educativo in particolare l'azione di mediazione si attua primariamente per facilitare e favorire le comunicazioni scuola-famiglia e sostenere il lavoro degli operatori comunali e degli insegnanti per l'integrazione dei minori stranieri e dei loro nuclei familiari. Inoltre con la stessa modalità di attivazione, la possibilità di coinvolgere il mediatore/mediatrice linguistico-culturale in percorsi o progetti specifici all'interno di scuole del territorio di Reggio Emilia che necessitano di un intervento particolare e non risolvibile in un singolo momento. In ragione della particolarità del servizio da svolgere, presso le Scuole statali ma a carico dell'Amministrazione comunale, per una più completa informazione degli aspetti di cui tener conto, **si precisa che è espressamente richiesto che le attivazioni delle prestazioni siano sempre preventivamente validate dalle Equipe di Officina Educativa e non dalle scuole stesse**, richiedendo pertanto all'appaltatore una attività di coordinamento del servizio che riferisca al servizio comunale lo snodo decisionale, assicurando una piena supervisione sull'uso del servizio;
- L'affidatario si impegna a garantire il servizio nelle modalità sopracitate attraverso:
 - **Interventi programmati in loco:** interventi diretti che prevedono la presenza del/la mediatore/trice a scuola per gli incontri tra insegnanti e genitori, da attivarsi con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione;
 - **Interventi programmati in modalità smart** attraverso utilizzo delle piattaforme per la didattica a distanza in uso nelle scuole della città;
 - **Interventi telefonici:** si realizza qualora vi sia esigenza di contatto immediato per le comunicazioni brevi ma necessarie o per fissare appuntamenti o incontri. Sarà riconosciuto un intervento telefonico anche nei casi in cui sia necessario contattare più persone per giungere a quella interessata;
 - **Traduzione di testi scritti:** si ritiene prodotto del servizio di mediazione anche la traduzione di testi scritti dove vi sia la necessità di tradurre comunicazioni della scuola in più lingue che possano rimanere in fruizione alla scuola stessa anche per il futuro, oppure quando la traduzione comporti la necessità di un *adeguamento culturale* per la comprensione e la ricodificazione dei suoi contenuti;
 - **Partecipazione a percorsi in classe:** L'Appaltatore dovrà garantire, previo accordo con Officina Educativa, la partecipazione del mediatore culturale a percorsi in classe previsti in alcune mattine, per almeno 2 ore, per complessive ore 10 a percorso nell'arco di un breve periodo da concordare in sede di progettazione.
- Fatte salve le specifiche modalità di intervento (tempi e calendari, numero e durata degli incontri, sedi, ecc.), che saranno concordate di volta in volta fra le parti secondo le necessità, l'affidatario dovrà garantire l'articolazione del servizio di mediazione linguistico-culturale in modo da offrire i prodotti secondo una modalità il più possibile rispondente alle esigenze dei servizi del territorio e la massima tempestività nella attivazione degli interventi, in relazione ai bisogni evidenziati da parte del Servizio Officina Educativa, che a sua volta

riceve la richiesta di mediazione, tramite le proprie equipe territoriali, dalle scuole coinvolte nel progetto.

Per lo svolgimento delle prestazioni l'affidatario si impegna a garantire:

- mediatori culturali in possesso dei requisiti professionali e di esperienza adeguati alle vigenti disposizioni normative, con particolare riferimento alle deliberazioni di Giunta Regionale n. 2212/2004 e n. 141/2009 appartenenti alle comunità maggiormente rappresentate dai cittadini stranieri presenti nel territorio e dalla lingua prevalentemente parlata in tali nazioni: cinese, arabo, albanese, inglese, francese, russo. Si richiede di garantire la possibilità di rispondere anche ad esigenze di mediazione che favoriscano la comunicazione con lingue parlate in altre aree di provenienza (Ucraina, India, Sri Lanka, Pakistan, Burkina Faso, Costa d'Avorio);
- formazione, aggiornamento e supervisione del proprio personale, direttamente e attraverso la partecipazione a momenti congiunti concordati col Comune;
- la supervisione ai/alle mediatori/rici sugli interventi richiesti e realizzati;
- che tutti i mediatori abbiano la capacità di padroneggiare strumenti e piattaforme per la didattica a distanza in uso nelle scuole della città;
- il coordinamento complessivo degli interventi;
- al **contenimento del turnover del personale**, fornendo ai referenti istituzionali, in tal senso, indicazioni sulle modalità. Deve inoltre **garantire la sostituzione del personale assente ad ogni titolo, riorganizzando il Servizio** affinché gli utenti ne subiscano il minor disagio possibile. Laddove venga sostituito personale sulle attività avviate, a quello subentrante deve essere garantito un affiancamento adeguato per comprendere a pieno il funzionamento e gli obiettivi del Servizio oltre che per un congruo passaggio di consegne rispetto alle scuole, ai servizi e alle progettazioni in essere.

Per il raggiungimento degli obiettivi suddetti e l'efficace espletamento del servizio, si prevede:

- un referente d'area che organizza/gestisce i singoli interventi e un coordinatore per tutti gli aspetti di contenuto progettuale e per un raccordo costante con i referenti comunali;
- la massima tempestività nell'attivazione degli interventi, in relazione ai bisogni evidenziati dalle scuole e dal Servizio Officina Educativa;
- la predisposizione di adeguata modulistica per l'attivazione e riscontro dei singoli interventi delle varie tipologie sopra illustrate;
- la presentazione del rendiconto mensile degli interventi attivati dettagliati per: data esecuzione, data richiesta, scuola, I.C., mediatore, tipologia intervento con numero o durata, al fine di consentire un puntuale e corretto riscontro tra richiesto ed effettuato e conseguente monitoraggio della spesa e del servizio;
- incontri periodici di verifica con il Servizio Officina Educativa sull'andamento complessivo degli interventi attivati;

Al monitoraggio del servizio l'aggiudicatario concorre con la presentazione di una relazione finale e con la produzione di strumenti di riscontro in ordine a:

- puntuale attestazione di effettuazione del servizio con data, durata e firma del mediatore, unitamente a quello dell'insegnante, su ogni richiesta di intervento avanzata dalla scuola;
- riscontro entro il mese successivo, degli interventi realizzati nel mese precedente e di riferimento della fatturazione, con preciso dettaglio di: data esecuzione, data richiesta, luogo, mediatore, tipologia intervento con n. e durata.

3. SOGGETTI AMMISSIBILI

I soggetti proponenti devono essere iscritti entro la data di scadenza dell'avviso, al Mercato elettronico della pubblica amministrazione CONSIP – Acquistinrete.it nella categoria di iniziative Bando “Servizi” – Categoria Merceologica: Servizi Sociali Vari.

I soggetti proponenti devono essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 100, 101, 102 del D.Lgs 36/2023 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

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.

4. 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.

5. DURATA

La durata del servizio oggetto della presente procedura sarà di un anno scolastico, precisamente a.s. 24/25, con possibilità di rinnovo per un altro anno scolastico alle medesime condizioni del presente avviso.

Il servizio in oggetto inizierà dal giorno definito sulla base del calendario scolastico e in conformità alle effettive richieste avanzate dagli istituti scolastici, previamente concordate con il Servizio Officina Educativa e di conseguenza terminerà nel giorno definito sulla base della conclusione delle attività didattiche e delle operazioni conclusive prevista dal presente capitolato. L'operatore economico dovrà erogare il servizio con continuità per il periodo indicato e nel rispetto delle festività previste dal calendario scolastico.

8. CORRISPETTIVO A BASE D'ASTA

L'ammontare complessivo del corrispettivo a base d'asta per l'affidamento del servizio ammonta ad un importo di **Euro 20.000,00 (Iva esclusa)**, stimato ad un fabbisogno pari a: 600 ore di intervento programmato in presenza e/o in modalità smart, 250 interventi telefonici, 5 cartelle (da 1200 battute) da tradurre; **dette quantità sono da ritenersi flessibili tra loro nel corso della durata dell'appalto, fino a concorrenza economica della base d'asta.**

Non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione del servizio in oggetto e conseguentemente, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 – bis del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. e dalla Determinazione AVCP n. 3/2008 del 05/03/2008, per le modalità di svolgimento dell'appalto, non è necessario redigere il DUVRI (servizi di natura intellettuale svolti da personale esterno all'Amministrazione Comunale), e conseguentemente, i costi per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a 0 (zero).

La base di gara è comprensiva di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato e di tutte le eventuali spese di supervisione e coordinamento, viaggi, spostamenti, ecc... conseguenti alla gestione del servizio di cui alla presente procedura.

Saranno ammesse soltanto offerte in ribasso.

La gara è costituita da un unico lotto per ragioni di economicità ed efficienza organizzativa del servizio e di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie ad esso dedicate.

L'importo presunto sopraindicato corrisponde ad una stima di spesa massima per la durata contrattuale. Importo effettivo che non è quantificabile con precisione né è possibile fissarlo a priori, giacché dipenderà dal numero di richieste delle varie tipologie di intervento avanzate dalle scuole e dai servizi educativi territoriali. Tale importo dell'appalto presunto non determina in nessun modo ed in nessun caso un vincolo da parte della Stazione Appaltante nei confronti della Ditta aggiudicataria avendo, appunto, valore puramente indicativo.

Sarà in ogni caso **corrisposto unicamente l'importo correlato alla quantità di servizio autorizzato da Officina Educativa ed effettivamente svolto dall'aggiudicatario nel corso dell'affidamento,** indipendentemente dal suddetto massimo presunto.

La durata effettiva dell'appalto decorrerà dalla stipula contrattuale e fino alla regolare conclusione di ogni adempimento ad esso connesso e comunque non oltre il 30 giugno 2025.

Il Committente si riserva la facoltà:

- di optare per il rinnovo del contratto in essere, ai sensi dell'art. 14 comma 4 del D.lgs 36/2023, per un periodo massimo di uguale periodo a partire dalla scadenza del contratto iniziale mediante comunicazione da inviare all'aggiudicatario entro e non oltre 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio;
- di aumento fino ad un massimo di un quinto dell'importo del contratto di cui all'art. 120 co. 9 del D.Lgs. 36/2023;

Il valore complessivo massimo del contratto ai sensi dell'art. 14 del Codice, comprensivo dell'eventuale rinnovo, e dell'eventuale aumento fino ad un massimo di un quinto dell'importo del contratto di cui all'art. 120 co. 9 del D.Lgs. 36/2023 nel corso della durata dell'affidamento sopraelencato, è stimato in € 48.000,00 al netto di IVA;

9. MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

Ogni concorrente dovrà far pervenire al Comune di Reggio Emilia, a mezzo PEC all'indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it la propria offerta entro e non oltre le

ORE 13,00 DEL 19 LUGLIO 2024;

e dovranno essere presentate con indicazione nell'oggetto:

“Avviso pubblico per la selezione dei soggetti a cui affidare la realizzazione del servizio di mediazione linguistico culturale in ambito scolastico ed extrascolastico afferente al Servizio Officina Educativa del comune di Reggio Emilia – PERIODO 01/09/2024 – 30/06/2025

➤ i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. **Domanda di partecipazione** debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore (in tal caso allegare la relativa procura) e **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, allegato alla presente;**
2. copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;
3. certificato del registro delle Imprese, CCIAA (solo in caso di mancata dichiarazione, vedi **All. 1**);
4. eventuale procura speciale a contrarre, in originale o in copia autentica;
5. 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**);
6. una proposta progettuale contenete un progetto sul piano educativo sulle modalità operative, sulla efficacia della proposta progettuale, intesa come potenziale capacità di raggiungere gli obiettivi di comunicazione e di declinare le azioni in rapporto alle caratteristiche dei destinatari;
Inoltre dovranno essere indicati l'elenco dei servizi in ambito scolastico realizzati negli ultimi tre anni, con particolare riferimento ad ambiti analoghi a quello del presente avviso;
7. l'**“Offerta Economica”** secondo il modello **Allegato C**, bollo assolto in modo virtuale, con l'indicazione chiara e precisa, in cifre e in lettere, senza alcuna cancellatura, della somma offerta quale corrispettivo per la realizzazione 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 e 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.

Sono pertanto escluse le offerte pervenute dopo il termine perentorio già precisato. 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.

10. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE AMMESSE

Le proposte presentate verranno valutate dal Dirigente del Servizio Officina Educativa o suo delegato, con le modalità descritte in seguito, e potrà avvalersi del contributo di altri Dirigenti o Funzionari o costituire un'apposita commissione.

Trova applicazione in caso di mancanza, incompletezza o di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui alla documentazione amministrativa il disposto dell'art. 101 D.Lgs. 36/2023 in materia di soccorso istruttorio.

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 per ciascun Lotto.

La graduatoria sarà formata in base alla sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole offerte separatamente per ciascun elemento, come di seguito indicato.

OFFERTA TECNICA: ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTI MASSIMI 80
OFFERTA ECONOMICA	PUNTI MASSIMI 20
TOTALE	PUNTI MASSIMI 100

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.

ART. 11 CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione procederà alla valutazione dei progetti esprimendo per ciascuna proposta progettuale un punteggio in base ai seguenti criteri:

A) Offerta tecnica/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.

- Esperienza del soggetto (30/100):

Presentazione del proponente ed elenco servizi in ambito scolastico realizzati negli ultimi tre anni, con particolare riferimento ad ambiti analoghi a quello del presente avviso

max 30 punti

- Elementi progettuali (50/100):

1. qualità e coerenza della proposta progettuale **max 25 punti**
2. efficacia della proposta progettuale, intesa come potenziale capacità di raggiungere gli obiettivi di comunicazione e di declinare le azioni in rapporto alle caratteristiche dei destinatari **max 25 punti**

Le proposte progettuali 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:

$$\frac{\text{offerta più bassa} \times \text{max punteggio}}{\text{offerta da valutare}}$$

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.

14. 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.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. L'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art.7 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 è illustrato nella circolare n. 36 del 2006 (consultabile sul sito www.agenziaentrate.gov.it)

15. PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, l'amministrazione non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'impresa affidataria; quest'ultima, **sanate le irregolarità nell'esecuzione del servizio, dovrà rimettere la fattura.**

L'impresa affidataria dovrà trasmettere le fatture intestate a: Comune di Reggio nell'Emilia –

Servizio Officina Educativa - C.F. e P.IVA n. 00145920351 **Codice Unico Ufficio IPA: 150NNN**

La fattura dovrà, altresì riportare obbligatoriamente la dicitura: "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972" e il codice **CIG n.:**

Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità

Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art.6 del D. Leg.vo 207/2010.

Inoltre, la Ditta ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m.i, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e, a tal fine, nel caso non fosse già fornitore del Comune di Reggio Emilia dovrà dichiarare e comunicare il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche: il mancato adempimento a tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto. L'amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

16. Variazioni della ragione sociale

L'affidatario dovrà comunicare alla Stazione appaltante qualsiasi variazione intervenuta nella propria denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

17. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente capitolato non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente in via esclusiva e il Tribunale di Reggio Emilia.

18. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e segg. C.C. si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida dell'Amministrazione Comunale ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario resta obbligato per sé e gli eredi, ma al Comune è riservata la facoltà di dichiarare sciolto il contratto in caso di morte dell'aggiudicatario.

Per sopravvenuti motivi d'interesse pubblico l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., fino al termine della validità contrattuale. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC. Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13, il contratto di servizi potrà essere recesso nell'immediato senza che la ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

15. 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.

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 Prima – Appalti di Servizi Forniture Lavori e Concessioni, approvato con deliberazione consiliare n. 53 del 15/03/2021 e s.m.i.

16. 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 contratto.

Poiché le attività previste dal presente contratto comportano in capo all'affidatario il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, è necessario designare la ditta affidataria quali Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art.28 del Regolamento UE 679/2016 sino a scadenza del contratto in essere e con le modalità di seguito descritte. Le attività di servizio stampa e consegna previste dal presente capitolato comportano il trattamento di dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio in oggetto. La ditta affidataria, in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali 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 alla ditta affidataria 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 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 deve essere concordata 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 al Titolare tempestivamente 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 procedure per la verifica periodica della qualità e della coerenza delle credenziali di autenticazione e 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 dei Responsabili o del rapporto contrattuale in oggetto, i Responsabili a discrezione del Titolare saranno tenuti:

- a) a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure
- b) a provvedere alla loro integrale distruzione, documentando per iscritto la distruzione 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 per iscritto la distruzione.

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 Responsabili 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.

ART. 17- 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 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, così come stabilito all'art. 20 del presente provvedimento.

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 del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: realizzazione del servizio mediazione culturale ed interculturale in ambito scolastico ed extrascolastico afferente al Servizio Officina Educativa.

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, 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 seguente normativa: normativa specifica del settore scolastico e socio-educativo (D.Lgs. 112/1998 -Testo Unico dell'Istruzione -, L.R. 26/2001 - Legge Regionale per il Diritto allo Studio - e L.R. 14/2008 e ss.mm.ii. - Interventi per le giovani generazioni.

8. Destinatari dei dati personali

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

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 non sono utilizzati, 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

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 oggetto del presente provvedimento.

CHIARIMENTI ED ALTRE INFORMAZIONI

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti utili per la formulazione dell'offerta è possibile rivolgersi al seguente referente tecnico:

Dott. PATERLINI EUGENIO
Responsabile U.O.C. Servizi Educativi Territoriali e Diritto allo Studio
eugenio.paterlini@comune.re.it - 0522/585064 - 348-8080590

Dott.ssa Cavuto Sabrina
Funzionaria Amministrativa Servizio officina Educativa
0522/456733 – sabrina.cavuto@comune.re.it

Per eventuali quesiti/comunicazioni di carattere generale è comunque obbligatoria, sia per l'operatore economico invitato che per la stazione appaltante, l'utilizzo della apposita sezione della procedura di gara telematica.

Il Dirigente del Servizio Officina Educativa
Dott. Roberto Montagnani