

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Contratto per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto dei principi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, del servizio di supporto organizzativo per la realizzazione dell'evento di premiazione finale del Concorso per le scuole "Tracce e idee per la sostenibilità".

**CIG ZBF367399B**

**La Città metropolitana di Bologna** (Codice fiscale n° 03428581205), rappresentata dal Direttore Generale dott. Valerio Montalto, nato a Chieri (TO) il 30/03/1969, domiciliato per la carica in Bologna, Via Zamboni n. 13 presso la sede della Città metropolitana, che agisce in esecuzione della Determinazione Dirigenziale con Impegno di Spesa n. \_\_\_\_\_ nonché in base agli artt. 107 del D.lgs. n. 267/2000, 39 dello Statuto della Città metropolitana di Bologna, 22 e 66 rispettivamente degli ultravigenti regolamenti provinciali di organizzazione e per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – di seguito "committente",

E

\_\_\_\_\_

### Premessa

La Città metropolitana di Bologna ha sottoscritto un Accordo di collaborazione ex art. 15 l. 241/1990 con il Ministero della Transizione Ecologica (già Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare) <sup>(1)</sup>, nell'ambito dell'Avviso pubblico <sup>(2)</sup> promosso dal medesimo ente, e finalizzato ad attivare una collaborazione per l'elaborazione di Agende metropolitane per lo sviluppo sostenibile, orientate all'attuazione dell'Agenda 2030 e delle strategie di sviluppo sostenibile nazionale e regionali, implementate con la dimensione sociale, ambientale ed economica della sostenibilità. Sulla base di tale Accordo la Città metropolitana di Bologna è risultata beneficiaria delle risorse previste dall'Avviso pubblico, e destinate all'attuazione del progetto esecutivo allegato.

Il progetto contiene, tra le altre, una linea di azione dedicata all'Educazione come "Leva per la sostenibilità", il cui obiettivo è quello di supportare la comunità scolastica ad attivare percorsi volti a informare, educare e promuovere le tematiche inerenti allo sviluppo sostenibile, investendo sull'educazione dei docenti, degli studenti e dello staff che opera nella scuola. Nell'ambito di tale percorso, la Città metropolitana – in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale – Ufficio V Ambito territoriale di Bologna - ha indetto<sup>3</sup> un Concorso di idee dal titolo "Tracce e idee per la sostenibilità" che si rivolge agli Istituti secondari di secondo grado dell'area metropolitana di Bologna.

Al termine della proficua esperienza, la Città metropolitana intende organizzare un evento per la premiazione dei progetti più meritevoli, che sia anche occasione per celebrare il percorso di tutti e riconoscere gli sforzi fatti e i risultati raggiunti dagli attori coinvolti.

Nell'ambito di tale progetto, e in virtù del finanziamento ottenuto, si ritiene quindi necessario procedere con l'affidamento oggetto del presente contratto, per il servizio di organizzazione (attività di segreteria, coordinamento dei relatori, programmazione degli interventi), e gestione della campagna promozionale dell'evento che si svolgerà in presenza, presso la sede della Città

---

1 Accordo sottoscritto il 10/02/2020 PG 8021/2020.

2 Avviso pubblico rivolto alle Città metropolitane per la presentazione di manifestazione di interesse per attività di cui all'art.34 del d.lgs. 152/2006 e S.S.M.M.I.L. (prot.0000334.26-07-2019).

3 PG 56533/2021

metropolitana di Bologna in Via Zamboni, 13.

**Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:**

### **Art.1 - Oggetto del contratto e prestazioni attese**

Il presente contratto ha ad oggetto la fornitura di servizi di supporto organizzativo per la realizzazione dell'evento di premiazione finale del Concorso per le scuole "Tracce e idee per la sostenibilità", che si terrà **la mattina del 31 maggio 2022**.

L'evento si svolgerà in presenza presso la Sala Consiglio e – in caso di necessità di ulteriore capienza – presso la Sala Zodiaco, nel rispetto delle disposizioni regolamentari interne per l'utilizzo delle sale di rappresentanza, nonché di tutte le precauzioni per la gestione della pandemia da Covid-19.

È inoltre prevista la possibilità di allestire uno spazio nel cortile interno della sede di Palazzo Malvezzi, per l'allestimento di un corner per le interviste di ospiti e partecipanti, nonché di un piccolo coffee break (con opzione di spostamento all'interno in caso di brutto tempo, presso la Sala Vandelli).

Per la realizzazione dell'evento è necessaria l'attività di: organizzazione (attività di segreteria, coordinamento dei relatori, programmazione degli interventi); gestione della campagna promozionale; organizzazione, gestione e allestimento degli spazi; organizzazione logistica e realizzazione dei materiali promozionali.

Per la realizzazione del servizio in oggetto si richiede, in particolare:

- a) supporto alle attività di segreteria organizzativa:
  - gestione dei contatti con i relatori e organizzazione della loro partecipazione;
  - raccolta delle adesioni dei partecipanti tramite form on-line, appositamente predisposto;
  - collaborazione con i referenti organizzativi della Città metropolitana;
- b) realizzazione di materiale e degli strumenti utili alla promozione e svolgimento dell'evento, in continuità con la grafica già elaborata per l'evento di lancio;
  - banner promozionali da pubblicare sul sito, su siti partner e sui social;
  - save the date, locandina, invite, programma;
  - roll up;
  - card social;
  - allestimento corner per interviste;
  - attestati di premiazione per i vincitori (n. 3 per l'edizione 2021/2022, n. 3 per l'edizione 2019/2020);
- c) progettazione e implementazione di un piano editoriale per la promozione dell'evento, in collaborazione con l'Ufficio Stampa della Città metropolitana di Bologna.

### **Art. 2 - Importo**

L'importo massimo previsto per l'affidamento del servizio di cui in oggetto è di € 3.800,00 (tremilaottocento//00), al netto di Iva (22%).

Per l'appalto in oggetto non è richiesta la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), in quanto non si realizzano le condizioni previste dalla normativa vigente.

### **Art. 3 - Durata del contratto**

Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione del medesimo, con scadenza al completamento delle prestazioni relative allo svolgimento dell'evento del **31 maggio 2022, compreso**.

Per sopravvenute e motivate esigenze potranno essere concesse proroghe alla durata del contratto. Al verificarsi di tale ipotesi, la durata contrattuale sarà stabilita di accordo fra l'Amministrazione e l'Affidatario.

### **Art. 4 - Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il corrispettivo per le prestazioni rese sarà erogato, entro 30 gg. dalla data di emissione delle fatture riscontrate regolari, a fronte dell'effettiva prestazione delle prestazioni attese, **in un'unica soluzione a saldo**.

In relazione agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento dovranno avvenire mediante bonifico bancario o postale utilizzando uno o più conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, (o mediante strumenti di pagamento diversi dal bonifico bancario o postale, purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità), riportanti sia il Codice Identificativo Gara (CIG ZBF367399B), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, c. 3, della legge citata per le spese giornaliere.

### **Art. 5 - Impegni dell'affidatario**

Per tutta la durata contrattuale l'Affidatario deve garantire la propria disponibilità:

- al rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e degli specifici Protocolli predisposti in tal senso e approvanti dall'ente affidante, nonché al rispetto di ogni disposizione regolamentare e interna per l'utilizzo delle sale e degli spazi della sede di Palazzo Malvezzi, in Via Zamboni, 13;
- ad essere presente, compatibilmente con le misure di contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19, agli incontri che si riterranno necessari per la condivisione dei contenuti e delle scelte con il committente, per concordare l'impostazione del servizio e della fornitura prevista;
- al confronto con gli Uffici della Città metropolitana e, in particolare, con l'Ufficio Comunicazione e l'Ufficio Coordinamento Piano strategico metropolitano.

### **Art. 6 - Impegni dell'Amministrazione**

L'Amministrazione metterà a disposizione la strumentazione e le informazioni in suo possesso utili alla predisposizione organizzativa dell'evento; ogni altra dotazione necessaria a garantire il supporto necessario all'espletamento del servizio oggetto del contratto.

### **Art. 7 - Proprietà degli elaborati**

Con la consegna dei prodotti editoriali e video descritti, l'ente affidante ne diviene proprietario esclusivo, unitamente al diritto di utilizzazione economica, riproduzione ed elaborazione.

L'affidatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi dati e informazioni relative al contratto e ai prodotti realizzati, né pubblicare gli stessi, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'ente affidante.

## **Art. 8 - Definizione delle controversie**

Per le controversie relative all'espletamento della procedura di gara ed all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **Art. 9 - Risoluzione, inadempimento, recesso**

Il Committente potrà procedere alla risoluzione del contratto oltre che nei casi specificatamente richiamati, nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

Il Committente potrà risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 c.c., senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni, nei seguenti casi:

- 1) quando l'Affidatario si renda colpevole di gravi e reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali che verranno tempestivamente notificati dall'Amministrazione;
- 2) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dei movimenti finanziari.

## **Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

La Città Metropolitana di Bologna (titolare del trattamento) informa che i dati personali forniti nell'ambito del presente procedimento sono raccolti e trattati esclusivamente per finalità di selezione dell'offerta e scelta del contraente. Il conferimento di tali dati personali è obbligatorio a pena di esclusione. I dati personali acquisiti saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato per tali attività, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per lo svolgimento del relativo procedimento. I dati possono essere comunicati ai membri della commissione giudicatrice, se nominata all'uopo, per lo svolgimento delle procedure di appalto. Per le stesse finalità, i dati personali indicati nel modulo possono essere comunicati agli altri partecipanti alla procedura, nonché ai soggetti presso i quali sono svolti i controlli circa il possesso dei requisiti ex artt. 80 e 83 del Codice dei contratti. I dati sono resi noti in conformità alla disciplina prevista dal D. Lgs. 50 2016 ("Codice dei contratti pubblici") nel testo vigente. Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) n. 679/2016 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, possono essere rivolte alla Città Metropolitana di Bologna – "Direzione Generale – Ufficio Coordinamento tecnico-operativo Piano Strategico Metropolitan", Via Zamboni, 13, cap. 40126 Bologna, presentando apposita istanza. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie, come previsto agli articoli 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

Il Responsabile Protezione Dati per la Città metropolitana di Bologna è Lepida s.p.a., che ha individuato quale referente Anna Lisa Minghetti.

Contatti: e.mail dpo-team@lepida.it – PEC segreteria@pec.lepida.it

**Art. 11 – Disposizioni finali**

Il contratto è regolato dalla normativa italiana.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, e alle norme di legge vigenti applicabili.

Bologna, \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale

Valerio Montalto

L'Affidatario

\_\_\_\_\_

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del “Codice dell'Amministrazione digitale” D.Lgs. n. 82/2005