

DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE PER IL SUPPORTO METODOLOGICO E L'ASSISTENZA OPERATIVA, IN AFFIANCAMENTO E AIUTO ALL'UFFICIO DI PIANO DEL PUG, RELATIVAMENTE ALLA VALUTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E TERRITORIALE (VALSAT)

Con la presente privata scrittura, da valere ad ogni utile effetto di legge

Tra

COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

con sede in Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, C.F. e P. IVA 00145920351, nella persona, ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, della Dirigente del Servizio Rigenerazione Urbana, **arch. Elisa Iori**, , domiciliata per la carica presso la sede del Comune di Reggio Emilia (di seguito indicato come "**Committente**")

e

Urb. Gabriele Bollini

nato a Rimini, il 13.2.1956, residente a _____, in Via _____ n. _____, C.F. BLLGRL56B13H294T, (di seguito indicato come "**Incaricato**")

Richiamati:

- il provvedimento dirigenziale R.U.A.D. n. 520 del 23.4.2020, con il quale si è proceduto ad approvare l'avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico professionale per il supporto metodologico e l'assistenza operativa, in affiancamento e aiuto all'Ufficio di Piano del PUG, relativamente alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (**VALSAT**), ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Allegato 4 "Affidamento incarichi esterni";
- il provvedimento dirigenziale R.U.A.D. n. 595 del 14.5.2020, con il quale si è proceduto a rettificare per mero errore materiale l'avviso pubblico di selezione precedentemente approvato per il conferimento di un incarico professionale per il supporto metodologico e l'assistenza operativa, in affiancamento e aiuto all'Ufficio di Piano del PUG, relativamente alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (**VALSAT**);
- i provvedimenti dirigenziali R.U.A.D. n. 682 dell'1.6.2020, con il quale si è proceduto all'ammissione dei candidati alla procedura selettiva, nonché si è provveduto a delegare l'arch. Elisa Iori, Dirigente del Servizio Rigenerazione Urbana, nominata con provvedimento del Sindaco n. 90561 del 28.5.2020, per il seguito della procedura, quanto a responsabilità dell'intero procedimento della procedura selettiva, e R.U.A.D. n. 741 del 16.6.2020, con il quale è stata costituita la commissione per la valutazione delle domande pervenute e per lo svolgimento dei colloqui previsti nell'Avviso di selezione;
- il provvedimento dirigenziale R.U.A.D. n. 826 del 30.6.2020 con il quale si è provveduto alla presa d'atto dei verbali dei lavori della Commissione e all'approvazione della relativa graduatoria finale, formata da due professionisti selezionati, ossia l'urb. Gabriele Bollini (primo classificato) e l'arch. Chiara Valli (seconda classificata), avente validità di anni 3 a partire dall'esecutività del citato provvedimento dirigenziale di recepimento, quindi fino a tutto il mese di giugno 2023;
- il provvedimento dirigenziale R.U.D n. ____ del _____, con il quale si è provveduto a conferire il presente incarico;

Tutto quanto ciò premesso e ritenuto quale parte essenziale e integrante del presente atto, fra i contraenti sopra indicati

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - NATURA DEL RAPPORTO, CONTENUTI, MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il Committente conferisce all'Incaricato, il quale accetta, un incarico di prestazione autonoma professionale (ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.) per il supporto metodologico e l'assistenza operativa, in affiancamento e aiuto all'Ufficio di Piano del PUG, relativamente alla Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (ValSAT), per le finalità previste dalla nuova Legge regionale sulla tutela e l'uso del territorio, n. 24/2017.

In particolare, l'Incaricato dovrà svolgere le seguenti 3 macro attività di supporto all'Ufficio di Piano (UdP) di seguito individuate per punti:

1 Supporto alla costruzione del Quadro Conoscitivo Diagnostico

L'analisi valutativa dovrà essere condotta attraverso una sequenza di operazioni analitiche e valutative del quadro conoscitivo elaborato dall'UdP, e in particolare l'attività dovrà prevedere la predisposizione di un metodo di valutazione e diagnosi territoriale che trasformi il QC elaborato dagli uffici in QC diagnostico (QCD);

2 Supporto alla definizione della Strategia, con particolare riferimento al sistema degli obiettivi e scenario di piano

Nella elaborazione della Strategia, la ValSAT vaglia e seleziona l'insieme dei problemi e opportunità, dei condizionamenti e delle condizionalità emerse dal QCD al fine di definire gli obiettivi e le politiche e azioni necessarie a garantire i principi di sostenibilità, la capacità di resilienza, equità e competitività del sistema sociale ed economico (efficienza ed efficacia del funzionamento urbano per gli abitanti e le attività insediate), il diritto alla salute, alla abitazione e al lavoro.

3 Supporto alla definizione degli obiettivi e dei livelli prestazionali del PUG

In relazione agli obiettivi, ai criteri di sostenibilità e alle prestazioni da raggiungere nelle varie parti di città, la ValSAT dà indicazioni sugli effetti potenziali delle politiche di rigenerazione urbana, che saranno attuate sia attraverso Accordi operativi e Piani di iniziativa pubblica, sia attraverso l'applicazione della disciplina del PUG. Ai fini del monitoraggio la VALSAT individua e definisce, per ciascuno degli obiettivi specifici del PUG e delle conseguenti strategie gli indicatori di raggiungimento dei risultati nel breve, medio e lungo periodo e il relativo sistema di monitoraggio.

La prestazione del professionista dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Reggio Emilia – Servizio Rigenerazione Urbana – su coordinamento e secondo le indicazioni del Dirigente, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. La definizione dei tempi, degli orari e delle modalità di esecuzione della prestazione è pertanto rimessa all'autonomia del professionista, il quale deve attenersi alle direttive di massima impartite dal Dirigente o da suo delegato.

In particolare l'Incaricato garantisce la propria partecipazione a momenti di verifica e confronto in incontri concordati con il Committente per la verifica dello stato di avanzamento nonché per la puntuale definizione di quanto necessario per il corretto espletamento dell'incarico.

Le attività inerenti il presente incarico dovranno essere espletate nel pieno rispetto della legge, della normativa di settore e delle specifiche indicazioni fornite.

Le relazioni, valutazioni, pareri scritti e, in generale, i documenti redatti saranno di proprietà del Comune di Reggio Emilia, con espresso divieto di qualunque utilizzo e diffusione da parte dell'Incaricato.

L'Incaricato, nello svolgimento dell'incarico, agirà con piena autonomia organizzativa e assumendo il rischio professionale relativo all'incarico; il conferimento dell'incarico non comporta subordinazione, né il rispetto degli orari di ufficio, e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente.

L'Incaricato si avvarrà di risorse e mezzi propri.

L'Incaricato è tenuto ad osservare il segreto professionale ed è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti, purché non in contrasto con il presente incarico.

Lo stesso pertanto non intende instaurare in alcun modo con il Committente un rapporto implicante vincolo di subordinazione.

La prestazione professionale dovrà essere resa personalmente dal Professionista in piena autonomia, con utilizzo di risorse e mezzi propri, nel contesto di un rapporto che non ha in alcun modo carattere di lavoro subordinato e non comporta la costituzione di rapporto di pubblico impiego.

L'Incaricato si impegna a rispettare, ex art. 2, comma 3 del DPR 62/2013, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62 del 16.4.2013, e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, pubblicato sul sito del Comune di Reggio Emilia - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Codice disciplinare e Codice disciplinare dirigenti, e che si intende in questa sede integralmente richiamato.

Il rispetto dei suddetti obblighi riveste carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

L'Incaricato è tenuto altresì a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Reggio Emilia.

ART. 2 - INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

L'Incaricato dichiara di non avere in corso situazioni che possono configurare ipotesi di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

L'Incaricato dichiara inoltre di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitto d'interesse con il Committente anche con riferimento alle disposizioni del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia per quanto applicabile con riguardo al presente atto e si impegna a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART. 3 - PROPRIETÀ E RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del Committente. Pertanto l'Incaricato non potrà avvalersi di detto lavoro per altri scopi, né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa e preventiva autorizzazione scritta del Committente ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto del Committente.

ART. 4 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità in relazione a eventuali danni causati dall'Incaricato a persone e/o cose nel corso dello svolgimento della prestazione oggetto del presente contratto.

L'Incaricato dovrà obbligatoriamente adeguarsi alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008.

ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà durata dalla data di esecutività della Determinazione Dirigenziale di conferimento per complessivi 500 giorni, fino al ___ novembre 2021, comportando lo svolgimento delle relative attività di supporto metodologico e di assistenza operativa all'Ufficio di Piano relativamente alla Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (ValSAT). L'incarico si svilupperà prevalentemente nei primi 350 giorni, ovvero nella fase di elaborazione del PUG da parte dell'Ufficio di Piano. La restante tempistica verrà sviluppata nella fase di revisione del PUG prima della fase di adozione in Consiglio Comunale e nella fase di concertazione con il CUAV.

Il contratto cesserà la sua efficacia, come precisato nell'Avviso pubblico di selezione, nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti.

ART. 6 - COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per la prestazione professionale è stato stabilito sulla base delle caratteristiche del lavoro, delle capacità professionali, dell'impegno richiesto, è quantificato in un ammontare complessivo pari a € 30.000,00 e sarà corrisposto in quattro tranches, di cui tre entro il 31.12.2020 ed una entro il 30.11.2021, alla presentazione di relazioni sull'attività di supporto o di redazione di documentazione attinente, previo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni chieste, su presentazione di regolare documentazione fiscalmente valida.

Il compenso indicato è da considerarsi onnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico, non essendo previsto alcun rimborso spese, né alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

Il compenso per le attività di supporto metodologico e di assistenza operativa all'Ufficio di Piano relativamente alla Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (ValSAT) sarà liquidato a seguito dell'emissione di regolare fattura elettronica da parte dell'Incaricato e sarà pagato tramite bonifico bancario/postale entro 30 gg. dal suo ricevimento.

La fattura dovrà essere inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andrà intestata a:

COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351.

Codice Unico Ufficio IPA: 4QNO4E.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Incaricato assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 7 - INADEMPIMENTO CONTRATTUALE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il presente contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza per giusta causa, oppure, al di fuori delle ipotesi di giusta causa, osservando un preavviso minimo di n. 60 giorni per il Committente e n. 30 giorni per l'Incaricato. Resta salvo il diritto dell'Incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data di risoluzione del contratto.

Resta altresì salva l'azione del Committente per il risarcimento di eventuali danni derivanti da mancata esecuzione dell'incarico oggetto del presente atto o da gravi ed ingiustificati ritardi, imputabili all'Incaricato, nello svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

Oltre che per le cause sopra indicate e per la scadenza del termine contrattuale previsto, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Incaricato è informato, con la nota in calce al presente disciplinare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE 679/2016, delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati personali da parte del Committente, nonché dei propri diritti connessi a tale trattamento. Ai sensi del richiamato art. 13 di tale Regolamento, il Committente tratterà (manualmente, elettronicamente ed informaticamente) i dati relativi all'Incaricato, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto.

In ogni caso l'Incaricato avrà i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del suddetto Regolamento Europeo.

L'Incaricato si impegna a tenere riservate tutte le informazioni, la cui diffusione possa nuocere alla tutela dei soggetti coinvolti, impegnandosi in particolare a trattare i dati, anche sensibili, per i soli scopi previsti nel contratto, nonché ad assicurare l'adozione delle misure indispensabili per la sicurezza dei dati, come previsto dall'art. 32 del GDPR Regolamento Europeo n. 679/2016.

Le parti prestano inoltre il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto, solo ove

necessario per tali adempimenti di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza agli obblighi previsti dal suddetto Regolamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Titolare dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, è il Comune di Reggio Emilia con sede in Piazza Prampolini, 1 Telefono 0522/456111 che si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dall'incaricato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente incarico, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A, Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.

La firma in calce al disciplinare varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini del presente incarico.

ART. 9 - SICUREZZA E RISERVATEZZA

1. L'Incaricato 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 Committente.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
3. L'obbligo di cui ai precedenti commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'Incaricato 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 precedenti commi 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. L'Incaricato può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Committente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei precedenti commi da 1 a 5, l'Amministrazione Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il l'Incaricato sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. L'Incaricato potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Incaricato stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione Committente attinente le procedure adottate dall'Incaricato in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. L'Incaricato non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione Committente.
10. 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.

ART. 10 - SPESE DI REGISTRAZIONE

Fanno carico all'Incaricato le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente disciplinare, da registrarsi solo in caso d'uso.

ART. 11 - NORME DI RINVIO

Qualsiasi controversia inerente il presente contratto sarà di competenza del Tribunale di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito dal presente contratto si applicano le disposizioni di legge in materia.

Redatto e sottoscritto in duplice esemplare originale a Reggio nell'Emilia il _____

Per il Committente
La dirigente del Servizio
Rigenerazione Urbana
Arch. Elisa Iori

L'Incaricato
Urb. Gabriele Bollini

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, 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.

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, 40128 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 Suoi 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 la seguente finalità:

conferimento di incarico professionale per il supporto metodologico e l'assistenza operativa, in affiancamento e aiuto all'Ufficio di Piano del PUG, relativamente alla Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (ValSAT).

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 per il Comune di Reggio Emilia: la società Lepida SpA
Via della Liberazione, 15, 40128 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it

pec: 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

pec: 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 **svolgimento dell'incarico in oggetto/conferire l'incarico professionale.**