

DISCIPLINARE D'INCARICO

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, del Dirigente dell' Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali, Massimo Magnani, nato a Reggio Emilia il 05.07.1967, domiciliato per la carica presso la sede del Comune di Reggio Emilia (di seguito indicato come "**Committente**")

e

ARACRI ANTONIO

nato a Baden (Svizzera), il 15/02/1983, residente a Reggio Emilia - Via Buzzati 29 - C.F. RCRNTN83B15Z133Z, P.Iva 02508820350 (di seguito indicato come "**Incaricato**")

Premesso che:

- Con deliberazione del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) n. 3 del 01.05.2016 (G.U. n. 189 del 13.08.2016) è stato approvato il Piano Stralcio "Cultura e Turismo", per l'importo complessivo di € 70.000.000 (FSC 2014- 2020) di competenza del Ministero dei beni e le attività culturali e del turismo, per la cui realizzazione ha assegnato al Ministero medesimo l'importo complessivo di un miliardo di euro del Fondo Sviluppo e Coesione relative al periodo 2014-2020, ai sensi della lettera d) dell'art. 1, comma 703, della L. 190/2014 (legge di stabilità 2015) e ripartita tra diversi interventi, secondo quanto indicato nella tabella di cui all'allegato 2 della delibera, che indica anche i macroaggregati cui afferiscono gli interventi e le relative assegnazioni.
- Il Piano risponde a una visione che considera strategico il ruolo del patrimonio culturale nelle politiche nazionali di sviluppo sostenibile e vede nella cultura un importante fattore di confronto, dialogo, scambio di idee e valori oltre che uno strumento di promozione dell'immagine dell'Italia nel mondo; il Piano inoltre, mira al rilancio della competitività territoriale del Paese attraverso l'attivazione dei potenziali di attrattività turistica, l'integrazione tra turismo e cultura e il potenziamento dell'offerta turistico-culturale.
- Tra le iniziative finanziate nell'ambito del sopra menzionato Piano, rientra anche il Progetto "Ducato Estense", con uno stanziamento di 70 milioni di euro finalizzato al restauro e alla riqualificazione di una serie di monumenti, sia di competenza del MIBACT, sia dei Comuni ricadenti nelle province di Ferrara, Modena, Reggio Emilia e Lucca, tutti afferenti all'antico Ducato Estense; nell'ambito dell'intervento n. 30 Progetto "Ducato Estense", il Comune di Reggio Emilia è interessato da un proprio specifico intervento dell'importo complessivo di 14.500.000 euro, denominato "Intervento di restauro e valorizzazione della Reggia Ducale, del Mauriziano e della Passeggiata Settecentesca di collegamento tra Palazzo e Reggia".
- Con Delibera di Giunta Comunale I.D. n. 228 del 01/12/2016 è stato approvato lo schema di Disciplinare regolante i rapporti tra il Segretario Generale – Servizio II del MiBACT, responsabile dell'attuazione del Piano Stralcio, e il Comune di Reggio Emilia per l'attuazione degli interventi compresi all'interno dell'intervento n. 30 denominato Progetto "Ducato Estense", sottoscritto in data 07.12.2016 ed è stato nominato come Responsabile Unico Del Procedimento l'arch. Massimo Magnani, Direttore dell'Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali.
- L'obiettivo del Progetto dunque è quello di contribuire a produrre in modo condiviso e coordinato un'offerta culturale di alto potenziale che abbracci un vasto ambito territoriale e che possa costituire un "sistema" turistico con potenzialità certamente più ampie rispetto alla valorizzazione di singoli territori.
- Il Piano "Ducato Estense", nel dettaglio prevede:

- un piano delle opere, ovvero interventi di restauro per la riqualificazione dei beni architettonici, storici e artistici presenti nei territori del Ducato Estense (in capo ai comuni coinvolti: FE, MO, RE, Garfagnana)
 - un piano della comunicazione e promozione che prevede la creazione di un *brand* del Ducato Estense e la programmazione culturale e l'erogazione di servizi per i turisti (in capo al Segretariato Regionale per l'Emilia Romagna).
- La competenza del Comune di Reggio Emilia è suddivisa in tre specifici interventi, a sua volta suddivisi in lotti/componenti funzionali, finalizzati alla realizzazione di un grande attrattore all'interno del sistema territoriale, culturale e turistico Estense, e più precisamente :
 - Restauro e valorizzazione della "**Reggia di Rivalta**" (residenza settecentesca del Duca Francesco Maria d'Este di proprietà del Comune di Reggio Emilia costituita dal Palazzo, dal Parco e dal Giardino Segreto) diviso in due lotti funzionali:
 - 1.1) Palazzo
 - 1.2) Parco e Giardino segreto
- Restauro e valorizzazione del Bene Culturale "**Mauriziano**" (residenza del poeta della Corte Estense Ludovico Ariosto di proprietà del Comune di Reggio Emilia costituita dal Palazzo cinquecentesco, dal parco e dall'arco trionfale d'ingresso)
 - Restauro e valorizzazione del Bene Culturale "**Passeggiata Settecentesca**" (percorso storico-aristocratico-culturale di collegamento tra il Palazzo Ducale ubicato in centro storico e la Reggia di Rivalta costituito dal cinquecentesco Corso Garibaldi e il settecentesco Viale Umberto I) diviso in sei lotti/componenti funzionali:
 - 3.1) Corso Garibaldi (tratto Piazza Gioberti)
 - 3.2) Corso Garibaldi (tratto Piazza Roversi)
 - 3.3) Via Ariosto (tratto Piazza XXIV maggio/Porta Castello)
 - 3.4) Viale Umberto I (tratto via Codro/via Magati)
 - 3.5) Viale Umberto I (tratto via Porta Castello/via Cassoli)
 - 3.6) Parco del Crostolo
 - A questi tre interventi di carattere infrastrutturale indirizzati al restauro dei beni culturali si aggiungono azioni trasversali di supporto, sistematizzazione e integrazione dei contenuti culturali afferenti in particolare:
 - al supporto della fase di definizione dell'intervento;
 - all'accoglienza, la fruizione e la gestione, anche integrata, di funzioni e attività rivolte all'utenza;
 - alla comunicazione e promozione.

Per perseguire lo sviluppo e la conseguente attuazione del Progetto "Ducato Estense" (d'ora in poi Progetto), il Comune di Reggio Emilia procederà a dare attuazione agli interventi (suddivisi nei rispettivi lotti/componenti funzionali come sopradettagliati) e alle azioni trasversali di supporto mediante l'avvio dei procedimenti tecnici e amministrativi previsti dalle vigenti normative in materia.

La trasversalità e la complessità degli interventi e delle azioni vede coinvolti non solo i diversi servizi dell'Amministrazione Comunale (lavori pubblici, sviluppo economico, turismo, comunicazione, pianificazione, mobilità, ambiente, patrimonio) ma soprattutto l'insieme degli *stakeholders* (pubblici e privati) che negli anni hanno collaborato fattivamente alla elaborazione di contenuti, alla produzione di attività e alla gestione dei beni culturali in oggetto. Si rende pertanto indispensabile la costituzione di un processo di *governance* multilivello (*governance* interna all'ente e *governance* esterna) in grado di mettere a confronto e coordinare gli attori sia nella fase di progettazione che di realizzazione, gestione e monitoraggio dell'intervento. Parallelamente lo sviluppo e la progressione degli interventi, da attuarsi nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate dal MIBACT, necessita di una puntuale supervisione, di un attento coordinamento e di un costante monitoraggio rispetto al loro avanzamento concreto, finanziario e procedurale. L'art. 11 del Disciplinare sottoscritto tra le parti, mette in chiara evidenza l'importanza dell'impegno, a cura del soggetto beneficiario del contributo, nel dare immediatamente corso alle operazioni propedeutiche al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, operazioni che necessitano di specifiche competenze e soprattutto di lavoro mirato, costante e puntuale.

In ragione della pluralità e della complessità del Progetto, il Comune ha elaborato il 'Piano delle attività' redatto ai sensi dell'art.10 comma 2 del Disciplinare sottoscritto in data 06.12.2016 con il MiBACT che è stato inviato al Mibact con lettera di trasmissione PG 17046 del 06/02/2018. Con comunicazione PG 21830 del 15 febbraio 2018 (Mibact-SG serv-2 0001690 12/02/2018 C.I. 19.04.01/10.7) il Ministero ha comunicato l'approvazione del sopra richiamato Piano .

Il 'Piano delle attività', al fine di rispettare i tempi e le modalità imposte dal Ministero, ritiene prioritario attivare selezioni per il reperimento delle professionalità necessarie a garantire il corretto avvio e sviluppo procedurale e gestionale degli interventi e delle azioni trasversali di supporto, nell'ottica di garantire una stretta coordinazione sia tra i vari uffici comunali coinvolti nel progetto e sia con gli uffici preposti del Ministero al monitoraggio, controllo ed erogazione delle risorse.

Si tratta in sintesi di attività da impiegare trasversalmente rispetto agli interventi infrastrutturali e alle azioni di supporto garantendo così il costante presidio in ambito gestionale, di coordinamento e di monitoraggio, in particolare delle attività di carattere tecnico .

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, MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il Committente conferisce all'Incaricato, il quale accetta, l'incarico di collaborazione che ha per oggetto **l'assistenza alle attività tecniche di coordinamento, gestione e monitoraggio del Progetto "Ducato Estense"**; in particolare assistenza e supporto tecnico trasversale necessario per l'attuazione dei vari interventi e delle varie azioni volte a garantire la piena funzionalità del Progetto, da attuarsi mediante una puntuale precisa e mirata attività di monitoraggio di natura tecnica nei confronti del Servizio II- SG del Mibact, Ente finanziatore del progetto. Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Reggio Emilia, su coordinamento e secondo le indicazioni del Dirigente ed in sinergia con i referenti comunali del Progetto, indicazioni alle quali l'Incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.

Nello specifico l'incarico prevede la gestione di piattaforme informatiche e la produzione di reportistica e di documentazione (*on-line* e *off-line*) in esito alle attività svolte per:

- assistenza tecnica al coordinamento e gestione delle fasi progettuali, realizzative e funzionali al fine di presidiare, monitorare e verificare appieno lo sviluppo dei singoli interventi e delle attività ad essi strettamente connesse;
- verifica dell'andamento tecnico-attuativo e del conseguente impatto sull'andamento finanziario degli interventi; attività in relazione ai contributi richiesti e/o richiedibili, in stretta connessione con gli effettivi stati avanzamento dei lavori nonché in relazione alla capienza dei quadri economici dei singoli lotti; rendicontazione delle stesse su piattaforma informatica che verrà indicata dal Ministero;
- redazione di relazioni periodiche al Ministero sullo stato di avanzamento tecnico-attuativo degli interventi e delle attività per la realizzazione del Progetto, da predisporre secondo i *format* che verranno indicati dal Ministero.

Informazioni, dati, elaborati e/o eventuali prodotti finali e loro singole parti saranno di esclusiva proprietà del Comune di Reggio Emilia, con espresso divieto da parte dell'Incaricato di qualunque utilizzo e diffusione.

L'incarico non assumerà in nessun modo carattere di lavoro subordinato e trattandosi di incarico di natura temporanea e altamente qualificata ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001.

L'Incaricato dichiara di conoscere, condividere e operare per gli obiettivi e le finalità del Progetto così come descritti e delineati.

La sede operativa sarà prevalentemente la sede del Comune di Reggio Emilia – c/o gli uffici dell'Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali, nonché, in caso di eventuali eventi organizzati nell'ambito delle attività progettuali, la sede di svolgimento dei suddetti eventi.

L'Incaricato nello svolgimento dell'incarico, agirà in piena autonomia, senza vincoli di orario predeterminati dal Committente, rapportandosi con il Dirigente responsabile dell'Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali e collaborando con il responsabile referente indicato dal dirigente ed il gruppo di lavoro del Progetto, senza alcun vincolo di subordinazione; si avvarrà in prevalenza di risorse e mezzi propri; potrà tuttavia avvalersi di mezzi del Committente per esigenze di raccordo della propria attività con quella del gruppo di lavoro del Progetto.

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.

L'Incaricato si impegna a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62 del 16.04.2013) e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia.

ART. 2 INCOMPATIBILITA' 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.

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, come risulta dalla dichiarazione allegata al presente disciplinare.

ART. 3 PROPRIETA' E RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono da intendersi 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 di 3 (tre) anni dalla data di esecutività del Provvedimento Dirigenziale di conferimento.

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 (in particolare, in caso di finanziamenti di durata inferiore rispetto alla durata contrattuale e/o riduzione consistente del finanziamento tale da pregiudicare la durata della prestazione e/o successive modifiche da parte del Segretariato del Progetto alle modalità gestionali).

ART. 6 COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO, MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo lordo complessivo è quantificato su base annua ed è di € 29.000,00 (inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Reggio Emilia) ed è da considerarsi omnicomprendente di tutti i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di trasferta legate agli eventuali eventi organizzati nell'ambito delle attività progettuali) che si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività, non essendo previsto alcun rimborso spese come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

La liquidazione del compenso, che verrà corrisposto in tranches mensili e/o bimestrali e/o trimestrali, e comunque in corrispondenza delle scadenze e della avvenuta produzione dei report richiesti, avverrà unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'Incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

Le tranches del compenso saranno liquidate a seguito dell'emissione di regolari fatture da parte dell'Incaricato e saranno pagate tramite bonifico bancario/postale entro 30 gg. dal loro ricevimento.

La liquidazione del compenso avverrà unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'Incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

Le fatture elettroniche redatte secondo le modalità dettagliate al succ. art. 7, andranno intestate a:

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

Codice Unico Ufficio IPA: C0RQH6

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'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 7 MODALITA' OBBLIGATORIE PER L'EMISSIONE DELLA FATTURA

La fattura dovrà essere emessa obbligatoriamente (pena la non liquidazione della stessa) nel rispetto delle seguenti modalità, dettate direttamente dal MIBACT finanziatore delle somme :

- data di emissione e numero progressivo
- dati identificativi dei soggetti fra cui è effettuata l'operazione (Mittente e destinatario della fattura)
- numero di P.IVA e Codice Fiscale
- importo totale del documento
- estremi del contratto di affidamento
- descrizione del Servizio/prestazione fornita
- aliquota IVA
- CUP
- importo da pagare al netto delle imposte
- iban indicato nella dichiarazione di tracciabilità resa al Comune

inoltre, la fattura dovrà **obbligatoriamente** contenere la seguente dicitura:

***"Documento contabile finanziario a valere sul Piano Stralcio Cultura e Turismo FSC 2014/2020"
intervento n. 30 "Ducato Estense"***

ART. 8 INADEMPIMENTO CONTRATTUALE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il contratto d'incarico 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. 30 giorni da trasmettersi a mezzo raccomandata A/R ovvero mediante PEC. Resta salvo il diritto dell'Incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data di risoluzione del contratto.

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 (in particolare, in caso di finanziamenti di durata inferiore rispetto alla durata contrattuale e/o riduzione consistente del finanziamento tale da pregiudicare la durata della prestazione e/o successive modifiche da parte del Segretariato del Progetto alle modalità gestionali)

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI

1. L'affidatario 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 del 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 commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4 L'affidatario 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 punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5 L'affidatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Committente.

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

7 L'affidatario potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8 Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dall'affidatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9 L'affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al 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

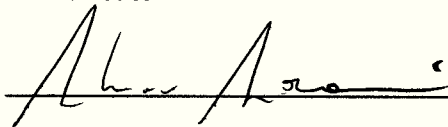
Qualsiasi controversia inerente il presente contratto sarà di competenza del Tribunale di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito dal presente contratto si applicano le disposizioni di legge in materia.

Reggio nell'Emilia il 09.06.2020.

Per il Committente

il Dirigente Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali
Massimo Magnani

L'Incaricato



L'Incaricato dichiara di aver letto ed accettato il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, scaricabile al seguente link :

<https://www.comune.re.it/retecivica/urp/retecivi.nsf/PESDocumentID/912304FD0ACDA593C1257BA2002B8924?opendocument&FROM=ttgnrl2>

L'Incaricato



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 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 della 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 il conferimento del servizio oggetto del contratto di cui la presente informativa costituisce allegato integrante, e per i conseguenti adempimenti, quali le liquidazioni delle competenze e l'eventuale rendicontazione delle stesse.

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 potranno essere comunicati ai soggetti che, per specifica disposizione normativa regionale, statale o comunitaria, rendono obbligatoria la rendicontazione del servizio oggetto del contratto di cui la presente informativa costituisce allegato integrante.

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 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 perfezionare il conferimento del servizio.