



Servizio Servizi Culturali - Biblioteche

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596
cultura@comune.re.it www.comune.re.it

Reggio Emilia, 13 febbraio 2023.

Spett.li
Ditte in indirizzo

OGGETTO: RICHIESTA DI PREVENTIVO-OFFERTA PER AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2 LETTERA A) DELLA LEGGE N. 120/2020, DEL SERVIZIO DI PRESIDIO TECNICO AUDIO-VIDEO PER INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA PANIZZI DI REGGIO EMILIA NEL PERIODO FEBBRAIO-MAGGIO 2023.

Premesse:

La Biblioteca Panizzi del Comune di Reggio Emilia intende organizzare nel periodo febbraio-maggio 2023 una serie di eventi, attività culturali e di promozione della lettura dedicata al pubblico adulto per il cui svolgimento si rendono necessari servizi tecnici audio-video.

Conseguentemente il Comune di Reggio Emilia – Servizio Servizi Culturali - intende attivare un'indagine di mercato mediante richiesta di preventivi-offerta, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 1, comma 2 lettera a) della legge n. 120/2020, per l'affidamento diretto del servizio di presidio tecnico audio-video per iniziative della biblioteca Panizzi di Reggio Emilia nel periodo gennaio-giugno 2022.

Alla luce di quanto sopra:

- Viste le Linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26.10.2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- Visto l'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, che ha modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, in base al quale per importi inferiori a 5.000 euro (IVA esclusa) le Amministrazioni possono procedere ad affidamenti diretti extra MePA;
- Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti;

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

invita codesto spettabile operatore economico a presentare il miglior preventivo-offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente richiesta di preventivo .

Resta fermo che la presente richiesta di preventivo non costituisce presunzione di ammissibilità ed ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Reggio Emilia, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito al successivo affidamento del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa.

1- ENTE COMMITTENTE

Comune di Reggio Emilia - sede legale P.za Prampolini,1 - 42121 REGGIO EMILIA - P.I. e codice fiscale 00145920351

SERVIZIO Servizi Culturali - Biblioteca A. Panizzi - via Farini 3 - 42121 Reggio Emilia.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: dott.ssa VALENTINA GALLONI

2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

L'affidamento ha per oggetto il servizio di **presidio tecnico audio-video per iniziative ed eventi**, in particolare una rassegna di attività culturali e di promozione della lettura (presentazione di libri, incontri con gli autori, ecc.) dedicata al pubblico adulto.

Le suddette attività si svolgeranno nel periodo **febbraio-maggio 2023**, secondo il seguente programma comprendente complessivamente 6 appuntamenti, presso 3 diverse sale:

SALA DEGLI ARTISTI (BIBLIOTECA PANIZZI) e BIBLIOTECA DELLE ARTI

- **Martedì 21 febbraio:** inizio ore 18,00 (durata ca. 2h) sede: Biblioteca delle Arti
- **Sabato 25 febbraio:** inizio ore 11.00 (durata ca. 2h) sede: Sala degli Artisti
- **Sabato 18 marzo:** inizio ore 11.00 (durata ca. 2h) sede: Sala degli Artisti
- **Sabato 25 marzo:** inizio ore 11.00 (durata ca. 2h) sede: Sala degli Artisti

Per l'organizzazione delle predette iniziative è richiesto il montaggio, all'interno delle Sale, di un impianto audio-video nonché il servizio di allestimento e presidio tecnico audio-video da svolgere secondo le seguenti modalità:

- sopralluogo tecnico prima dell'iniziativa con coordinamento dei referenti incaricati dalla Biblioteca Panizzi;
- allestimento, comprensivo di trasporto e montaggio negli spazi assegnati della Sala degli Artisti, d'impianto audio-video comprensivo di:

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

E' richiesta la flessibilità nella effettuazione del servizio per possibili variazioni di date/orari degli eventi da concordare preventivamente con i referenti incaricati della Biblioteca.

3 – SOPRALLUOGO PER LA PRESA VISIONE DEI LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

È data facoltà alla Ditta di effettuare un sopralluogo per visionare la strumentazione dell'impianto audio-video esistente in Sala del Planisfero, dove dovrà essere svolto il servizio.

Sarà possibile effettuare il sopralluogo presso LA BIBLIOTECA COMUNALE PANIZZI (via Farini, 3 Reggio Emilia) previo appuntamento da fissare tramite richiesta e-mail ai seguenti indirizzi:

- Lucia Barbieri: lucia.barbieri@comune.re.it - tel. 0522 456062;
- Anna Orlandelli: anna.orlandelli@comune.re.it - tel. 0522 456091.

Sarà cura dell'incaricata ricontattare le ditte al recapito telefonico indicato nella e-mail di richiesta per concordare data e orario in cui effettuare il sopralluogo.

4 - PROCEDURA

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2 lettera a) della legge n. 120/2020.

5 - LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Biblioteca Panizzi di Reggio nell'Emilia – Via Farini 3, 42121 - RE (Sala degli Artisti e Sala Planisfero).

Biblioteca delle Arti di Reggio Emilia - Piazza della Vittoria, 5, 42121 Reggio Emilia RE

6 - REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO-OFFERTA

Per presentare l'offerta sono necessari i seguenti requisiti:

- a) DURC;
- b) requisiti di ordine generale ovvero insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- c) requisiti di idoneità professionale: iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.

Ai fini dell'aggiudicazione, e prima della stipula del contratto, l'Ente committente provvederà ad effettuare i controlli prescritti dalla normativa vigente relativamente all'Operatore economico aggiudicatario.

7 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Si richiede di presentare il miglior preventivo-offerta per il servizio descritto all'art. 2 .

Per ogni chiarimento in merito a quanto sopra è possibile contattare:

- Lucia Barbieri - lucia.barbieri@comune.re.it - tel. 0522 456062;
- Anna Orlandelli - anna.orlandelli@comune.re.it - tel. - 0522 456091.

La documentazione che dovrà essere presentata per l'affidamento in oggetto, comprende:

1) Preventivo-offerta con l'indicazione del miglior prezzo rispetto al servizio per ogni singolo evento, e complessivamente, (esclusa IVA) espresso in cifre ed in lettere (Allegato A).

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

2) Copia della presente richiesta sottoscritta per accettazione.

(Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016, non si applica agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016, e s.m.i., l'obbligo degli operatori di indicare nella offerta economica ed a pena di esclusione, il costo della manodopera nonché i costi della sicurezza.)

Il corrispettivo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi comprensivo di tutte le spese, imposte, tasse, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti. Il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di richiedere modifiche alla qualità e quantità delle prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. Il preventivo-offerta (Allegato A) unitamente alla presente richiesta sottoscritta per accettazione, dovrà pervenire, esclusivamente via mail, possibilmente entro **entro le ore 12.00 del giorno 16 FEBBRAIO 2023**, all'indirizzo mail: elena.colli@comune.re.it

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere firmata (digitalmente, oppure in originale scansionato con allegato il documento d'identità) dal Legale rappresentante o Procuratore dell'impresa.

8 - RISCHI DA INTERFERENZE

Dagli accertamenti effettuati in materia di interferenze relativamente allo svolgimento del servizio in oggetto si è verificato che, per la natura e la modalità di prestazione del servizio in oggetto, non si appalesa esistente la citata categoria di rischio e conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI. Conseguentemente non sono stati quantificati oneri pertinenti la sicurezza da rischio interferenziale.

9 - VALUTAZIONE DEL PREVENTIVO-OFFERTA E AFFIDAMENTO

L'offerta è immediatamente vincolante per la ditta, l'offerente resta vincolato alla propria offerta per **60 gg.** mentre l'Amministrazione non assume alcun obbligo.

L'Ente procederà all'affidamento del servizio solo qualora sia ritenuto congruo, idoneo e vantaggioso.

L'Ente si riserva anche di non procedere all'affidamento, qualora a suo insindacabile giudizio nessun preventivo pervenuto sia ritenuto idoneo o soddisfacente rispetto alle esigenze e alle caratteristiche del servizio richiesto, o se l'operatore economico affidatario non offra le necessarie garanzie organizzative o professionali o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese alcune da parte dell'operatore stesso.

L'Ente potrà sospendere l'affidamento già intervenuto per motivi di interesse pubblico.

La sospensione sarà debitamente comunicata all'operatore economico affidatario.

Nulla spetta alla ditta a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi spesa od oneri sostenuti.

Si precisa inoltre che l'offerta economica presentata non è vincolante per il Comune di Reggio Emilia, che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento nel caso si verificassero condizioni od eventi indipendenti dall'operatore economico che ha presentato offerta siano

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

tali da non consentire l'affidamento del servizio in oggetto. L'operatore economico non avrà in tal caso alcun diritto al risarcimento di danno emergente o lucro cessante.

10- STIPULA E DECORRENZA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi, ai sensi del D.lgs. 50/2016, art. 32, comma 14, e s.m.i.

Il contratto potrà essere stipulato solo dopo l'affidamento definitivo del servizio in oggetto mediante determinazione dirigenziale, ed avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e **termine il 07 maggio 2023**. Con la sottoscrizione per accettazione della presente lettera si intende accettata espressamente da parte della ditta ogni condizione qui prevista.

11 - DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n.39/2013, l'aggiudicatario – sottoscrivendo il contratto nascente dalla aggiudicazione – attesterà e dichiarerà di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né di avere avuto incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro ad ex dipendenti del Comune di Reggio Emilia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti.

Il contratto concluso in violazione di tale norma sarà ritenuto nullo.

12 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La ditta affidataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

La ditta affidataria si obbliga, altresì, ad applicare, a favore dei propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

13 - PENALI

In caso di ritardo nella esecuzione del servizio rispetto ai tempi fissati per cause ascrivibili all'Affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo per ogni appuntamento pari a **200 euro**.

14 - INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata ovvero alla conclusione della prestazione.

Servizio Servizi Culturali

 Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. Art. 2237 del Codice Civile). In caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Comune di Reggio Emilia potrà intimare all'Affidatario di adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 7 giorni a mezzo PEC. Nel caso l'Affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune di Reggio Emilia, senza che l'Affidatario in adempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (rif. art. 1453 del Codice Civile) in caso di gravi e o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito a formale diffida da parte del Comune di Reggio Emilia stesso inviata a mezzo PEC all'Affidatario, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'affidatario stesso. Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento (rif. art. 2237 del Codice Civile), anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute e alle attività già eseguite.

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 la fattura intestata a:

Comune di Reggio nell'Emilia

Servizio Servizi Culturali - Biblioteca Panizzi

C.F. e P.IVA n. 00145920351

Codice Unico Ufficio IPA: **QDJHJF**

(da riportare nel campo "codice destinatario" della fattura elettronica)

La fattura dovrà, altresì riportare obbligatoriamente la dicitura:

"Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972".

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, 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.

La fatturazione potrà essere effettuata, unicamente con modalità elettronica, entro il 31/12/2023 utilizzando l'IBAN dichiarato ai fini della tracciabilità e nel rispetto dello split payment.

L'amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

16- FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il contratto che dovesse in sorgere tra le parti e che non fosse possibile ricomporre bonariamente in sede stragiudiziale, viene riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di Reggio nell'Emilia.

17 - INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

- per gli aspetti amministrativi:

Elena Colli - elena.colli@comune.re.it - tel. 0522 456088;

- per gli aspetti tecnici:

Lucia Barbieri - lucia.barbieri@comune.re.it - tel. 0522 456062;

Anna Orlandelli - anna.orlandelli@comune.re.it - tel. 0522 456091.

18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Valentina Galloni, dirigente del Servizio Servizi Culturali.

L'accesso agli atti è disciplinato dall'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016.

19- 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 .

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

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.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2 LETTERA A) DELLA LEGGE N. 120/2020, DEL SERVIZIO DI PRESIDIO TECNICO AUDIO-VIDEO PER INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA PANIZZI DI REGGIO EMILIA NEL PERIODO FEBBRAIO-MAGGIO 2023.

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.

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione né di comunicazione.

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

Servizio Servizi Culturali

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456249 - fax +39 0522 456596

pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, 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 .

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di valutare l'offerta.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(Dirigente del Servizio Servizi Culturali)

dott.ssa Valentina Galloni

Per presa visione e accettazione
Il/La Legale rappresentante della Ditta

Marco Liacodari



VALENTINA GALLONI
COMUNE DI REGGIO
NELL'EMILIA
13.02.2023 12:44:02
UTC