

RINNOVO CONCESSIONE DEI SERVIZI CULTURALI DA REALIZZARSI NELL'ARENA ESTIVA EX STALLONI E CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO DI BENI IMMOBILI – PERIODO GIUGNO 2023 – MAGGIO 2025

CONTRATTO DI RINNOVO

ART. 1 - OGGETTO

Il Comune di Reggio nell'Emilia con sede in Reggio Emilia, alla P.zza Prampolini n. 1, CF e P.Iva 00145920351, rappresentata da Valentina Galloni, e-mail: valentina.galloni@comune.re.it, tel: 0522456832, in qualità di Dirigente del Servizio Servizi Culturali del Comune di Reggio Emilia, munita dei relativi poteri (in seguito definito "committente")

conferisce

all'Associazione A.R.C.I. Comitato Territoriale di Reggio Emilia con sede legale in Reggio Emilia, via B. Ramazzini 72 – C.F. 91052110359 - Partita IVA 01620670354, nella persona di Daniele Catellani in qualità di legale rappresentante (in seguito definito "affidatario")

ai sensi degli Artt. 35 c. 4 e e 63 c. 5 del D. Lgs. 50/2016, il rinnovo per due anni dell'affidamento in concessione dei servizi culturali e conseguente uso gratuito dell'area denominata "Arena Estiva Ex Stalloni" situata a Reggio Emilia in Via Dante Alighieri e Via Samarotto – censita al catasto Fabbricati del Comune di Reggio Emilia al foglio 135, particella 430 di categoria C/2, - locale deposito di mq. 8,00 - periodo giugno 2023 – maggio 2025, ai medesimi patti e condizioni del capitolato d'appalto approvato con determinazione dirigenziale R.U.D. n. 344 del 18/05/2020.

Il valore stimato della concessione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 50/2016 previsto dal capitolato speciale d'appalto approvato con determinazione dirigenziale R.U.D. n. 344 del 18/05/2020 è il seguente:

VOCE	DESCRIZIONE	VALORE DELLA CONCESSIONE (3 ANNI)	VALORE MASSIMO STIMATO DELLA CONCESSIONE (ANNI 3+2+4MESI)	NOTE
1	Entrate da tariffe	€ 178.000,00	€ 356.000,00*	Nota 1
2	Canone immobile	€ 13.500,00	€ 27.000,00	Nota 2
4	Corrispettivo a base di gara che il concessionario dovrà riconoscere al concedente	€ - 600,00	€. -1.200,00	Vedi nota 3 Importo a base di gara su cui verrà chiesta l'offerta in ribasso
TOTALE		€ 190.900,00	€. 381.800,00	

NOTE

1. Le tariffe che dovrà applicare il concessionario deliberate dall'Amministrazione comunale sono le seguenti:

- biglietto intero € 6,00;
- biglietto ridotto € 4,50;

* tenendo conto che l'attività concessa è concentrata in quattro mesi estivi (giugno/settembre) e che l'eventuale proroga tecnica è coincidente con i medesimi mesi, si considera pari all'introito di un anno intero.

2. Il vantaggio economico derivante dall'uso dell'immobile è quantificato in € 4.500,00 annui

3. Il corrispettivo ammonta ad €. 200,00 annuali.

Il valore massimo stimato per la concessione ammonta ad €. 381.800,00 (iva esclusa), costituito da 3 (tre) anni di durata contrattuale, più facoltà di rinnovo per un periodo massimo di 2 (due) anni dalla scadenza del contratto iniziale, più eventuale proroga tecnica di mesi 4 (quattro).

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il servizio è relativo all'attività di programmazione cinematografica e artistica all'aperto da svolgersi nei mesi estivi negli immobili di proprietà comunale, posti a Reggio Emilia tra via Dante Alighieri e via Samarotto, facenti parte dell'ex deposito "Cavalli Stalloni", denominati "Arena estiva ex Stalloni".

L'affidatario s'impegna a realizzare una programmazione cinematografica qualificata sia sotto il profilo culturale che gestionale e commerciale, rivolta a pubblici diversi (ragazzi, giovani, adulti, terza età) per 7 giorni la settimana di apertura al pubblico **da giugno a settembre** di ogni anno. L'affidatario dovrà anche digitalizzare tramite un proiettore 4k l'Arena e possedere uno schermo.

Nell'ambito della programmazione culturale, l'affidatario s'impegna inoltre a compiere le seguenti azioni secondo le linee di indirizzo stabilite dal Comune:

- progettazione e realizzazione di una programmazione cinematografica di qualità, che privilegi i film dell'ultima stagione ed eventualmente prime visioni rivolti al grande pubblico, puntando sulla diversificazione dell'offerta mirata a differenti pubblici (ragazzi, giovani, famiglie, adulti e terza età) e sull'accessibilità attraverso il contenimento del costo dei biglietti.
- Attuazione di una politica tariffaria che dovrà venire concordata con l'Amministrazione pubblica di anno in anno.
- Saranno a carico del Comune la cura della rassegna Accadde domani, la conduzione degli incontri con gli autori, il progetto editoriale e l'elaborazione dei testi del catalogo della rassegna. Saranno a carico dell'affidatario, oltre alla gestione dell'Arena, i noleggi delle pellicole, le spese di ospitalità degli autori invitati e di stampa dei materiali pubblicitari e del catalogo stesso.
- La programmazione dovrà essere integrata nel sistema culturale cittadino e nel circuito cinematografico provinciale e regionale, privilegiando le collaborazioni con gli istituzioni culturali locali, nonché le associazioni e i soggetti pubblici e privati attivi sul territorio.
- Il Comune avrà diritto ad usufruire di 4 serate nel periodo giugno-settembre e di 15 ingressi omaggio.
- La programmazione cinematografica dovrà svolgersi secondo le linee di indirizzo generale fissate dal Comune nel piano annuale e poliennale degli interventi culturali, nel

rispetto di quanto previsto dalla Carta dei Servizi cinematografici del Comune, dovrà essere condotta dall'affidatario in collaborazione costante con il Comune e sottoposta a periodica verifica di efficienza e funzionalità del servizio.

Le spese relative ai consumi dell'energia elettrica, delle utenze telefoniche e delle tasse dei rifiuti a carico del concessionario sono quantificate in un rimborso forfettario pari a euro 502,00 per ogni annualità, comprensivi della relativa imposta di bollo di euro 2,00.

ARTICOLO 3 – IMPEGNI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

a) Il Comune, per tutta la durata dell'affidamento, concede in uso gratuito i beni di cui al precedente articolo 1) e di tutte le attrezzature ivi incluse, in buone condizioni d'uso, assicurando la manutenzione straordinaria dello stabile anche sulla base delle segnalazioni che l'affidatario avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente;

b) Sono riservate al Comune le funzioni di indirizzo e di controllo sull'attività a garanzia degli interessi dell'intera comunità, nel quadro della politica complessiva di promozione culturale e sviluppo locale;

c) Il Comune si impegna a realizzare attività culturali presso l'Arena Estiva Ex Stalloni, promosse nell'ambito delle proprie iniziative istituzionali;

d) Il Comune può esercitare, in qualsiasi momento, ogni forma di vigilanza e controllo sulla gestione, attraverso l'accesso alla documentazione inerente ai rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nel servizio, fornitori e collaboratori, mediante gli strumenti che riterrà più utili ed opportuni. Il Comune si riserva il diritto di controllare in qualunque momento l'integrità della struttura e delle attrezzature e impianti;

e) A fronte della concessione del servizio, il Comune riconoscerà a titolo gratuito l'importo stabilito quale canone di locazione e riceverà dal concessionario la somma complessiva fissata a base di gara (iva esclusa), meno l'eventuale ribasso offerto e la relativa liquidazione avverrà dietro presentazione di regolare fattura annuale con pagamento a 60 gg. data ricevimento fattura.

ARTICOLO 4 – IMPEGNI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà:

a) Osservare le linee di indirizzo generale fissate dal Comune nel piano annuale e pluriennale degli interventi culturali;

b) Programmare i servizi e le attività culturali e gestire i locali concessi in uso in accordo con il Comune;

c) Assumere la responsabilità della gestione dei locali, degli impianti e delle attrezzature di proprietà comunale, concessi in gestione secondo gli elenchi depositati agli atti del Servizio gestione del patrimonio immobiliare del Comune, consegnati all'affidatario al momento della stipula del contratto;

d) Provvedere alla manutenzione ordinaria dei beni immobili e mobili in oggetto, anche su segnalazione del competente Servizio gestione del patrimonio immobiliare o del Servizio Servizi Culturali;

e) Sostenere direttamente le spese per consumi di acqua, energia elettrica, riscaldamento e imposte comunali (raccolta rifiuti);

f) Munirsi, sotto la propria responsabilità ed a propria cura e spese, di tutte le prescritte licenze ed autorizzazioni per l'utilizzo della struttura e per lo svolgimento delle attività previste;

g) Stipulare polizze di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e quanto altro necessario per tenere indenne il Comune da ogni pretesa di rivalsa da parte di chiunque;

h) Garantire l'uso gratuito dell'area al Comune, per le proprie attività istituzionali, per 4 giornate annuali che saranno da concordare secondo un calendario

definito in congruo anticipo con il competente Servizio Servizi Culturali del Comune. Le giornate che non saranno utilizzate dal Comune resteranno nella disponibilità dell'affidatario. Nel caso dei suddetti utilizzi da parte del Comune l'affidatario metterà a disposizione gratuitamente i locali nonché il personale necessario per apertura, chiusura e vigilanza della sede, la pulizia degli spazi. Ogni altra spesa per assicurare lo svolgimento delle iniziative resta a carico del Comune;

i) l'affidatario potrà usufruire di contributi e/o sponsorizzazioni, previo accordo con l'Amministrazione circa la compatibilità con le attività svolte e gli spazi della struttura. Gli introiti dovranno essere contabilizzati nel bilancio di attività.

ARTICOLO 5 – MODIFICHE E MIGLIORIE

Nessun intervento di modifica o trasformazione dell'area, dei locali adiacenti e dei relativi arredi e attrezzature è consentito all'affidatario senza il preventivo consenso scritto del Comune. In ogni caso il concessionario non avrà diritto ad alcun rimborso né potrà avanzare alcuna pretesa per le spese sostenute per modifiche o migliorie apportate alla struttura. L'affidatario potrà provvedere a proprie spese ad attrezzature tecniche aggiuntive finalizzate a migliorare i servizi offerti. A conclusione dell'affidamento, dovranno restare incluse nelle dotazioni di proprietà comunale.

ARTICOLO 6 – DIRITTI, ONERI E RESPONSABILITA'

La gestione dei locali e delle attività, fermo restando il rispetto delle finalità di cui ai precedenti artt., è esercitata dall'affidatario a proprio esclusivo rischio e con esonero del Comune da qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi.

ARTICOLO 7 - DURATA

La durata della concessione oggetto del presente capitolato è di due anni con decorrenza dal mese di giugno 2023 e scadenza il 31 maggio 2025 e, comunque, successivamente alla Determina di aggiudicazione definitiva efficace, o alla stipula contrattuale.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, il soggetto appaltatore si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiunti per il Comune.

E' facoltà dell'Amministrazione avvalersi altresì di proroga tecnica (per un periodo massimo di quattro mesi) al fine di procedere all'espletamento delle procedure di gara, ai sensi dell'art. 63 co. 2 lett. c) e dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 e smi.

ARTICOLO 8 - IMPORTO

L'importo del corrispettivo che il concessionario dovrà riconoscere al concedente è stabilito in **€. 400,00** per l'intera durata del contratto. 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 e smi e dalla Determinazione AVCP n. 3/2008, per le modalità di svolgimento dell'appalto, non è necessario redigere il DUVRI (trattasi di 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). L'importo è comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato.

ARTICOLO 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di accertato grave inadempimento da parte dell'affidatario ad una qualsiasi delle prescrizioni previste dal presente capitolato, previa diffida ad adempiere ed in caso di mancata ottemperanza, il Comune potrà dichiarare decaduto e risolto di diritto il presente contratto, con effetto immediato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

ARTICOLO 10 – REVOCA

E' fatta salva la potestà di revoca, da parte del Comune, dell'affidamento, per esigenze di pubblico interesse.

ARTICOLO 11 – REGOLAMENTAZIONE IN CASO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO

In caso di recesso anticipato da parte di entrambe le parti, così come nel caso di cessazione del rapporto al termine della durata del contratto, il Comune non subentrerà al soggetto affidatario negli impegni da questo assunti ed ancora in corso e declina fin d'ora qualsiasi responsabilità in proposito. L'affidatario assume a proprio carico qualsiasi onere in merito, esonerando fin d'ora il Comune da ogni onere e responsabilità.

ARTICOLO 12 – CASI DI FORZA MAGGIORE

Se per cause di forza maggiore, debitamente documentate, fosse impossibile la regolare effettuazione del servizio, l'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione scritta al dirigente del Servizio competente del Comune e a definire con lo stesso soluzioni tendenti a limitare al minimo il disagio per il Comune.

ARTICOLO 13 – SUBAPPALTO

È fatto divieto all'affidatario subappaltare direttamente o indirettamente in tutto o in parte i servizi oggetto del presente capitolato, salva esplicita autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 14 – VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

L'Affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione intervenuta nella nomina di organi o ragione sociale dell'impresa, indicando il motivo della variazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per ritardo di pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

ARTICOLO 15 – PENALI

L'affidatario riconosce al Comune il diritto di applicare le seguenti penalità:

1) nei casi di risoluzione del contratto previsti all'art. 12 sarà incamerata la cauzione di cui all'art. 19.

Sarà inoltre esperita azione di danno, per cui l'affidatario sarà tenuto al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio di cui si tratta.

2) per mancato o interrotto servizio di programmazione sarà applicata una penale pari a € 2.000,00, fatto salvo l'eventuale richiesta di risarcimento danni da parte dell'Ente.

ARTICOLO 16 – DANNI E OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'affidatario si obbliga a stipulare e presentare apposita polizza di assicurazione contro incendio ed altri eventi (a titolo esemplificativo e non limitativo fenomeno elettrico, danni da acqua condotta, eventi atmosferici, eventi catastrofali) a tutela dei danni all'immobile ed al suo contenuto, polizza che dovrà prevedere fra le garanzie clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del proprietario dell'immobile.

La polizza incendio deve assicurare il fabbricato per un valore di tot. € 1.000.000,00 (un milione) e prevedere garanzia ricorso terzi per un capitale € 1.000.000,00 (un milione).

L'affidatario dovrà altresì stipulare e presentare polizza di Responsabilità Civile a copertura della responsabilità civile per danni a terzi riconducibili alla gestione dell'immobile, che comprenda clausola di RC del fabbricato, con massimale non inferiore a

€3.000.000,00 (tre milioni) per sinistro a persone, cose od animali. La polizza in questione dovrà comunque contenere l'estensione della copertura anche contro danni causati dall'Ente appaltante.

Quanto sopra per tenere sollevato il Comune da qualsiasi responsabilità e da ogni eventuale pretesa risarcitoria avanzata da terzi.

L'affidatario risponderà in ogni caso direttamente degli eventuali incidenti o danni che dovesse arrecare a persone o a cose, qualunque ne sia la natura, derivanti da carenza, insufficienza o irregolarità del servizio, nonché da imprudenza, imperizia o negligenza dell'affidatario o dei suoi dipendenti, precisando che resterà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad eventuali compensi o rimborsi.

ARTICOLO 17 – STIPULA CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Dlgs 50/2016, avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte che la richiede.

ARTICOLO 18 – PRIVACY

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.

ARTICOLO 19 – ACCETTAZIONE ED EFFETTI DEL CONTRATTO

L'affidatario, accettando il presente contratto, dichiara sotto la propria responsabilità di:

1. non trovarsi in alcuna condizione che costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80 del Dlgs 50/2016;
2. non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del Dlgs 165/2001 e all'art. 21 del Dlgs 39/2013;
3. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità elencate all'art. 102 comma 7 del Dlgs 50/2016;
4. ritenere l'importo contrattuale congruo;
5. non trovarsi in condizioni di generali incompatibilità tali da arrecare danno al committente o inficiare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;

ARTICOLO 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, il responsabile unico del procedimento (RUP) è Valentina Galloni in qualità di Dirigente del Servizio Servizi Culturali.

ARTICOLO 21 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Reggio Emilia. Si precisa inoltre che è escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie.

Letto, approvato e sottoscritto in segno d'accettazione

Per il Comune di Reggio Emilia
(*Valentina Galloni*)

Per l'Associazione A.R.C.I. Comitato Territoriale di Reggio Emilia
(Daniele Catellani)

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. 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:

- per il conferimento del servizio oggetto del presente capitolato d'appalto di cui la presente

informativa costituisce allegato integrante, e per i conseguenti adempimenti, quali le liquidazioni delle competenze e l'eventuale rendicontazione delle stesse.

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:

- D.Lgs 50/2016.

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione.

Protocollo C_H223/C_H223_01 PG/2023/0031340 del 31/01/2023 - Pag. 8 di 9 Servizio Servizi Culturali Piazza Casotti, 1/c – 42121 Reggio Emilia - tel. +39 0522 456032 - e-mail: cultura@comune.re.it - www.comune.re.it

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, 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 perfezionare l'affidamento del servizio.