

## Allegato 1

**PNRR-M1C3- INTERVENTO 1.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU – RIQUALIFICAZIONE DELL'ACCESSIBILITA' FISICA DEGLI SPAZI CORTILIVI ESTERNI E REVISIONE DEI PERCORSI MUSEALI E DELLA COMUNICAZIONE PER LA COMPLETA FRUIZIONE DELLE ESPERIENZE CULTURALI DI PALAZZO DEI MUSEI – CUP J87B22000800006 – codice PEG : 2023\_PG\_9260.**

**AVVISO PUBBLICO  
PROCEDURA COMPARATIVA PER  
SELEZIONARE UN ENTE DEL TERZO SETTORE DI CUI ALL'ART. 4 DEL D. LGS. 117/2017 AL FINE DI STIPULARE APPOSITA CONVENZIONE FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, RICOGNIZIONE E SUPPORTO IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ PRESSO PALAZZO DEI MUSEI DI REGGIO EMILIA.**

Con il presente avviso pubblico, il Comune di Reggio Emilia Servizio Servizi Culturali in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione e nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento intende individuare e selezionare un Ente del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D. lgs.117/2017 e ss. mm. ii. "Codice del Terzo Settore" per la sottoscrizione di una convenzione finalizzata alla realizzazione di attività di formazione, ricognizione e supporto in materia di accessibilità e fruibilità di Palazzo dei Musei di Reggio Emilia.

**SCADENZA AVVISO : ORE 12,00 DEL 31 AGOSTO 2023**

### 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. "Codice del Terzo Settore";

### 2. OGGETTO DELLA PROCEDURA E FINALITÀ

La procedura comparativa è finalizzata all'individuazione e selezione di un Ente del Terzo Settore con il quale sottoscrivere una convenzione avente ad oggetto la "realizzazione di attività di ricerca, formazione, ricognizione e supporto in materia di accessibilità e fruibilità

di Palazzo dei Musei. sito a Reggio Emilia in Via Spallanzani 1, ai fini del perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 117/2017 e ss. mm. ii.

In particolare, la convenzione prevederà le seguenti attività:

A) Elaborazione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) - come previsto dal D.M. 28 marzo 2008 "Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale";

B) Formazione dedicata per un'accoglienza cortese, rispettosa, attenta a specifiche richieste relative a disabilità e ad esigenze particolari nella fruizione dei servizi museali;

C) Formazione ed Indicazioni operative su :

- interventi sulla segnaletica lungo i percorsi esterni di accesso al museo,
- dispositivi che consentano una esperienza di visita autonoma per la più larga parte dei visitatori (ad esempio: realizzazione di pavimentazioni e scale con segnalazioni plantari, contrasti cromatici e integrazioni con avvisi sonori; per i vani ascensori inserimento di pulsantiera braille e sonora e l'annuncio sonoro del piano di fermata, dispositivo telefonico per non udenti che permetta di dialogare tramite display/schermo e la tastiera tra vano cabina e sala di emergenza.
- strumenti che consentano una fruizione ampliata quali, ad esempio, sistemi audio per non vedenti, video in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS), avvisi luminosi, possibilità di rete Wi- Fi per scaricare applicativi o accedere a contenuti culturali in ambiente digitale ...).

### 3. DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà una durata di **12 mesi** con decorrenza dalla data di sottoscrizione e con scadenza al **31/12/2024**.

Il Comune di Reggio Emilia si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di esercitare l'opzione di proroga tecnica della convenzione alle medesime condizioni per un ulteriore periodo stimato di 6 mesi , previa disponibilità delle risorse finanziarie nei pertinenti capitoli del bilancio.

### 4. RIMBORSO DELLE SPESE

L'importo complessivo massimo a titolo di rimborso per l'espletamento delle attività è stabilito in **€ 12.000,00 ( oltre ad IVA se dovuta )** per l'intero periodo e per la realizzazione delle attività previste.

La convenzione disciplinerà le spese ammissibili al rimborso, tenendo presente che verranno rimborsate quelle effettivamente sostenute previa rendicontazione a comprova

ed emissione di regolare documentazione fiscale .

**La documentazione fiscale , oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, dovrà contenere le seguenti informazioni: Titolo del progetto; Indicazione “Finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU”; Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce; Numero della fattura; Data di fatturazione; Estremi identificativi dell’intestatario; Importo (con imponibile distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge); Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata; CUP del progetto; CIG ; Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità) .**

La documentazione fiscale andrà intestata a:

Comune di Reggio Emilia

Servizio Servizi Culturali

C.F. e P.Iva 00145920351

**Codice Unico Ufficio IPA: QDJHJF**

L’Amministrazione provvederà alla liquidazione delle fatture entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, previo esito positivo delle relative verifiche.

Non si prevedono pagamenti in anticipazione di prestazioni o di spese (art. 2234 CC).

L’affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 136/2010, ed in caso contrario il contratto sarà ritenuto nullo.

Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla legge 136/2010.

## 5. REQUISITI DI AMMISSIBILITA’

### 5.1 SOGGETTI AMMISSIBILI ALLA PROCEDURA

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura - secondo modello allegato- i soggetti individuati ed elencati all’art. 4 del D.Lgs. 117/2017.

### 5.2 REQUISITI RICHIESTI

Per partecipare alla procedura i soggetti partecipanti devono attestare e dichiarare di essere in possesso alla data di pubblicazione del presente avviso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

a) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dagli artt.94 e 95 del D.Lgs.

36/2023 “Codice Appalti” applicato analogicamente alla presente procedura comparativa in quanto compatibile;

b) aver svolto nel quinquennio precedente alla data di scadenza dell’avviso attività relative al tema in oggetto;

c) prevedere nel proprio statuto/regolamento come finalità esclusiva o attività principale la realizzazione di attività oggetto del presente avviso;

d) essere legalmente costituite da almeno 3 anni;

e) essere iscritti da almeno 6 mesi nei Registri regionali/Anagrafe tributaria delle Onlus.

Inoltre, i soggetti partecipanti devono dichiarare di impegnarsi nella realizzazione del progetto proposto:

- avvalersi, per la realizzazione delle attività richieste nel presente avviso, della eventuale collaborazione di soggetti o enti con esperienza e capacità documentata in materia;
- a concertare con il Comune di Reggio Emilia i contenuti specifici delle attività, le priorità e le modalità operative;
- a comunicare al Comune di Reggio Emilia entro i termini stabiliti le informazioni sull’andamento delle attività che le consentano il monitoraggio delle stesse per la realizzazione del progetto.

## 6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

L’istanza di partecipazione, in regola con l’imposta di bollo (1) , deve essere redatta esclusivamente su apposito modulo ( Allegato 2 ) sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

Quanto dichiarato nel modulo comporta le conseguenze, anche penali, previste nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

L’istanza deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto partecipante o da un suo delegato, ed essere trasmessa obbligatoriamente, pena la non ammissibilità della domanda stessa, unitamente agli allegati di seguito indicati, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all’indirizzo :  
servizi.culturali @pec.municipio.re.it.

entro e non oltre la data di scadenza dell’avviso .

Fa fede esclusivamente la data di invio della PEC.

(1) la marca da bollo di importo pari a Euro 16,00 deve essere applicata sulla copia cartacea della domanda conservata dal richiedente, nell’istanza devono essere riportati i

dati reperibili sulla marca da bollo (data emissione e codice identificativo). Il bollo deve riportare una data anteriore a quella di invio della stessa. La mancata presentazione dello stesso nei casi dovuti comporta la non regolarità dell'istanza e la conseguente segnalazione all'Agenzia delle entrate. La copia cartacea deve essere esibita a richiesta del Comune di Reggio Emilia. Nel caso di esenzione nella domanda deve essere riportata apposita dichiarazione in merito.

## 6.1 CONTENUTO DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione deve fornire, oltre ai dati identificativi del soggetto partecipante, le seguenti dichiarazioni come da Modello Allegato 1:

- il possesso, di tutti i requisiti indicati al paragrafo 5.2;
- che il soggetto partecipante si trova nella condizione di poter realizzare l'impegno nei confronti del Comune di Reggio Emilia a:
  - a) avvalersi, per la realizzazione delle attività richieste nel presente avviso, della eventuale collaborazione di soggetti o enti con esperienza e capacità documentata in materia;
  - b) concertare con il Comune i contenuti specifici delle attività e le conseguenti modalità operative;
  - c) comunicare al Comune entro i termini stabiliti le informazioni sull'andamento delle attività che le consentano il monitoraggio delle stesse per la realizzazione della proposta progettuale;
  - d) in conformità al Regolamento UE 241/2021 le prestazioni oggetto del contratto devono essere progettate ed eseguite nel rispetto dei principi DNSH (ossia "arrecare minor danno possibile all'ambiente").

In allegato all'istanza di partecipazione si richiede la presentazione di un **proposta progettuale** che dovrà essere redatta tenendo conto di tutte le attività indicate al punto 2 e dei criteri e subcriteri di valutazione indicati nelle tabelle sotto riportate.

L'istanza e la proposta progettuale dovranno essere firmate digitalmente da soggetto munito di poteri rappresentativi dell'ente ; nel caso venga sottoscritta digitalmente dal soggetto delegato, produrre copia della delega o documento attestante il potere di rappresentanza o di firma.

## 6.2 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono escluse le istanze:

- non redatte sull'apposito modulo in quanto non contenenti tutte le dichiarazioni e i requisiti ivi previsti;
- trasmesse al di fuori dei termini previsti o mediante mezzi diversi da quello stabilito al paragrafo 6;

- trasmesse ad indirizzi di posta certificata diversi da quello indicato ;
- non firmate digitalmente dal legale rappresentante o da un suo delegato;
- prive anche di uno solo dei documenti obbligatori richiesti dal presente avviso ed elencati al paragrafo 6;
- presentate da soggetti che non risultino in possesso dei requisiti di ammissibilità indicati al paragrafo 5;

Dei motivi di esclusione verrà data comunicazione con lettera nei termini e con le modalità indicati al paragrafo 6.

## 7. PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La procedura di verifica e valutazione sarà svolta in due fasi.

### PRIMA FASE: VERIFICA AMMINISTRATIVA

Nella prima fase si procederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità formale descritti nei paragrafi precedenti al fine di accertare la presenza della documentazione obbligatoria richiesta, del rispetto della modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione, del possesso dei requisiti di cui al paragrafo 5.

Tale verifica amministrativa verrà effettuata dal RUP coadiuvato da funzionari esperti. Ad esito di tale istruttoria il Responsabile del Servizio formerà un elenco dei soggetti ammessi e non ammessi alla successiva fase di valutazione del progetto indicando la relativa motivazione di eventuale esclusione.

Il termine di conclusione del procedimento della prima fase è di 15 giorni che decorrono dalla data di scadenza dell'avviso pubblico. Tale termine si intende sospeso, per non più di 30 giorni nel caso di richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti, tramite pec da parte del Servizio. La documentazione deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

### SECONDA FASE: VALUTAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI

A seguito della chiusura della prima fase una Commissione, procederà alla valutazione delle proposte progettuali secondo i criteri e sub-criteri di valutazione previsti al paragrafo successivo.

Il termine di conclusione del procedimento della seconda fase è di 30 giorni che decorrono dalla data di scadenza di conclusione del procedimento della prima fase.

Tale termine si intende sospeso, per non più di 30 giorni nel caso di richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti, tramite pec, da parte della Commissione.

Il Responsabile del Servizio con proprio atto, sulla base delle istruttorie effettuate e sugli esiti trasmessi dalla Commissione, provvede:

- alla presa d'atto dell'elenco delle istanze pervenute;
- all'approvazione dell'elenco dei soggetti partecipanti non ammessi con indicata la

relativa motivazione;

- all'approvazione dell'elenco dei soggetti partecipanti ammissibili in ordine di punteggio;
- all'individuazione del soggetto partecipante che ha ottenuto il maggior punteggio e con il quale sottoscriverà la convenzione.

Il Responsabile Unico di Progetto darà comunicazione via pec dell'esito dell'istruttoria formale e di merito.

## 8. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione verifica e valuta le proposte progettuali presentate sulla base dei seguenti criteri di valutazione e di priorità.

Il punteggio massimo raggiungibile è pari a 100 (punti).

Criteri di valutazione

### 1 Qualità progettuale 0-60

### 2 Soggetto proponente – (curriculum delle attività e esperienze svolte) 0-40

Totale 100

Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione sommando i punteggi relativi a ciascun criterio ottenuti con le modalità di seguito specificate.

A ciascun sub criterio verrà attribuito dalla Commissione un punteggio massimo a cui la stessa attribuirà dei coefficienti percentuali di giudizio compresi fra 0% e 100%:

0% corrisponde ad un giudizio insufficiente;

25% corrisponde ad un giudizio sufficiente;

50% corrisponde ad un giudizio buono;

75% corrisponde ad un giudizio ottimo;

100% corrisponde ad un giudizio eccellente.

### 1. Qualità progettuale

Il partecipante sarà valutato anche in base alla qualità della proposta progettuale presentata

<b>Descrizione sub criterio 1</b> <b>Qualità progettuale</b>	0-60
Coerenza della proposta con gli obiettivi richiesti nell'avviso	20
Innovazione e creatività del progetto, capacità di creare network strutturati sulle materie oggetto di approfondimento	20

COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA	
Valorizzazione di esperienze e iniziative consolidate nel territorio nazionale, regionale ecc.	10
Dimensione dell'iniziativa (territori/soggetti coinvolti o coinvolgibili) e fattibilità di intervento nel territorio comunale	10
<b>Descrizione sub criterio 2</b> <b>Soggetto proponente</b>	0-40
Partecipazione a progetti nazionali o internazionali di attività inerenti l'oggetto delle attività richieste dal presente avviso	5
Pregressa esperienza documentabile di attività di supporto ad altri Enti, nel settore oggetto del presente avviso	5
Realizzazione di pubblicazioni, materiali e documentazione inerenti le attività richieste nel presente avviso	5
Documentata qualità professionale, inerenti le materie oggetto del presente avviso, di collaborazione di eventuali esperti esterni nello svolgimento delle attività svolte	10
Prevedere nel proprio statuto/regolamento come finalità prevalente o attività principale la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso;	5
Curriculum delle attività e esperienze svolte al fine di valutare le capacità tecniche e professionali dei soggetti che hanno presentato istanza di partecipazione	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## 9. AVVERTENZA

Il presente avviso non costituisce obbligo giuridico di procedere alla attivazione di rapporti di collaborazione ma semplice invito a proporre. L'amministrazione si riserva di:

- annullare, sospendere, prorogare, modificare o interrompere in tutto o in parte il presente

avviso con atto motivato;

- procedere anche in presenza di una sola istanza e proposta progettuale senza che tali circostanze possano essere oggetto di richiesta di indennizzo, risarcimento a qualsiasi titolo da parte dei proponenti. I documenti prodotti e acquisiti non verranno restituiti ai partecipanti.

## 10. INFORMAZIONI

Le informazioni relative al presente avviso con la relativa modulistica saranno disponibili sul sito <http://www.comune.re.it>

## 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del presente procedimento è Valentina Galloni, Dirigente del Servizio Servizi Culturali del Comune di Reggio Emilia.

## 12. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) si informa che il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, e-mail [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it), pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it), è il Titolare dei dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento e che tali dati verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso.

## 13. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in Premessa.

## 14. RICORSI

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D. Lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

Allegati:

- Istanza di partecipazione con contestuale dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico (Allegato 2);
- Schema di Convenzione (Allegato 3 ).

## **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](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto: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](mailto: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:

Espletamento procedure amministrative relative all' **AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO DEL TERZO SETTORE AL FINE DI STIPULARE APPOSITA CONVENZIONE FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, RICOGNIZIONE E SUPPORTO IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ PRESSO PALAZZO DEI MUSEI DI REGGIO EMILIA.**

## 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:

- la Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- il D.Lgs 117/2017;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

- la Legge n. 124/2017 e ss. mm.;
- il vigente Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici.

#### 8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

I Suoi dati personali non sono oggetto 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 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 la 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](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto: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](mailto: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 partecipare alla procedura comparativa.

IL RUP DEL PROCEDIMENTO

dott. Valentina Galloni

