

COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia

Ufficio Valorizzazione Territoriale - Centro Storico

email: centro.reggioemilia@comune.re.it

AVVISO PUBBLICO

INDAGINE DI MERCATO AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 2 E 3 DEL D.LEG.VO 36/2023 FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UNA FESTA IN CENTRO STORICO DENOMINATO "SAPORI DI STELLE" IN DATA 22 GIUGNO 2024 - IMPORTO PRESUNTO: € 15.000,00 Iva esclusa

Visti:

- l'art. 50 comma 2 e 3 del D.Leg.vo n. 36/2023 e l'allegato II.1
- l'art. 3 co. 2 e 4 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti - Parte prima - Appalti di servizi, forniture, lavori e concessioni" del Comune di Reggio Emilia
- la determinazione dirigenziale n.

COMUNICA

Che entro le ore 13 del giorno **2024** è possibile presentare la propria offerta per la selezione del soggetto a cui affidare il servizio per la progettazione, organizzazione e gestione di una festa in centro storico denominata "Sapori di Stelle" in data 22 giugno 2024 meglio descritto di seguito.

Il servizio verrà affidato mediante affidamento diretto tramite mercato elettronico MEPA, previa consultazione di più preventivi sulla base di offerte ai sensi dell'art.50 comma 2 e 3 del D.Leg.vo n. 36/2023, dell'allegato II.1 e dell'art. 3 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti. Sono inoltre applicabili le vigenti disposizioni del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti - Parte prima - Appalti di servizi, forniture, lavori e concessioni" del Comune di Reggio Emilia.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini 1 - 42121 Reggio Emilia -

e-mail certificata: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

web: www.comune.re.it

SERVIZIO COMPETENTE: Servizio Sportello attività produttive e edilizia

RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO: D.ssa Lorena Belli

SOGGETTI INTERESSATI: AZIENDE ISCRITTE SULLA PIATTAFORMA MEPA CONSIP AL CPV Servizi di organizzazione di feste: 79954000-6 - Servizi organizzazione eventi : 79952000-2

OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:

ORGANIZZAZIONE GESTIONE DI UNA FESTA IN CENTRO STORICO DENOMINATO "SAPORI DI STELLE" IN DATA 22 GIUGNO 2024.

1. REQUISITI, MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Destinatari della presente indagine di mercato sono operatori economici che, a pena di esclusione, devono:

- essere iscritti, entro la data indicata di presentazione dell'offerta sulla piattaforma MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) la categoria di prodotti corrispondente al Servizi di organizzazione di feste: 79954000-6 - servizi organizzazione eventi: 79952000-2;
- essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95, del D.Lgs 36/2023 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

Ogni concorrente dovrà far pervenire al Comune di Reggio Emilia, a pena di esclusione,

entro e non oltre le ore 13.00 del giorno

tramite PEC all'indirizzo Istituzionale: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, all'attenzione del "Servizio sportello attività produttive e edilizia", l'offerta su carta intestata del proponente corredata da:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio** ai sensi degli artt. 46 e 47 della L. 445/00, il tutto secondo il modello All. 1;
- **Offerta Economica**, secondo l'All. 2;
- **restituzione avviso controfirmato per accettazione**;
- **Proposta tecnica** comprendente documento che illustri la proposta progettuale nel complesso con una descrizione dettagliata di tutto quanto richiesto al punto 5. Dovranno essere altresì allegate foto degli arredi proposti, rendering degli allestimenti, immagini e descrizioni delle animazioni proposte.

Il recapito tempestivo a mezzo PEC dell'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Le offerte prive di firma digitale o pervenute oltre il termine sopraindicato non saranno prese in considerazione.

3. OBIETTIVI E TARGET DELL'EVENTO

Arricchire l'offerta del centro storico con situazioni di animazione per il tempo libero con proposte che favoriscano la partecipazione e l'incontro e valorizzino alcune zone di particolare interesse per l'Amministrazione (Piazza Martiri del 7 luglio, Piazza della Vittoria).

Si considera di rivolgere l'attenzione ad un pubblico differenziato:

- a) cittadini del Comune capoluogo e della provincia, target giovane-adulto;
- b) escursionisti dell'Area Vasta (Parma-Piacenza-Modena-Bologna-Mantova);
- c) coinvolgimento dei commercianti e pubblici esercizi del centro storico.

4. ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la progettazione, l'organizzazione e la gestione di una festa "chiavi in mano", nello stile di una "Cena in bianco", **sabato 22 giugno 2024 (data di recupero causa maltempo 29 giugno 2024)** con l'obiettivo di raggiungere una partecipazione di almeno **500 persone**.

L'evento dovrà essere tematizzato e ispirato all'atmosfera onirica e magica del dramma Shakespiriano "Sogno di una notte di mezza estate", declinabile nella scelta dell'intrattenimento e in ogni elemento che possa ricreare le suggestioni del payoff proposto.

L'organizzazione deve prevedere:

- movimentazione su piazza di nr. 48 tavoli e nr. 300 sedie messe a disposizione dal Comune di Reggio Emilia e riconsegna al magazzino. I tavoli e le sedie saranno consegnati su piazza nel pomeriggio del 22 giugno (data alternativa 29 giugno). Il relativo disallestimento e riconsegna a magazzino è a carico della ditta affidataria del presente appalto;
- noleggio, movimentazione nr. 35 tavoli (misure 220x80 circa) e nr. 200 seggiole a scocca le cui spese sono a totale carico della ditta affidataria del presente appalto;
- dislocazione dei tavoli e delle sedute nella location individuata (piazza Martiri del 7 luglio) con relativa presentazione di planimetria;
- il coordinamento di tutti gli aspetti logistici, allestimento, disallestimento. Lo smaltimento dei rifiuti è a carico del Comune.
- la gestione delle prenotazioni con una modalità che promuova la più alta partecipazione (ad esempio la piattaforma online di Eventbrite) e relativa promozione della modalità di prenotazione;
- gestione pre-evento, regia della serata con personale addetto all'accoglienza dei partecipanti e loro dislocazione (indicare quante persone saranno presenti);
- l'allestimento dei tavoli di posti a sedere fino a 500 persone, l'evento compreso dell'allestimento da parte dei partecipanti potrà iniziare dalle ore 19,00, l'inizio cena indicativamente alle ore 20,30 per terminare entro le ore 23,30.
- promozione sulla pagina di prenotazione della necessità di realizzare allestimenti curati e creativi dei tavoli, delle corrette modalità di partecipazione;
- contatto diretto con le attività commerciali del centro storico per coinvolgimento attivo per bag per la cena e allestimenti floreali;
- organizzazione e pubblicizzazione pre-evento di un contest per selezionare e premiare durante la serata il "tavolo più creativo" e il "tavolo più elegante" con giuria votante durante la serata e attestati di vincita;
- animazione della serata con uno spettacolo scenografico consono alla tipologia di evento;
- stampa e distribuzione di n. 300 locandine in A3. La distribuzione verrà effettuata nei negozi del centro e nei luoghi pubblici prima dell'evento concordando un piano distributivo col Comune;
- realizzazione e stampa di un totem per segnalare l'area dell'evento.

Tutte le situazioni dovranno essere gestite con un'attenzione all'ambiente e caratterizzarsi preferibilmente per essere "plastic free".

L'aggiudicatario dovrà interagire con l'Amministrazione per gli aspetti della comunicazione gestita dall'ente committente. L'Amministrazione fornirà creatività e declinazioni grafiche.

Ogni eventuale adattamento della creatività dovrà essere presentata all'Amministrazione al fine di ottenere parere preventivo favorevole.

Infine si precisa che:

- Il Comune è dotato di sito web, canali social istituzionali generalisti e tematici e di una newsletter.
- Il Comune è dotato di ufficio stampa e quindi di autonoma strategia e operatività nella relazione con gli organi di informazione.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

La valutazione delle proposte avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.108 comma 1 del D.Lgs n. 36/2023, mediante l'attribuzione di **massimo 100 punti così suddivisi:**

A) massimo punti 85 per l'offerta tecnico-progettuale relativa all'attività oggetto del servizio, come di seguito specificato:

- **contenuto del progetto: max punti 80**

- progetto e proposte presentate;
- innovatività e originalità
- qualità degli intrattenimenti/spettacoli.

- **migliorie: max 5 punti**

B) Massimo punti 15 all'offerta economica per l'importo proposto dell'affidamento (€15.000,00 iva esclusa).

La base economica di partenza è di 15.000,00 Euro (IVA al 22% esclusa).

Formula

offerta più bassa x max punteggio

offerta da valutare

Non si prenderanno in considerazione le offerte che ottengano **meno di 55 punti** nella proposta tecnico-progettuale (punto A).

In presenza di due o più ditte offerenti identico punteggio, si procederà ad esperimento migliorativo fra tali imprese. L'offerta vincola il suo proponente per un termine di 180 giorni a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione della stessa, con obbligo di mantenere ferma l'offerta stessa.

Saranno considerate valide solo le offerte al ribasso.

Il RUP procederà alla valutazione delle proposte entro i termini e secondi i criteri sopraindicati. Il RUP nell'esercitare tale funzione si avvarrà del supporto di funzionari e tecnici del Comune.

6. VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo massimo per l'affidamento del servizio in oggetto è di Euro 15.000,00 (IVA al 22% esclusa).

L'Amministrazione concede n. 2 permessi per auto/furgoni per l'evento. I restanti permessi per l'ingresso in centro storico sono a carico dell'affidatario
<https://www.reggioparcheggi.it/>

7. DURATA DELL'AFFIDAMENTO E PAGAMENTO

Il presente affidamento decorre dalla data di esecutività della determina dirigenziale di affidamento del servizio e si concluderà entro il 22 giugno 2024 (data di recupero causa maltempo 29 giugno 2024). La ditta dovrà presentare, unitamente alla fattura, anche il rendiconto con specificati i costi suddivisi per attività.

La liquidazione dell'importo avverrà a fine contratto, entro 30 gg dal ricevimento della fattura, che dovrà pervenire a:

COMUNE DI REGGIO EMILIA
Servizio Sportello attività produttive e edilizia
Piazza Prampolini 1 42121 Reggio Emilia
C.F. e P.IVA n. 00145920351
pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Codice Unico Ufficio IPA: DC05E6 - e riportare in fattura elettronica la seguente 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.

L'aggiudicatario, ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010, 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.

8. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Tra gli obblighi dell'affidatario, si precisa inoltre che:

a) gli allacciamenti all'energia elettrica necessari per l'esecuzione del presente appalto, potranno essere derivati da forniture comunali esistenti (torrette a scomparsa presenti sulle piazze), nei limiti della portata delle stesse, salvo il fatto che l'appaltatore potrà chiedere puntuali forniture straordinarie se lo ritiene più funzionale;

b) ogni allacciamento derivato da forniture comunali dovrà essere realizzato a regola d'arte e secondo le indicazioni fornite dal tecnico referente dell'Amministrazione committente e non dovrà in alcun modo compromettere il funzionamento degli impianti comunali di pubblica illuminazione;

c) saranno a carico dell'aggiudicatario le operazioni e le spese per la richiesta e l'allacciamento temporaneo di fornitura straordinaria di energia elettrica che la ditta eventualmente ravviserà necessario;

Saranno altresì a carico degli organizzatori:

- il Piano di sicurezza e di soccorso sanitario dell'evento secondo le disposizioni vigenti in materia;
- il presidio dei luoghi e la garanzia del corretto svolgimento della iniziativa;
- il ripristino delle aree concesse al termine delle singole iniziative (rimozione dei tavoli, seggiole, etc.....);
- i rapporti con gli artisti coinvolti, gli allestimenti comprensivi di eventuali movimentazioni, service audio/luci, gli allacciamenti, le certificazioni degli impianti e degli allestimenti;
- la richiesta delle autorizzazioni e concessioni necessarie, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in materia di rispetto delle norme sulla sicurezza pubblica e degli impianti, nonché quelle legate alla sicurezza dei lavoratori e del pubblico relativamente alla iniziativa;
- oneri connessi agli adempimenti compresa la SIAE
- mantenimento delle condizioni di pulizia e decoro dell'area in cui si svolgono le attività.

L'appaltatore non deve:

- inserire nella comunicazione dell'evento messaggi contenenti immagini e informazioni contrarie all'ordine pubblico, ingannevoli, lesive delle convinzioni morali, civili, religiose o della dignità della persona, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori o incentivanti l'uso di alcolici, tabacco, stupefacenti e farmaci nonché comunicazioni in contrasto con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina Pubblicitaria.

L'Amministrazione Comunale:

- a) mette a disposizione nr. 48 tavoli e nr. 300 seggiole come sopra;
- b) autorizza l'uso delle torrette dell'energia elettrica necessarie per l'esecuzione del presente appalto, che potranno essere derivati solo da forniture comunali esistenti, nei limiti della portata delle stesse, salvo il fatto che l'aggiudicatario potrà richiedere puntuali forniture straordinarie se lo ritiene più funzionale;
- c) suolo gratuito e n. 2 permessi mezzi per transito in centro storico.

9. ESONERO DI RESPONSABILITÀ

I partecipanti, in relazione agli elaborati presentati, rispondono in proprio ed in via esclusiva della violazione di eventuali diritti spettanti a terzi, comprese le violazioni del diritto d'autore eventualmente eccepite, ed esonerano il Comune di Reggio Emilia da ogni responsabilità.

La società appaltatrice dovrà essere in possesso in qualità di organizzatore degli eventi, di adeguate polizze assicurative per la Responsabilità Civile.

10. INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto scadrà alla scadenza prefissata. 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 a mezzo PEC di adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 5 giorni. 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 inadempiente 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 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, alle attività eseguite ed al mancato guadagno.

11. PENALI

Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni necessarie agli eventi in generale comporterà, previa diffida ad adempiere nel caso del perdurare dell'adempimento, l'immediata risoluzione della Convenzione, con conseguente indennizzo a favore della controparte per danni arrecati all'amministrazione.

12. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa al contratto che dovesse insorgere tra le parti viene riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di Reggio nell'Emilia.

13. DIPENDENTI DELLE P.A.

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 attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, 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.

14. SICUREZZA E RISERVATEZZA

- L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto

di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

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

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

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.

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

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

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.

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.

Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità: **“PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UN EVENTO DI ANIMAZIONE DEL CENTRO STORICO DENOMINATO "SAPORI DI STELLE" IN DATA 22 GIUGNO 2024”**

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.

Destinatari dei dati personali

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

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.

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.

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.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto precedente.

Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di valutare l'offerta.

Responsabile del procedimento: Dr.ssa Lorena Belli

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

Simona Mannari 0522 456585 - simona.mannari@comune.re.it

La Dirigente
(Dr.ssa Lorena Belli)