



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

Spett.le Ingegnere  
**Lorenzo Giordani**  
via U. Cagni, 3  
42124 Reggio Emilia  
[lgjordani1@alice.it](mailto:lgjordani1@alice.it)

**Oggetto: Richiesta di offerta economica per affidamento di prestazioni di servizio professionali relative alla *perizia sulle modalità di accesso a n. 2 edifici area Ex Polveriera con problemi relativi all'agibilità.***

### **Stazione Appaltante**

Comune di Reggio Emilia – Piazza Prampolini,1 - 42121 Reggio Emilia - C.F. e P.Iva 00145920351 - Servizio Amministrativo lavori pubblici e gestione del patrimonio

PEC [serviziopatrimonio@pec.municipio.re.it](mailto:serviziopatrimonio@pec.municipio.re.it).

<http://www.comune.re.it>

Il Dirigente del Servizio Amministrativo Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio, dovendo provvedere all'affidamento del servizio in oggetto, invita la S.V. a presentare la propria migliore offerta secondo quanto di seguito indicato.

### **Responsabile Unico del Progetto**

Il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 è il Geom. Massimiliano Croci, dipendente del Comune di Reggio Emilia assegnato al Servizio Amministrativo Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio.

Il Responsabile Unico del Progetto, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, La invita a partecipare alla procedura di affidamento in oggetto, presentando apposita Offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di Invito a presentare Offerta.

Il Responsabile Unico del Progetto potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, ed in particolare, seguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle disposizioni e modalità contrattuali, evidenziare e verbalizzare eventuali disfunzioni, ritardi e altre

inadempienze.

## **Premessa**

L'Amministrazione Comunale intende affidare prestazioni di servizio professionali per la redazione di una perizia sulle modalità di accesso a n. 2 edifici area Ex Polveriera con problemi relativi all'agibilità, uno utilizzato in parte come magazzino archeologico e l'altro come deposito occasionale. Per quanto riguarda il primo, ovvero il capannone utilizzato in parte come deposito archeologico, abbiamo una evidente inagibilità, come specificato nella "Relazione sulle vulnerabilità e di analisi sulle prove materiche", (comunicazione del 22/06/2023 - PNRR-M5C1-I1.1 RIQUALIFICAZIONE EX POLVERIERA - REALIZZAZIONE DEL C.P.I. PROGETTO FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA – VULNERABILITÀ SISMICA) che riporta: *"Non essendo soddisfatte le verifiche statiche è necessario adottare provvedimenti restrittivi dell'uso dell'edificio e/o procedere ad interventi di miglioramento e/o adeguamento o prevederne la completa demolizione"*.

Pertanto, tutte le operazioni di accesso ed estrazione, come sottolineato dall'RSPP dell'amministrazione con nota specifica, implicano che:

*Al fine di poter accedere al Magazzino "ex Polveriera" è necessario assicurare che non vi siano rischi per le persone dovuti allo stato delle strutture che risultano, allo stato attuale, ammalorate e sottoposte a carichi.*

*Si ritiene necessario che l'accesso sia subordinato alla messa in sicurezza, anche provvisoria, dell'immobile per la rimozione dei materiali presenti.*

*L'iter, che potrà essere ulteriormente dettagliato o integrato, prevede:*

*1. Progetto/studio ed esecuzione delle opere o interventi di sostegno/consolidamento necessari per garantire condizioni di sicurezza per gli operatori (l'esecuzione di tali opere è soggetta a Tit. IV DLgs81/08 ove gli interventi rientrano nelle casistiche di cui all'All. X del medesimo decreto)*

*2. Nel caso di accesso di solo personale dell'Amministrazione, redazione di apposita procedura che, sulla scorta delle indicazioni di cui al punto precedente, definisca le misure di sicurezza per l'accesso e rimozione materiali (DPI, modalità di movimentazione, ecc.) e, in caso di accesso (anche) di personale di soggetti esterni incaricati dall'Amministrazione, redazione di apposita integrazione al DUVRI (o redazione ex novo) con medesimi contenuti.*

*Gli interventi di cui al punto 1 hanno anche riflesso sull'intera sicurezza dello stabile, a prescindere dalle attività di rimozione materiali.*

Riguardo al fabbricato adiacente al deposito archeologico, che presenta caratteristiche costruttive e materiali sostanzialmente simili, è ragionevole supporre che le condizioni di sicurezza siano analoghe, se non peggiori. Di conseguenza, si rende necessario applicare gli stessi provvedimenti anche a quest'ultimo, considerando il suo attuale stato di degrado, evidenziato dalla presenza di transenne (già da anni per problemi alla copertura e ammaloramenti). Il fine della perizia è consentire il trasferimento del magazzino archeologico e lo svuotamento del capannone adiacente in corso di assegnazione a seguito di bando pubblico, mettendo in atto prescrizioni adeguate.

## **1. Oggetto del servizio**

Il Comune di Reggio Emilia richiede una perizia tecnica in merito alla modalità di accesso e prescrizioni a n. 2 edifici siti nell'area Ex Polveriera con problemi relativi all'agibilità in relazione ai dati sopra riportati, con particolare riferimento alla relazione "Relazione sulle vulnerabilità e di analisi sulle prove materiche" e relative indicazioni.

## **2. Obiettivi**

Il fine della perizia è consentire il trasferimento del magazzino archeologico e lo svuotamento del capannone adiacente in corso di assegnazione a seguito di bando pubblico, mettendo in atto prescrizioni adeguate per assicurare che non vi siano rischi per le persone dovuti allo stato delle strutture.

## **3. Dettaglio delle prestazioni**

E' richiesta una perizia sulle modalità di accesso a n. 2 edifici area Ex Polveriera con problemi relativi all'agibilità, occorre pertanto specificare ogni elemento utile a scongiurare ogni rischio per le persone impegnate nelle operazioni di trasloco.

Dovrà comprendere:

Sopralluogo preliminare; - Controllo della documentazione fornita dalla committenza; - Perizia sulle modalità di accesso per permettere lo sgombero in sicurezza del materiale attualmente stoccato all'interno.

Le indicazioni riguarderanno:



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

- numero di operatori per area/tempo
- attrezzature tecniche per la movimentazione
- opere di messa in sicurezza provvisorie o protezione per gli operatori
- ogni prescrizione prevista dal professionista incaricato

#### **4. Proprietà dei risultati**

I risultati delle attività e gli elaborati forniti dall'aggiudicatario sono di esclusiva proprietà del Comune di Reggio Emilia. E' fatto, pertanto, divieto all'aggiudicatario di utilizzare, trasferire ad altri o pubblicizzare la documentazione e le informazioni che formano oggetto della presente attività di servizio senza la preventiva ed esplicita autorizzazione da parte della stazione appaltante. In caso di favorevole accoglimento, la richiesta di autorizzazione potrà essere sottoposta alle condizioni che il Comune di Reggio Emilia riterrà opportune al fine della tutela dei propri interessi.

#### **5. Decorrenza del servizio**

La consegna del servizio, intesa come momento di inizio delle attività, avverrà alla stipula del contratto. E' comunque salva la possibilità, previo accordo fra le parti, di effettuare la consegna in attesa del perfezionamento del contratto.

#### **6. Esecuzione del servizio**

Il servizio dovrà essere effettuato in un'unica fase da concludersi entro il 14/06/2024.

#### **7. Fatturazione**

La fatturazione del servizio avverrà in un'unica soluzione dopo che il RUP avrà espresso parere positivo sulle risultanze del servizio.

Il corrispettivo contrattuale, onnicomprensivo di spese ed ogni onere di legge, è determinato dall'offerta presentata. Sarà liquidato a fine servizio, successivamente all'emissione della relativa fattura elettronica, ai sensi del DM n. 55 del 03/04/2013, previo accertamento che la prestazione sia stata effettuata, in termini di qualità e quantità,



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

secondo quanto previsto.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del contratto nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione, 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 contratto, dovrà rimettere la fattura.

La fattura dovrà essere intestata a:

COMUNE DI REGGIO EMILIA – Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia

C.F. e P.IVA n. 00145920351

Il Codice Univoco dell'ufficio IPA è: LGK8D4.

La fattura dovrà altresì riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

- “Scissione dei pagamenti ai sensi dell’art. 17- ter del DPR n. 633/1972” (se assoggettabile) oppure “IVA a esigibilità immediata” a seconda del proprio regime fiscale;
- CIG come da procedura “MEPA di Consip”
- Indicazione della determina dirigenziale che verrà comunicata all’aggiudicatario a seguito dell’esecutività della determina stessa.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, il Comune di Reggio Emilia acquisirà la certificazione dell’Affidatario, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 207/2010 o equivalente attestazione.

Inoltre, ai sensi di quanto disposto dall’art. 3, comma 8, della Legge 136/2010 che disciplina la tracciabilità dei pagamenti nell’ambito delle azioni per combattere le infiltrazioni criminali negli appalti oggetto di finanziamenti pubblici, la ditta aggiudicataria assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge sopra richiamata, comunicando il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. L’inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile. L’amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

provocati da cause non imputabili alla stessa.

Da gennaio 2024 per censire i fornitori nella Gestione anagrafica della procedura Jente ed adempiere agli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 relativamente alla comunicazione del conto dedicato alle commesse pubbliche, è obbligatorio utilizzare la procedura delle istanze online tramite la piattaforma Elixform, che sostituisce la trasmissione dei moduli cartacei, collegandosi al link:

[https://comune-re.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=FINA\\_001](https://comune-re.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=FINA_001)

## **8. Importo contrattuale**

L'importo stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è di € **1.000** (oneri ed I.V.A. esclusi).

Stante la tipologia delle prestazioni oggetto di affidamento non sono previsti oneri di sicurezza ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Affidatario eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per l'affidamento in oggetto. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica.

## **9. Requisiti di partecipazione**

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D.Lgs 36/2023 da dichiararsi nell'Allegato 1, in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e iscritto al portale "Acquisiti in rete PA – MEPA".

## **10. Modalità di presentazione dell'offerta**

L'offerta dovrà essere presentata sul portale "Acquisiti in rete PA - MEPA".

Dovranno essere allegati e sottoscritti i seguenti documenti:

1) "Modulo di partecipazione" redatto come da fac-simile Allegato 1, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Impresa o da persona munita di comprovati poteri, la cui procura venga allegata;



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

- 2) Curriculum vitae che evidenzi studi ed esperienze;
- 3) Copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- 4) La presente lettera di invito firmata per accettazione.

## **11. Valutazione dell'offerta e modalità di aggiudicazione**

Premesso che la scelta del contraente avviene mediante la procedura dell'affidamento diretto ex art. 50, co.1, lettera B) del D.Lgs 36/2023 e che la ricezione dell'offerta non impegna l'Amministrazione alla stipula del contratto, che potrà avvenire solo dopo l'adozione degli atti necessari, l'offerta economica dovrà essere formulata mediante il portale "Acquisiti in rete PA - MEPA" e si precisa che l'eventuale ribasso andrà applicato sull'importo a base di gara.

L'Ente potrà non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che sarà debitamente comunicato alla ditta interessata.

Nulla spetta al concorrente a titolo di compenso o rimborso di qualsiasi spesa ed onere sostenuti. Si specifica che l'offerta presentata non è da ritenersi vincolante per il Comune ai fini dell'affidamento. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento in oggetto nel caso si verificassero condizioni ed eventi, indipendenti dall'operatore economico che ha presentato offerta, tali da non consentire il conferimento dello stesso. In questa eventualità, l'offerente non avrà alcun diritto a risarcimento di danno emergente o lucro cessante.

## **12. Oneri ed obblighi diversi a carico dell'appaltatore**

Oltre agli oneri di cui agli artt. precedenti, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri seguenti:

- eseguire il servizio oggetto del presente contratto con risorse e mezzi propri, nell'ambito della propria autonomia gestionale, secondo il progetto proposto in sede di offerta e secondo gli indirizzi ed obiettivi definiti dalla Stazione Appaltante, con perfetta regolarità ed efficienza, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore, nonché del presente contratto;
- la fornitura del personale qualificato occorrente per l'esecuzione del servizio;

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assunzione di mano d'opera e di assicurazioni sociali e ad assumere tutti gli oneri relativi, esonerando il committente da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio. La ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per qualunque problema possa derivare al committente a causa del comportamento del personale della ditta stessa, anche nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia del committente che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni prestabilite;
- attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retribuzioni conformi ai contratti collettivi di lavoro, nonché quelle condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni. In caso di inadempimento la Stazione Appaltante tutelerà i propri interessi in tutte le forme e modi consentiti dalla legge.

### **13. Ulteriori precisazioni**

L'Amministrazione si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta presentata non venga ritenuta idonea;
- b) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda.

Si precisa che falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva di procedere a verifiche d'ufficio.

### **14. Subappalto e divieto di cessione del contratto**

Il subappalto è normato ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs 36/2023.

E' vietato all'aggiudicatario di cedere ad altri i servizi in oggetto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, con conseguente risarcimento dei danni e delle spese cagionate all'Amministrazione.



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

## **15. Inadempienza contrattuale, risoluzione, recesso e penali**

Nel caso di inadempienze, il Comune può intimare all'affidatario del servizio di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni. Nel caso l'affidatario non dovesse provvedere, il Comune si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune, senza che l'affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

Il Comune ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) nel caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito di diffida formale da parte del Comune stesso, arbitrario abbandono o sospensione non dipendenti da cause di forza maggiore di tutte o parte delle prestazioni oggetto del contratto, cessazione o fallimento dell'affidatario. È facoltà del Comune (art. 2227 c.c.) recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 6, per cause ascrivibili all'affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo dell'1 (uno) per mille.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 120 giorni naturali e consecutivi il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

L'appaltatore può recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 cc).

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora l'aggiudicatario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione (artt. 122 e 190 del D.Lgs. 36/2023).

## **16. Preavviso di interruzione o sospensione del servizio**

Ove si renda necessario interrompere o sospendere il servizio, la Stazione Appaltante è tenuta ad informare l'aggiudicatario con un preavviso di almeno 15 giorni. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso nei confronti della Stazione Appaltante.



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

## **17. Variazione del contratto**

Nel corso dell'esecuzione del rapporto la Stazione Appaltante potrà chiedere, e l'Appaltatore avrà l'obbligo di accettare agli stessi patti e condizioni, un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza del 20% dell'importo complessivo, ai sensi dell'art.120 co. 9 del D.lgs. 36/2023.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

## **18. Cauzione provvisoria e definitiva**

Data l'esiguità delle prestazioni richieste e l'urgenza di provvedere alla realizzazione dei lavori, per la presente procedura non sono richieste garanzia provvisoria e definitiva, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 36/2023.

## **19. Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto sarà competente il foro di Reggio Emilia.

## **20. Chiarimenti ed altre informazioni**

Al fine di acquisire informazioni utili per la formulazione dell'offerta, l'operatore potrà rivolgersi a:

- per quesiti amministrativi a U.O.C. Programmazione investimenti e Gestione amministrativa del Patrimonio, nella persona di

dott. Fabrizio Bigliardi tel: 0522456597 email: [fabrizio.bigliardi@comune.re.it](mailto:fabrizio.bigliardi@comune.re.it)

dott.ssa Alice Testa tel: 0522 456301 email: [alice.testa@comune.re.it](mailto:alice.testa@comune.re.it) ;

- per quesiti tecnici geom. Massimiliano Croci tel: 3204309758 email: [massimiliano.croci@comune.re.it](mailto:massimiliano.croci@comune.re.it)



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

## **21. Allegati**

Si allegano alla presente:

- allegato 1: autocertificazione requisiti art. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023.

Dirigente del Servizio Amministrativo Lavori Pubblici  
e Gestione del Patrimonio  
Dott.ssa Monica Penserini



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

## **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:

Affidamento di *prestazioni di servizio professionali relative alla perizia sulle modalità di accesso a n. 2 edifici area Ex Polveriera con problemi relativi all'agibilità.*

I suoi dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le

finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarderà anche i dati relativi ad eventuali iscrizioni/registrazioni al portale necessarie per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché la necessità di consentire un'efficace comunicazione istituzionale e l'adempimento di eventuali obblighi di legge, regolamenti o contrattuali.

### **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. 36/2023, art. 50, comma 1, lett. B)

### **8. Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali saranno oggetto di diffusione ai sensi del decreto del D.Lgs 33/2013.

### **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



**AREA SVILUPPO TERRITORIALE**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Via San Pietro Martire n. 3 – 42121 REGGIO EMILIA

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

---

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](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 valutazione dell'offerta in oggetto.