



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

Spett.le  
Naturaliter  
Piazza Castello 1/4  
56033 Capannoli (PI)

ISCRITTA AL BANDO SERVIZI MEPA CONSIP  
Categoria: Servizi di allestimento spazi per eventi  
CPV: 79952000-2 Servizi di organizzazione di eventi

OGGETTO: invito a presentare offerta per l'affidamento tramite trattativa diretta sul mercato elettronico di Consip (MEPA) del servizio di rabbocco e sostituzione del liquido di conservazione dei reperti.

SERVIZIO di rabbocco e/o sostituzione dei liquidi di conservazione di reperti CPV 79952000-2 - "Bando "Servizi"- Categoria "Servizi di allestimento spazi per eventi" "Servizi di organizzazione di eventi" mediante ricorso al mercato elettronico di CONSIP spa – **CIG n. B247A29996**.

### Norme di riferimento

- D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Statuto Comunale;
- Vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- Vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Reggio nell'Emilia;
- Vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Reggio Emilia;
- D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- Legge 241/1990 e s.m.i.;
- D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- Legge 136/2010 e s.m.i.;
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Vigente Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia 2023/2025.

### **Premesso che:**

Il Comune di Reggio Emilia Servizio Servizi Culturali Musei Civici deve attuare un intervento di conservazione sui reperti delle raccolte anatomiche storiche conservati in vaso; in particolare si rende



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

necessario il rabbocco o rinnovo del liquido di conservazione.

Tale attività deve necessariamente essere svolta da personale altamente specializzato per garantire un'adeguata manipolazione dei reperti, l'attuazione delle migliori pratiche di sigillatura dei vasi e un corretto smaltimento del liquido esausto.

E' pertanto necessario procedere con l'acquisizione del servizio da una ditta specializzata con esperienza comprovata alle condizioni contenute nella presente lettera d'invito.

Considerato che l'art. 50, comma 1, let. b del Dlgs n.36/2023 stabilisce che per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, si debba procedere ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;

Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

### **Il Responsabile Unico del Procedimento**

La invita, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, 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. L'offerta dovrà pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma telematica Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) di CONSIP entro e non oltre il termine perentorio indicato nella trattativa diretta, pena esclusione, ed alle condizioni e con le modalità indicate di seguito.

#### **ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE:**

Comune di Reggio Emilia – Piazza Prampolini,1 - 42121 Reggio Emilia  
C.F. e P.Iva 00145920351

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

#### **ART. 2– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 36/2023 il Responsabile Unico di Progetto è individuato nella persona della Dott.ssa Valentina Galloni, in qualità di Dirigente del Servizio Servizi Culturali.

#### **ART. 3 – OGGETTO, CARATTERISTICHE TECNICHE E IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO.**

Il servizio oggetto del presente affidamento prevede interventi a fini conservativi su n. 66 vasi e consiste nell'apertura dei vasi delle collezioni storiche del museo, con rabbocco o sostituzione



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

completa del liquido di conservazione, chiusura, sigillatura, smaltimento liquido sostituito. L'attività verrà svolta nella sede di Palazzo dei Musei, in via Spallanzani, 1.

L'importo contrattuale è stimato in presunti € **12.290,00 (Euro dodicimiladuecentonovanta/00)**, più Iva al 22%.

Il corrispettivo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Affidatario dovrà sostenere per il servizio in oggetto, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia. Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Affidatario eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. Dette variazioni potranno avere incidenza (sia in diminuzione che aumento) fino alla concorrenza massima del quinto dell'importo del contratto e dovranno essere eseguite alle stesse condizioni (art. 120 D. Lgs. 36/2023).

### **ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- Iscrizione al Mercato Elettronico - Categoria: Servizi di allestimento spazi per eventi CPV: 79952000-2 Servizi di organizzazione di eventi.
- Possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

### **ART. 5- DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'OFFERTA**

Si richiede all'operatore economico di allegare i seguenti documenti firmati digitalmente:

- la presente lettera firmata per accettazione;
- allegato A (autocertificazione requisiti artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023);
- si richiede inoltre di compilare il modulo di tracciabilità dei flussi finanziari al seguente 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)

### **ART.6- AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà affidato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n.36/2023, all'interno della piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

L'Amministrazione Comunale potrà non addivenire all'aggiudicazione in argomento qualora l'offerta non sia ritenuta idonea o che l'operatore economico aggiudicatario non offra le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

dell'operatore stesso. L'Ente potrà sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che sarà debitamente comunicata all'operatore economico aggiudicatario. 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 stesso. In questa eventualità, l'offerente non avrà alcun diritto a risarcimento di danno emergente o lucro cessante.

### **ART. 7- DECORRENZA CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto in oggetto avrà decorrenza dal 1 Settembre 2024 e dovrà concludersi entro il 30 novembre 2024. La prestazione conferita dovrà avvenire presso Palazzo dei Musei in Via L. Spallanzani, 1, di Reggio Emilia.

Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione, si applica l'art. 107 del D. Lgs 50/2016.

Sono a carico dell'affidatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

### **ART. 8-MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità e dei tempi indicati e delle prescrizioni previste dalla presente Lettera di Invito a presentare Offerta/Preventivo, dai suoi Allegati e da tutte le norme e gli atti da essa richiamati.

Si evidenzia che, in caso di affidamento del servizio, l'Affidatario dovrà operare in collegamento con la Stazione Appaltante ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita del servizio. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Committente. Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti l'ambito delle attività da svolgersi, nonché delle specifiche indicazioni fornite dal Committente.

Con riferimento a possibili rischi dati da interferenze, si precisa che la decisione sulla necessità di predisporre o meno il D.U.V.R.I è in corso di valutazione, in caso affermativo esso sarà comunque predisposto entro la data di decorrenza contrattuale fissata al prossimo 1 settembre, restano a carico dell'Affidatario gli obblighi in ordine alla sicurezza sul lavoro.

In caso di affidamento, il Committente sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio. A tal fine, con la sottoscrizione del presente documento, si intenderà dichiarato da parte dell'Affidatario il fatto di essere munito di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza e del fatto che lo stesso adegui le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

La Stazione Appaltante potrà ordinare la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione; in questo



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

caso si applicherà quanto previsto dall'art. 121 del D.Lgs. 36/2023.

L'esecuzione dell'appalto sarà soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. Il RUP controllerà l'esecuzione del contratto.

### **ART. 9 - PAGAMENTI**

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del contratto. I pagamenti avverranno solo una volta accertato il 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.

L'impresa affidataria dovrà trasmettere la fattura intestata a:

Comune di Reggio nell'Emilia  
Servizio Servizi Culturali  
C.F. e P.IVA n. 00145920351  
Codice Unico Ufficio IPA: **QDJHJF**

Le fatture dovranno altresì riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

.“Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972” (se assoggettabile)

.Codice CIG: **B247A29996**.

.Indicazione della determina dirigenziale che verrà comunicato all'aggiudicatario a seguito dell'esecutività della determina stessa.

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 o equivalente attestazione. Inoltre, la Ditta ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m.i, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e, a tal fine, dovrà dichiarare e comunicare il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche: il mancato adempimento a tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto. L'amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

### **ART. 10 - INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO**

Il contratto si risolverà 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 nell'Emilia potrà intimare all'Affidatario di adempiere a quanto necessario entro il termine perentorio di n. 10 giorni a mezzo PEC. Nel caso l'Affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Reggio nell'Emilia si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune di Reggio nell'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 cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'affidatario stesso. Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento (*rif. art. 2237 del Codice Civile*), anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute e alle attività eseguite. In caso di ritardo di consegna rispetto ai tempi fissati (*Rif. Punto 9*), per cause ascrivibili all'Affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo pari all'1 (uno) per mille. Nel caso in cui il ritardo complessivamente accumulato superi i 100 giorni naturali e consecutivi il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno. Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (*art.1, commi 7 e 13*), il contratto potrà essere recesso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto del presente contratto, che prevedano condizioni di maggiore vantaggio economico.

#### **ART. 11 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE**

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

#### **ART. 12 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI**

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



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

---

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

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 ad altre 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.

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.

### **ART. 13 - INFORMAZIONI**

Per maggiori chiarimenti in merito ai temi sopra elencati si invita a contattare i seguenti referenti:

- Paola Riccio – (tel.: 0522-585264 email: [paola.riccio@comune.re.it](mailto:paola.riccio@comune.re.it));
- Silvia Chicci – Sistema Museale (Tel. 0522-456808; Email: [silvia.chicchi@comune.re.it](mailto:silvia.chicchi@comune.re.it)).



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@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:

- 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.



## Servizio Servizi Culturali – Musei Civici

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

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 36/23.

### 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 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 perfezionare l'affidamento del servizio in oggetto.



**Servizio Servizi Culturali – Musei Civici**

---

Via Palazzolo, 2 T. 0522 456810 0522 456477 Fax 0522 456476  
e-mail: [musei@comune.re.it](mailto:musei@comune.re.it) sito: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)  
pec: [servizi.culturali@pec.municipio.re.it](mailto:servizi.culturali@pec.municipio.re.it)

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott.ssa Valentina Galloni

---

**ACCETTAZIONE**

Con l'invio dell'offerta, l'operatore economico esprime piena accettazione di quanto indicato nella presente lettera e nei relativi allegati.

Per accettazione l'Operatore Economico

---