

Reggio Emilia, 14/02/2025

Spett.le
EBLA Società cooperativa
Via Calcinaro, n. 1027
47521 Cesena (FC)
P.I. 03599200403

**OGGETTO: L. R. 18/2000 - INTERVENTI IN MATERIA DI MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI -
PIANO BIBLIOTECARIO 2024 – INVENTARIAZIONE ARCHIVIO ZAVATTINI**

**INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50,
COMMA 1, LETT. B) DEL CODICE DEGLI APPALTI D.LGS 36/2023 DEL SERVIZIO DI
SERVIZIO DI COMPLETAMENTO DESCRITTIVO SU PIATTAFORMA ARCHIVISTICA
REGIONALE DELL'ARCHIVIO CESARE ZAVATTINI**

CUP: J84H24000530006
CIG:

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.
- L.R. Emilia Romagna 24 marzo 2000, n. 18

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.
[http: www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)

RUP

Il RUP – Responsabile Unico di Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, è il dott. Nando Rinaldi, Dirigente ad interim del Servizio "Cultura Intercultura Giovani Università"

Il dott. Nando Rinaldi è inoltre il RUP - Responsabile Unico del Procedimento - ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il RUP, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, invita codesta ditta a presentare apposita Offerta, intendendosi, con l'avvenuta presentazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di Invito.

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.

Premesso che:

il Comune di Reggio Emilia – Servizio Servizi Culturali – Biblioteche e Musei civici - ora Servizio "Cultura Intercultura Giovani Università" - ha ottenuto un finanziamento partecipando al Bando Regionale della Regione Emilia Romagna "AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI IN MATERIA DI BIBLIOTECHE E ARCHIVI STORICI AI SENSI DELLA L.R. 18/2000. PIANO BIBLIOTECARIO 2024" .

Nell'ambito di tale intervento, con Delibera n. 2190 del 18/11/2024, la Giunta regionale ha concesso un finanziamento per l'attività di completamento dell'inventariazione e descrizione dell'**Archivio Cesare Zavattini**, di proprietà del Comune di Reggio Emilia, conservato presso la Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia, e destinato ad essere descritto sulla piattaforma Archivi Regione ER.

Il Comune di Reggio Emilia – Servizio Cultura Intercultura Giovani Università - ha quindi la necessità di procedere al completamento della schedatura, riordinamento e inventariazione dell'Archivio suddetto.

L'importo presunto per lo svolgimento del servizio in oggetto, secondo le modalità descritte nell'Allegato 1, e alle condizioni previste nel Capitolato Speciale è stimato in € 36.185,67 oltre IVA 22%.

L'art. 50, comma 1, let. b del D.lgs 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.

Lo scrivente Servizio intende quindi procedere all'aggiudicazione mediante **affidamento diretto**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs 36/2023, delle predette attività.

Conseguentemente, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, propor-

zionalità e trasparenza, e rotazione,

IL RUP

La invita, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, a presentare un'offerta relativamente alla procedura di affidamento in oggetto, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di invito e tutto quanto in essa richiamato. L'offerta dovrà pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma telematica Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) entro e non oltre il termine perentorio indicato nella trattativa diretta, pena esclusione, ed alle condizioni e con le modalità indicate di seguito.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede le seguenti attività:

Completamento della schedatura, riordinamento e inventariazione dell'Archivio Cesare Zavattini.

Le prestazioni saranno effettuate dall'aggiudicatario dell'appalto con risorse umane e strumentali dallo stesso fornite – in perfetta rispondenza ai requisiti richiesti dal Bando PR-FESR 2021-2027.

L'intero processo di inventariazione dell'archivio dovrà essere effettuato dall'affidatario procedendo nel rispetto del Capitolato speciale e secondo le prescrizioni dei seguenti documenti:

- 1. Allegato 1: Progetto di intervento di completamento descrittivo ed inventariazione su piattaforma archivistica regionale dell'Archivio Cesare Zavattini.**

CORRISPETTIVO

L'importo del corrispettivo per lo svolgimento del servizio in oggetto è **stimato complessivamente in € 36.185,67 oltre IVA 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).

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- Iscrizione al MePA – CPV **79995100-6 Servizi di archiviazione**

- Possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'OFFERTA

In sede di presentazione dell'offerta si richiede all'operatore economico di allegare i seguenti documenti firmati digitalmente:

- **Modulo_Offerta_Economica**
- **la presente lettera** firmata per accettazione;
- **Allegato 1: Progetto di intervento di completamento descrittivo ed inventariazione su piattaforma archivistica regionale dell'Archivio Cesare Zavattini**
- **Capitolato speciale**
- **Riferimenti e curriculum vitae di un responsabile tecnico del progetto**
- **Modulo** autocertificazione requisiti artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 debitamente compilato.

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.

AGGIUDICAZIONE

Il servizio in oggetto verrà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs n.36/2023, all'interno della piattaforma www.acquistinretepa.it.

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

DECORRENZA CONTRATTO E DURATA

Il contratto in oggetto avrà decorrenza dalla data di stipula con le modalità previste dalla piattaforma MePa e terminerà il **31/12/2026**.

L'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D. lgs. 36/2023, sarà dichiarata efficace solo dopo la conclusione delle attività di verifica dei requisiti di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.lgs 36/2023 l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui al comma 9 del D.lgs 36/2023, fra le quali, con particolare riferimento al presente affidamento, nel caso in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

Il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto, previo ottenimento di apposita autorizzazione in tal senso da parte della Regione Emilia-Romagna - Settore Patrimonio culturale Area Biblioteche e archivi - qualora si riscontrino oggettive difficoltà nel completamento delle attività oggetto del presente affidamento entro il predetto termine, per cause non imputabili all'affidatario né alla stazione appaltante, mantenendo l'importo del contratto stipulato senza riconoscere alcun compenso aggiuntivo all'affidatario.

Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione, si applica l'art. 121 del D. Lgs 36/2023.

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, dal Capitolato speciale, dall'Allegato 1, e da tutte le norme e gli atti richiamati nei suddetti documenti.

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.

Trattandosi di affidamento di servizi di natura intellettuale, non vi è l'obbligo di elaborare il Documento Unico di Valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I.) ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008 in quanto non si ravvisano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre tali rischi, da cui deriva che i costi della sicurezza per ridurre i rischi interferenziali siano pari a zero.

Resta comunque onere dell'Operatore economico, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, elaborare il documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

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 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.

PAGAMENTI

Il corrispettivo sarà liquidato, previa presentazione di regolari fatture elettroniche e previe verifiche tecniche positive di cui al Capitolato speciale, come segue:

- **acconto del 20% all'avvio dell'attività;**

- tranches successive in base a fatture trimestrali emesse previa presentazione di una relazione attestante l'attività svolta.

L'ultima tranche a saldo verrà corrisposta entro 30 giorni dall'esito positivo della verifica di conformità del servizio svolto, previo accertamento della regolare esecuzione del contratto e 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.

Le liquidazioni avverranno entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del contratto e 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.

L'impresa affidataria dovrà trasmettere la fattura intestata a:

Comune di Reggio nell'Emilia - Servizio Cultura Intercultura Giovani Università – Biblioteca Panizzi
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)
- il codice **CIG: xxxx**
- il codice **CUP: J84H24000530006**
- Indicazione della determina dirigenziale che verrà comunicato all'aggiudicatario a seguito dell'esecutività della determina stessa;
- il numero del buono d'ordine
- la seguente dicitura:

L. R. 18/2000 - INTERVENTI IN MATERIA DI MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI - PIANO BIBLIOTECARIO 2024 - INVENTARIAZIONE ARCHIVIO ZAVATTINI

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.

INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

Sono applicabili le disposizioni di cui agli art 122 "Risoluzione" e art 123 "Recesso".

In particolare ai sensi dell'art. 122, co. 3. del D.Lgs. 36/2023 "Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione, se nominato, quando accerta un grave inadempimento ai sensi del primo periodo avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore".

La stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavori o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 Codice Contratti Pubblici.

L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto (pec) con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna il servizio ed effettua la verifica di regolarità del servizio.

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.

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 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.

INFORMAZIONI

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

- per gli aspetti tecnico-scientifici: Alberto Ferraboschi – Responsabile UOC Gestione Sistema Bibliotecario - telefono 0522-585280 - email: alberto.ferraboschi@comune.re.it
- per gli aspetti amministrativi: Elena Colli – 0522-456088 - email: elena.colli@comune.re.it
- per gli aspetti contabili: Alessandro Carciola – 0522 -585548 – email: alessandro.carciola@comune.re.it

ALLEGATI

Si allegano alla presente:

- Allegato 1: Progetto di intervento di completamento descrittivo ed inventariazione su piattaforma archivistica regionale dell'Archivio Cesare Zavattini
- Capitolato speciale
- Modulo autocertificazione requisiti art. 94 e 95 D.Lgs 36/2023.

ACCETTAZIONE

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

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dirigente ad interim dei Servizio Cultura Intercultura Giovani Università
dott. Nando Rinaldi

Per accettazione
L'Operatore economico

Firma digitale _____

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART13
DEL REGOLAMENTO EUROPEO N.679/2016**

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- per il conferimento del servizio oggetto della presente lettera di cui la presente informativa costituisce allegato integrante, e per i conseguenti adempimenti, quali le liquidazioni delle competenze e l'eventuale rendicontazione delle stesse.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa:

- D.Lgs 36/2023.

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 pec:

comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

- **Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia** con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di perfezionare l'affidamento del servizio.