



distribuzione e vendita materiale pubblicitario

Via Degani, 5 42100 Reggio Emilia

C.F.-P.I.02271110351

tel 0522922024-fax 0522230995

carloferrari@mailstar.it

www.mailstar.it

Spett/Le
Comune di Reggio Emilia

Re, 10/04/2025

Ci occupiamo di distribuzione materiale pubblicitario dal 1982.

Negli anni sono state messe in atto tutte le possibili strategie per un servizio migliore; dal 2007 con **MailStar** s.r.l. e' nata l'attuale società che e' proprietaria dell' immobile sito a Reggio Emilia in Via Degani, 5 di 250 mq tra magazzino e uffici oggetto dell' attività .

Perché scegliere Mail Star per la distribuzione dei vostri volantini ?

- ✓ **Utilizzo di personale fidato con un rapporto continuativo e in regola con contratto di lavoro**
- ✓ Controlli scrupolosi , effettuati da personale in regola con contratto di lavoro
- ✓ Relazioni giornaliere (orario e punto di partenza, controlli effettuati)
- ✓ Comunicazione del termine della distribuzione
- ✓ Su richiesta, trasmissione dell'elenco delle strade
- ✓ Precisione e rispetto dei tempi riscontrabili
- ✓ Massima attenzione verso il cliente

PREVENTIVO DISTRIBUZIONE

Distribuzione materiale a stampa, come da documentazione da voi inviata,
nei tempi da voi comunicati

€ 400, 00

Cordiali saluti
Ferrari Carlo





Comune di Reggio Emilia

Gabinetto del Sindaco
Sicurezza urbana e integrata e Legalità
Tel: 0522-456128 - mail: sara.di.antonio1@comune.re.it

Reggio Emilia, 07/04/2025

Spett.le MAILSTAR SRL
Via Degani, 5 - 42124
Reggio Emilia
Tel. 0522 922024
Email: info@mailstar.it
Pec: danielabonilauri@pec.mailstar.it
P.I. / C.F. 02271110351

Oggetto: RICHIESTA DI OFFERTA PER DISTRIBUZIONE MATERIALE A STAMPA

Gentilissimi,

con la presente si invia una richiesta di preventivo per il servizio di distribuzione materiale a stampa, come da documentazione allegata.

Vi preghiamo di volerci fare ritornare via pec, all'indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, i seguenti allegati, da restituire firmati dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione:

- Richiesta di offerta
- Richiesta preventivo
- Modello - Autodichiarazione di possesso dei requisiti generali e morali

Alla PEC, oltre alla documentazione sopra indicata, andrà allegato anche il preventivo redatto su carta intesta e firmato dal Legale Rappresentante, contenente le caratteristiche tecniche ed economiche dell'Offerta.

Qualora il Legale Rappresentante non fosse in possesso di Firma Digitale, la documentazione potrà essere sottoscritta con firma autografa, allegando alla documentazione la scansione di un documento di identità del firmatario.

Per ogni informazione sull'iter della procedura in oggetto, resto a disposizione.

Nel ringraziare per l'attenzione, porgo cordiali saluti.

Dott.ssa Sara Di Antonio
Sicurezza e legalità
Gabinetto del Sindaco



Comune di Reggio Emilia

Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia tel. +39 0522 456111

RICHIESTA DI OFFERTA

Operatore Economico

MAILSTAR SRL

Via Degani, 5 - 42124

Reggio Emilia

Tel. 0522 922024

Email: info@mailstar.it

P.I. / C.F. 02271110351

Oggetto della richiesta

DISTRIBUZIONE MATERIALE A STAMPA

Specifiche per lo svolgimento del servizio

Oggetto: distribuzione materiale contrasto truffe anziani

I materiali da distribuire sono dei pieghevoli, da ritirare dall'Ufficio Comunicazione del Comune, in via San Pietro Martiri 2/b.

Il materiale, composto da circa 4000 volantini, sarà opportunamente suddiviso in base alle 50 sedi cittadine in cui essi dovranno essere distribuiti tra biblioteche, centri sociali, sportelli digitale facile e altri luoghi, quali:

- Centro sociale Insieme Bismantova Catellani Via della Canalina 19
- Centro sociale ARCI Pieve via Plauto 2/a
- Centro sociale BIASOLA via San Rigo 2/1
- Centro sociale CARROZZONE via Alfredo Gallinari 1
- Centro sociale CATOMES TOT via Guido Panciroli 12
- Centro sociale Villaggio Stranieri via Don Luigi Sturzo 1
- Centro sociale ARCI Pigal via Enrico Petrella 2
- Centro sociale Coviolo in Festa via Rosselli 64
- Centro sociale FOGLIANO
- Centro sociale FOSCATO Via Enrico Foscatto 13/a
- Centro sociale TASSELLI via Rolando lotti 2/d
- Centro sociale LA CAPANNINA PARADISA via Beethoven 78/e
- Centro sociale La FONTANA Via Luigi Spagni 28/a
- Centro sociale LA FORNACE via Cisalpina 40
- Centro sociale LA MIRANDOLA via Fratelli Bandiera 12/a
- Centro sociale NUOVO GRAMSCI "LA CASETTA" via Benvenuto Cellini 10/a
- Centro sociale OROLOGIO via Massenet 19
- Centro sociale Orti di MONTENERO via Monte nero 11
- Centro sociale PRIMAVERA Via Francesco Bacone 19
- Centro sociale Quaresimo via Pasquino Pignoni 59
- Centro sociale ROSTA NUOVA via Medaglie d'oro della Resistenza 6
- Centro sociale SPALLANZANI via Toscanini 20
- Centro sociale Gattaglio via Gattaglio 30
- Centro sociale TRICOLORE
- Centro sociale VASCA DI CORBELLI via della Repubblica 64
- Centro sociale VENEZIA via Cesare Lombroso 3
- La Polveriera Piazzale Oscar Romero 1/O
- Laboratorio Aperto Chiostrì di San Pietro via Emilia San Pietro 44/c
- Federconsumatori - sportello antituffa via Bismantova 7
- Ufficio Relazioni con il Pubblico via Farini 2/1
- Biblioteca Santa Croce via Adua 57
- Biblioteca Ospizio via Emilia Ospizio 30/b - 42122 Reggio Emilia
- Biblioteca Rosta Nuova via Wibicky 27 - 42122 Reggio Emilia
- Biblioteca Panizzii Via Farini
- Biblioteca San Pellegrino via Rivoluzione d'Ottobre 29 - 42123 Reggio Emilia
- Circolo Arci Fenulli via Fenulli 7
- ARCI viale Ramazzini 72
- Spazio Bismantova 13 via Bismantova 13
- Auser Volontariato Centro Comunale via Compagnoni 13

Ogni pacchetto conterrà un numero variabile di pieghevoli, per un numero massimo di 150 pieghevoli a 3 ante della dimensione di 15 cmx15 cm da chiusi + 50 pieghevoli tascabili della misura 8cm x5,5 cm da chiusi.



Reggio Emilia
città
delle persone



Reggio Emilia
città
delle persone

Stazione Appaltante committente

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

C.F. e P.Iva 00145920351

PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Sito istituzionale www.comune.re.it

R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento: Dr.ssa Sara Di Antonio, Gabinetto del Sindaco, tel. 0522.456128, sara.di.antonio1@comune.re.it.

Requisiti che l'Operatore Economico deve avere per poter presentare il preventivo

Insussistenza di condizioni che costituiscano causa di esclusione ai sensi degli artt. 94-98 del D.Lgs. 36/2023

Presentazione dell'offerta

- L'offerta dovrà essere presentata inviando la presente richiesta sottoscritta per accettazione ed il modello "Offerta" compilato e sottoscritto, unitamente all'Autodichiarazione possesso requisiti generali e morali ex artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, entrambe firmate digitalmente dal Legale Rappresentante, a mezzo PEC all'indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.
- L'importo che verrà indicato nell'offerta sarà da considerarsi onnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'offerente dovrà sostenere per la fornitura del servizio, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia (ad esclusione dell'Iva). Il prezzo offerto si intenderà inoltre fisso ed invariabile.
- L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'offerente.
- Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta che sia parziale, incompleta, condizionata, con previsione di eventuali riserve.
- Nessun rimborso o compenso spetterà all'offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presentazione dell'offerta.
- Con l'invio dell'offerta, l'offerente accetta tutte le particolari condizioni, modalità, indicazioni e prescrizioni previste nel presente documento e in relazione a tutto quanto in esso richiamato.
- Si specifica che la presentazione dell'offerta non sarà da ritenersi vincolante per il Comune di Reggio Emilia ai fini dell'affidamento.
- In caso di affidamento, sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'offerente eccedente l'importo offerto, salvo nei casi consentiti dalla vigente normativa.

Affidamento

- Si procederà ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.
- A seguito dell'esecutività della Determinazione dirigenziale di affidamento, si procederà all'emissione del Buono d'Ordine che conterrà: dati relativi al Comune di Reggio Emilia / Servizio responsabile per l'affidamento, dati relativi all'affidatario, oggetto dell'affidamento, modalità di affidamento, codice CIG, tempi di pagamento, riferimenti all'atto di impegno di spesa, eventuali ulteriori riferimenti necessari.
- Il Comune di Reggio Emilia potrà non addivenire all'affidamento: per motivi di interesse pubblico, nel caso in cui l'offerta non sia ritenuta idonea in relazione all'oggetto del servizio da affidare, nel caso in cui l'offerente non offra le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, nel caso si verificassero condizioni ed eventi, indipendenti dall'offerente, tali da non consentire il conferimento stesso, senza che tutto ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte dell'offerente. In questa eventualità, l'offerente non avrà alcun diritto a risarcimento di danno emergente o lucro cessante.

Obblighi relativi all'esecuzione del servizio

- L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità, dei tempi indicati dal Comune di Reggio Emilia.
- Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali in materia, sia generali che relative alle specifiche categorie di appartenenza del servizio.
- Il Comune di Reggio Emilia sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni eventualmente causati dall'affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio.
- Sarà vietato l'affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente



Reggio Emilia
città
delle persone

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, 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 potrà 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 n. 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscriverà contratti che vincoleranno 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 saranno trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state 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 saranno trattati per le seguenti finalità: gestione della procedura di affidamento di servizio ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali verrà 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 n. 679/2016 e pertanto non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali saranno 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.

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione. I Suoi dati personali non saranno oggetto di comunicazione.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Unione Europea

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I Suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà 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 fornirà di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, verranno 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;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- opporsi al trattamento;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra potrà 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 il conferimento del servizio oggetto della presente Richiesta di Offerta.



Reggio Emilia
città
delle persone

esecuzione di quanto relativo alla categoria preminente oggetto dell'affidamento.

- L'affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenga nella propria denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). Fin da ora il Comune di Reggio Emilia non si assume alcuna responsabilità per gli eventuali ritardi (anche, in caso di affidamento, negli eventuali pagamenti) dovuti a mancanza o ritardo nella presentazione della suddetta comunicazione.

Pagamento

- Il pagamento per il servizio svolto avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della Fattura Elettronica, previo accertamento ed attestazione di corretta attuazione e regolare esecuzione e verifica con esito positivo del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, il Comune di Reggio Emilia non procederà alla liquidazione della Fattura che, pertanto, verrà respinta all'affidatario. Solo una volta sanate le irregolarità l'affidatario potrà rimettere Fattura.
- La fattura potrà essere emessa solo in formato elettronico e trasmessa tramite il Sistema di Intermediazione (SDI), indicando nell'elemento "codice destinatario" del tracciato della Fattura Elettronica il Codice Univoco Ufficio 3G5MNG.
- Si evidenzia che per le Fatture soggette a Iva, è in vigore il sistema Split Payment PA, per cui l'Iva delle Fatture emesse dai fornitori nei confronti degli Enti Pubblici non viene più versata ai fornitori stessi, che pertanto non devono più computarla come imposta a debito nella loro liquidazione periodica. Il Comune, all'atto del pagamento, trattiene la quota-parte dell'Iva che deve versare direttamente all'Erario in nome e per conto dei fornitori. Nel caso in cui l'affidatario non sia soggetto allo Split Payment, al momento dell'invio tramite il Sistema di Intermediazione (SDI) della Fattura Elettronica, dovrà allegare apposita dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante ove siano indicate le motivazioni normative a giustificazione della differente esigibilità dell'Iva.
- L'affidatario, 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 e i dati delle persone delegate ad operare sullo stesso. Il mancato adempimento di tale obbligo comporterà l'impossibilità di procedere al pagamento della Fattura.
- La Stazione Appaltante non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

Riservatezza

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, 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 dell'affidamento e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del committente.

L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'affidamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza suddetti e risponderà nei confronti del committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'affidamento, solo previa autorizzazione del committente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti più sopra, il committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto l'affidamento, fermo restando che l'affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'affidatario potrà citare i termini essenziali dell'affidamento nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

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.

Per presa visione e accettazione



Reggio Emilia
città
delle persone

Carta intestata del fornitore

OFFERTA

SERVIZIO *****

Il/La sottoscritto/a FERRARI CARLO
in qualità di Legale Rappresentante di
Ragione sociale MAIL STAR SRL
Indirizzo sede legale VIA G. DE GARI, 5
P.Iva 00227110354 C.F. 00227110354
Recapito telefonico 0522
C.F. 00227110354 P.IVA 00227110354

Descrizione del servizio

Offerta economica

IMPORTO NETTO

€ 400,00

ALIQUOTA IVA DA APPLICARE 22 %

RE, 10-04-25

(Luogo e data)



Allegati

- Richiesta offerta (firmata digitalmente per presa visione e accettazione)
- Modello - Autodichiarazione possesso requisiti generali e morali ex artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (compilato e firmato digitalmente)
- In caso di firma autografa Documento d'Identità in corso di validità del firmatario

* Firma Digitale o Firma Autografa

(in caso di Firma Autografa, allegare scansione di un Documento d'Identità in corso di validità del firmatario)

[jEnte Home](#)
[Inizio](#)[Protocollo](#)
[Help](#)[Preferiti](#)
[LogOff](#)

Visualizzazione protocollo PROTOCOLLO GENERALE 2025 / 0102282 del 15/04/2025 (Arrivo) SEZIONE GENERALE



Protocollo in:

ARRIVO

Anteatto

Tipo Documento

2025/92966 PG

PREVENTIVO



Tramite

PEC

Mittente

MAILSTAR SRL



Smistamenti

U.O.C. GABINETTO DEL SINDACO
DIREZIONE GENERALE
COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E INNOVAZIONE SOCIALE

Oggetto

INVIA PREVENTIVO DISTRIBUZIONE MATERIALE CAMPAGNA TRUFFE
ANZIANI 2025

Classifica

0112 Editoria e attività informativo-promozionale interna ed
esterna

Fascicolo

ESTREMI

Data

Allegati

ATTRIBUTI

Primo Attributo

Affare

Annotazioni

Numero

Importo

Secondo Attributo

Elenco Allegati

Data Arrivo

10/04/2025

Inserito da

SILVAS - Silva Stefania il 15/04/2025 alle 19:18

Visibilità

4

Documenti Allegati



DOCUMENTO ORIGINALE - opec21051_20250410162518_199682_668_1_56_pec_aruba_it.eml



ALLEGATO 1 - 20250410_161209.pdf



ALLEGATO 2 - PREVENTIVO.pdf



ALLEGATO 3 - DOCUMENTO FERRARI.pdf



CONFERMA RICEZIONE - Conferma.xml



ACCETTAZIONE E-MAIL - DOCUMENTO



ORIGINALE - opec21051_20250415191829_167204_652_2_830_52_pec_aruba_it.eml



CONSEGNA E-MAIL - DOCUMENTO ORIGINALE - jpec119326_20250415191830_42096_41_1_1_pec_aruba_it.eml

[Indietro](#)