

**Oggetto:** schema di disciplinare per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica in materia di acustica ambientale relativa alla redazione del nuovo regolamento per la disciplina delle attività rumorose temporanee del comune di Reggio Emilia e l'aggiornamento della zonizzazione acustica comunale.

Visti:

- il D.P.C.M. 14 novembre 1997, "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore", che definisce i valori limite di emissione e di immissione, nonché i criteri generali per la tutela dell'ambiente esterno e dell'ambiente abitativo dall'inquinamento acustico;
- il D.P.C.M. 1 marzo 1991 e la Legge 26 ottobre 1995, n. 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico", che stabiliscono i principi fondamentali in materia di tutela dell'ambiente esterno e dell'ambiente abitativo dall'inquinamento acustico, attribuendo ai Comuni specifiche competenze in merito alla classificazione acustica del territorio e alla regolamentazione delle attività rumorose temporanee;
- la Legge Regionale Emilia-Romagna 9 maggio 2001 n. 15, "Disposizioni in materia di inquinamento acustico", che stabilisce le competenze dei Comuni in materia di classificazione acustica e di controllo delle sorgenti sonore;
- la Delibera di Giunta Regionale 09 ottobre 2001 n. 2053 attua quanto previsto dalla LR n. 15/2001 individuando i criteri tecnici e le condizioni per la classificazione acustica del territorio comunale;
- la Delibera di Giunta Regionale 21 settembre 2020 n. 1197 stabilisce i criteri per il rilascio, da parte dei Comuni, delle autorizzazioni, in deroga ai limiti fissati dalla classificazione acustica del territorio, per lo svolgimento di attività temporanee rumorose, e sulla base degli indirizzi regionali, i Comuni sono tenuti all'adozione del Regolamento ai sensi dell'art. 6, c. 1 della L. 447/95.

Dato atto che:

- Il quadro normativo di riferimento in materia di acustica ambientale risulta molto articolato ed ha subito nel corso del tempo aggiornamenti e revisioni dei criteri volti alla riduzione ed alla prevenzione dell'inquinamento acustico;
- Il Regolamento comunale per le attività rumorose temporanee risulta superato dalla normativa nazionale e regionale attualmente in vigore, e si rende pertanto necessario procedere alla redazione di un nuovo Regolamento che disciplini in modo organico le procedure per il rilascio delle autorizzazioni in deroga ai limiti fissati dalla classificazione acustica del territorio per lo svolgimento di attività rumorose temporanee;
- La versione attualmente vigente della Classificazione acustica comunale (adottata dal Consiglio Comunale nel 2009 ed approvata nel 2011) è quella relativa alla prima variante generale approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 del 20 ottobre 2014, necessita di aggiornamento e revisione al fine di adeguarla alle trasformazioni urbanistiche intervenute;

Visto il D.Lgs 36/2023.

Il Comune di Reggio nell'Emilia con sede in Reggio Emilia, alla P.zza Prampolini n. 1, CF e P.Iva 00145920351, rappresentata dall'Ing. Davide Giovannini, e-mail: [davide.giovannini@comune.re.it](mailto:davide.giovannini@comune.re.it), in qualità di Dirigente

dell'U.d.P. RE\_ACTS Aria, Clima, Territorio, Salute del Comune di Reggio Emilia, munito dei relativi poteri (in seguito definito "committente")

conferisce

al Dr. Massimo Ferrari (in seguito definito "affidatario") in qualità di Legale Rappresentante della ditta Alfa Solutions S.p.A. con sede in Viale delle Officine Meccaniche Reggiane 1/D – 42124 Reggio Emilia l'affidamento del servizio di assistenza tecnica in materia di acustica ambientale relativa alla redazione del nuovo regolamento per la disciplina delle attività rumorose temporanee del comune di Reggio Emilia e l'aggiornamento della zonizzazione acustica comunale.

## ART. 1 - PRESTAZIONI

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività e degli incontri tecnici finalizzati a:

- a) la redazione del nuovo Regolamento comunale per le attività rumorose temporanee ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali;
- b) la revisione e aggiornamento della Classificazione Acustica comunale (zonizzazione acustica) ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali.

### Documentazione:

L'incaricato dovrà garantire che la documentazione prodotta sia completa, chiara e conforme ai requisiti richiesti dalla normativa vigente e dalle direttive regionali in materia di inquinamento acustico, in particolare dovrà consegnare all'Amministrazione:

- il testo normativo del Regolamento comunale per le attività rumorose temporanee, completo di allegati tecnici e della documentazione divulgativa tecnica di presentazione agli organi istituzionali;
- l'elaborazione della zonizzazione acustica aggiornata, la relazione illustrativa e le norme tecniche di attuazione, con recepimento delle varianti intercorse dall'ultima versione approvata;

Gli elaborati dovranno comprendere almeno:

- il testo normativo del regolamento completo degli allegati tecnici;
- la relazione illustrativa del nuovo regolamento comunale;
- documenti divulgativi tecnici di presentazione del nuovo regolamento comunale;
- le tavole di zonizzazione acustica aggiornate, con il recepimento delle varianti intercorse dall'ultima versione approvata;
- la relazione tecnica illustrativa;
- le norme tecniche di attuazione.

Tutti gli elaborati dovranno essere redatti in formato digitale editabile nei seguenti formati:

- Relazioni, norme tecniche e documenti divulgativi: .docx, .pptx, .xlsx;
- Tavole cartografiche della Zonizzazione Acustica:
  - consegna delle tavole opportunamente tematizzate e complete di legenda in formato .pdf scala 1:10.000, suddivise in due o quattro quadranti;
  - dati cartografici che generano le tavole, con relativo metadato descrittivo, in formato vettoriale shapefile, preferibilmente georeferenziati nel sistema di riferimento MonteMario Italy 1 - EPSG 3003,
  - la Zonizzazione andrà aggiornata / disegnata su base cartografica vettoriale DBTR come previsto dall'art. 57 della LR 24/2017 "Strumenti cartografici di supporto alla pianificazione territoriale"

Gli elaborati resteranno di esclusiva proprietà del Comune, che potrà utilizzarli e riprodurli per fini istituzionali senza limitazioni.

Tutto il personale operante per l'affidatario ed impegnato nelle attività dovrà essere regolarmente assicurato. Il servizio dovrà essere espletato alle condizioni e modalità descritte nel presente schema di disciplinare di servizio e del preventivo comprensivo del relativo allegato tecnico.

#### **ART. 2 TEMPI E MODI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto entro il 31 dicembre 2025.

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Potrà cessare la propria efficacia nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti e nei casi di cui all'art. 7.

Il Committente si impegna a fornire all'Affidatario ogni documento in suo possesso ritenuto utile all'espletamento delle attività affidate.

L'Affidatario dovrà operare in collegamento con il Committente ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita del contratto. 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.

#### **ART. 3 IMPORTO CONTRATTUALE**

L'importo contrattuale è determinato, in esito a specifica richiesta di preventivo, in complessivi € \_\_\_\_\_ (iva esclusa) comprensivo di ogni onere o spesa.

L'importo sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Affidatario dovrà sostenere per l'espletamento del servizio, 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.

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 PAGAMENTO**

Il corrispettivo sarà liquidato al termine dell'esecuzione del servizio a seguito di emissione di regolare Fattura Elettronica, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultima.

Ogni Fattura dovrà essere inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andranno intestate a: COMUNE DI REGGIO EMILIA \_ Piazza Prampolini, n. 1, 42121 Reggio Emilia - C.F. e P. IVA n. 00145920351 - Codice Unico Ufficio IPA: AEG2CC.

L'affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ed in caso contrario il contratto sarà ritenuto nullo. Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla legge 136/2010. Il modello di tracciabilità dei flussi finanziari trasmesso dall'affidatario è da considerare parte integrante del presente contratto.

#### **ART. 5 INADEMPIENZA, SOSPENSIONE, RISOLUZIONE, E RECESSO CONTRATTUALI**

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

onorari che per rimborsi spese.

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 5 e 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 cumulato superi 15 giorni naturali e consecutivi il committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

È facoltà del committente (art. 2227 del codice civile) 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.

Per la definizione delle circostanze, delle condizioni e delle modalità inerenti eventuali sospensioni, risoluzioni o recessi contrattuali, sono applicabili gli artt. 121, 122 e 123 del Dlgs 36/2023.

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

Inoltre ai sensi dell'art. 52 comma 2 del D. Lgs 36/2023 quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

#### **ART. 6 STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto, ai sensi dell'art.18 del D.Lgs 36/2023 avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in uno scambio di lettere tramite posta elettronica certificata. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte che la richiede.

#### **ART. 7 PRIVACY**

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 a 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.

10 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. 8 ACCETTAZIONE ED EFFETTI DEL CONTRATTO**

L'affidatario, accettando il presente contratto, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- non trovarsi in alcuna condizione che costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del D. Lgs 165/2001 e all'art. 21 del D. Lgs 39/2013;
- ritenere l'importo contrattuale congruo;
- non trovarsi in condizioni di generali incompatibilità tali da arrecare danno al committente o inficiare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;

#### **ART. 9 RICHIAMI NORMATIVI**

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.

L'affidatario dichiara di essere a conoscenza di quanto disposto all'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, ossia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

Nel presente contratto sono integralmente richiamate le norme previste dalla L. 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". Al riguardo l'appaltatore dichiara di non essere incorso, negli ultimi tre anni, nella violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, così come interpretato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 e si obbliga, altresì, al rispetto del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e di quello integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, nei limiti di compatibilità. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'ente appaltante la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della consistenza specifica o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

L'affidatario prende atto dell'attivazione, da parte dell'Ente appaltante, della piattaforma informatica dedicata al "whistleblowing", sistema che permette, con garanzia di riservatezza, di segnalare illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico, comunicando ai propri dipendenti/collaboratori interessati, tramite e-mail dedicata, la possibilità di accesso al sistema di whistleblowing del Comune di Reggio Emilia, ai fini della segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e 2). Il software è conforme alla legge n. 179/2017; di seguito il percorso per accedere alla piattaforma attivata dal Comune di Reggio Emilia, messo a disposizione anche dei dipendenti delle imprese fornitrici:

[www.comune.re.it](http://www.comune.re.it) – IlComune>Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della corruzione>whistleblowing; nella medesima sezione sono disponibili il manuale operativo per le modalità di segnalazione e i relativi moduli. L'Appaltatore si impegna solennemente a non adottare misure ritorsive nei confronti dei segnalanti.

#### **ART. 10 CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente è il Tribunale di Reggio Emilia.

Si dichiara inoltre di accettare formalmente la consegna del suddetto servizio senza sollevare riserve o eccezioni di sorta.

Il presente documento deve essere restituito controfirmato tramite P.E.C. all'indirizzo [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

Letto e confermato

Il RUP  
Ing. Davide Giovannini

Per l'impresa



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](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.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei



Reggio Emilia  
città  
delle persone

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](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 in oggetto.