

Avviso di indagine di mercato

Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. e) del Dlgs 36/2023

AVVSA_2026-009 Servizio di gestione del magazzino beni informatici e relativa gestione tecnologica



1. Premessa	3
2. Responsabile unico di Progetto	3
3. Oggetto importo e durata dell'affidamento	3
4. Requisiti di partecipazione	4
5. CCNL applicato e tutela dei lavoratori	6
6. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse	6
7. Ulteriori Informazioni	7
Allegato 1 - Allegato tecnico	8
1. Dettaglio forniture richieste	8
2. Modalità di lavorazione e cronoprogramma	11
3. Livelli di servizio e penali	11
4. DUVRI	12
5. Designazione del fornitore quale Responsabile del trattamento dei dati personali	12
Allegato A - INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016	13



1. Premessa

LepidaScpA, società in house della Regione Emilia-Romagna e dei suoi Enti Pubblici Soci, intende avviare un'indagine di mercato relativa all'affidamento delle attività specificate in oggetto, al fine di individuare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, i soggetti da invitare alla successiva procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett.e) del D.Lgs. 36/2023, mediante Richiesta di Offerta sul mercato elettronico del portale Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER) di Intercent-ER.

Il presente avviso, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e in particolare all'articolo 50 comma 2 e l'allegato II.1 al D.Lgs. 36/2023, non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica né proposta contrattuale.

La manifestazione di interesse ha l'unico scopo di comunicare ai potenziali soggetti interessati la disponibilità ad essere invitati a successiva procedura.

LepidaScpA si riserva di interrompere, modificare o annullare, in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Il successivo invito, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e), verrà rivolto a tutti gli operatori economici tra coloro che presenteranno richiesta ed avranno dichiarato il possesso dei requisiti di seguito indicati.

Resta inteso che, qualora l'operatore economico proponente non risulti registrato sulla piattaforma SATER, non potrà essere destinatario della lettera di invito, senza che ciò possa comportare alcuna responsabilità in capo alla Stazione Appaltante, tenuta alla segretezza sull'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare l'offerta, ai sensi dell'art. 35, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

2. Responsabile unico di Progetto

Il **Responsabile Unico di Progetto** è Licia Mignardi.

3. Oggetto importo e durata dell'affidamento



Il presente avviso ha ad oggetto l'affidamento di un Servizio di gestione del magazzino beni informatici e relativa gestione tecnologica per un importo massimo stimato dell'affidamento di euro 190.000 IVA esclusa.

L'affidamento avrà durata di 12 mesi.

4. Requisiti di partecipazione

Possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023, **iscritti al mercato elettronico di Intercent-ER alla categoria merceologica CPV "63122000-0 - Servizi di magazzino"** in possesso dei requisiti dei seguenti requisiti:

- Requisiti di carattere generale ai sensi degli artt. 94 e 95 del Dlgs 36/2023;
- Requisiti di idoneità professionale:
 - a) i partecipanti devono essere iscritti alla C.C.I.A.A. o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, come indicato all'art. 100, c.3 del D.lgs.n. 36/2023;
- Requisiti di capacità economico-finanziaria. Il concorrente dovrà avere:
 - a) Fatturato globale minimo annuo riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili di importo non inferiore all'importo della presente procedura;**
 - b) i partecipanti devono essere in possesso di adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali**, in particolare: polizza a copertura del fabbricato per rischi relativi a contenuto, ricorso terzi, furto, rapina estorsione incendio; polizza a copertura del rischio da responsabilità civile del Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività indicate nel presente Avviso.
- Requisiti di carattere tecnico-professionale. Il concorrente dovrà:
 - a) aver regolarmente eseguito, nei dieci anni antecedenti la data di indizione della procedura, almeno n. 2 forniture analoghe a quelle oggetto della presente Richiesta di Offerta di importo minimo complessivamente non inferiore a quello della presente procedura;**
 - b) possedere una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della sicurezza delle informazioni alla/e norma/e ISO 27001 nel settore IAF 33,**

idonea, pertinente e proporzionata al seguente ambito di attività: servizi di consulenza informatica;

c) possedere una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore IAF 33, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizi di consulenza informatica;

d) rilasciare in sede di offerta una dichiarazione di impegno a rendere disponibile e operativo, in caso di aggiudicazione e contestualmente alla data di avvio del servizio, un elenco di attrezzature tecniche, materiali e un equipaggiamento aventi le caratteristiche minime di seguito indicate : servizio di stoccaggio e gestione di magazzino di materiale informatico. Il servizio prevede la messa a disposizione di Lepida di un locale adibito a magazzino e di tutti i servizi di gestione, sia logistica che tecnica/informatica, dettagliati di seguito. Il locale utilizzato per le attività dovrà rispettare i seguenti requisiti:

- magazzino con la possibilità di stoccare almeno 4000 metri cubi di materiale, collocato entro massimo 20 km dalla sede centrale di Lepida;
- opportuna attrezzatura per carico/scarico del materiale e consegna (almeno 1 carrello elevatore, 1 transpallet e 1 furgone con capacità di carico di minimo 6 metri cubi);
- area cortiliva recintata accessibile anche con autoarticolati di grandi dimensioni o rimorchio per la ricezione presso il magazzino del materiale nuovo consegnato direttamente dal produttore/fornitore da cui Lepida o i suoi clienti effettua l'approvvigionamento;
- vigilanza e protezione con sistema di allarme collegato direttamente alle forze dell'ordine;
- connessione in fibra ottica alla rete internet, che verrà utilizzata tramite collegamento VPN per l'accesso alle reti interne lepida, necessario per il collegamento agli applicativi e per la gestione delle immagini dei sistemi operativi;
- presenza di luoghi idonei alle lavorazioni tecnico/informatiche di seguito previste.

e) disporre di risorse umane, con competenze adeguate riferite per l'appalto da svolgere e risorse tecniche e l'esperienza necessarie per l'erogazione dei



servizi richiesti:

- Almeno una figura con esperienza superiore a 10 anni nella gestione di servizi di logistica;
- Almeno una figura con esperienza superiore a 10 anni nella gestione di problematiche hardware dei personal computer.
- Personale dotato di certificazione ITIL;
- Personale con patente per l'utilizzo del carrello elevatore per il carico e scarico del materiale;
- Almeno un sistemista Microsoft Certified Professional in ambito Active Directory o certificazione equivalente per la gestione delle attività di reimaging dei sistemi operativi dei clienti.

5. CCNL applicato e tutela dei lavoratori

Alla successiva procedura negoziata di affidamento si ritiene applicabile il Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del Terziario Distribuzione Servizi.

Gli operatori economici partecipanti alla procedura potranno indicare nella propria offerta un differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato da Lepida.

6. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Ciascun operatore, in possesso dei requisiti di partecipazione, potrà trasmettere la propria manifestazione di interesse predisposta secondo il modello allegato al presente avviso (**All. 1**), **esclusivamente tramite la Piattaforma telematica Sater entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 29/10/2026.**

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse trasmesse oltre il termine sopra indicato.

I soggetti interessati a presentare Manifestazione di interesse potranno inviare richiesta di chiarimenti, esclusivamente tramite piattaforma SATER entro il 22/10/2026 ore 10:00.



7. Ulteriori Informazioni

Il presente avviso è pubblicato anche sul sito istituzionale di LepidaScpA, all'indirizzo <https://lepida.net/bandi-gara-contratti>.

Il Responsabile Unico di Progetto

Dott. ssa Licia Mignardi

(f.to digitalmente)

Firmato digitalmente da: LICIA
MIGNARDI

Data: 13/10/2026 18:36:22



Allegato 1 – Allegato tecnico

1. Dettaglio forniture richieste

Il presente disciplinare definisce le modalità operative e le condizioni tecniche per l'affidamento del servizio di gestione integrata del magazzino beni informatici, comprensiva delle attività di ricezione, movimentazione, consegna, ritiro, gestione tecnica, dismissione, donazione e supporto tecnologico.

Gli obiettivi primari dell'affidamento includono la tracciabilità completa dei beni informatici, la tempestiva presa in carico delle richieste il rispetto degli standard qualitativi e dei tempi di intervento previsti, la corretta gestione del ciclo di vita dei beni.

L'Appaltatore opererà avvalendosi esclusivamente delle piattaforme di Asset Management e Ticket Management fornite da Lepida ScpA (e/o dai suoi Enti committenti, di seguito genericamente "Lepida"). Per ogni ticket assegnato, il fornitore è tenuto a:

- SLA di prima risposta: assumere in carico la richiesta entro 4 ore lavorative dall'apertura;
- Reportistica: produrre un cruscotto trimestrale riepilogativo delle performance e dei tempi di evasione, con particolare focus sulle pratiche di garanzia.

Nel corso del contratto, la Stazione Appaltante si riserva di trasmettere ulteriori istruzioni operative di dettaglio per ottimizzare i flussi di lavoro.

1.1 Ricezione e stoccaggio del materiale nuovo

- Ricezione comunicazione dell'arrivo di nuove forniture e contatto con fornitore per definizione tempi e modalità di consegna.
- Predisposizione area di scarico e stoccaggio, movimentazione interna con carrelli elevatori o transpallet.
- Verifica visiva integrità beni, annotazione di eventuali anomalie sui documenti di trasporto o accompagnamento,
- Controllo congruità quantità e tipologia rispetto ai documenti di accompagnamento.
- Caricamento dati su software di Asset Management entro 4 giorni lavorativi.
- Etichettatura inventariale (se non già presente) e registrazione dell'associazione inventario/serial number.
- Stoccaggio in aree dedicate, distinte per tipologia e destinazione: il materiale è suddiviso su differenti magazzini "logici" a seconda della proprietà e della destinazione d'uso del materiale.
- L'attività di ricezione di materiale nuovo è effettuata indicativamente e in maniera non vincolante con frequenza mensile.



1.2 Consegna di materiale alle sedi

L'attività prevede la consegna del materiale presente in magazzino presso sedi presenti sul territorio della regione Emilia-Romagna; la gestione del processo viene effettuata tramite software di Ticket Management.

- Gestione richiesta tramite ticket, identificazione sede di destinazione e beni richiesti.
- Verifica tecnica e pulizia per materiale riutilizzato; preparazione software (immagine disco) per nuovi o riutilizzati.
- Imballaggio e etichettatura con numero ticket e sede di destinazione.
- Registrazione inventario e serial number nel ticket.
- Consegna presso sedi della regione Emilia-Romagna:
 - 1 giorno lavorativo per consegne nel Comune di Bologna;
 - 3 giorni lavorativi per le restanti sedi.
- L'attività di consegna del materiale è effettuata indicativamente e in maniera non vincolante con frequenza giornaliera e indicativamente il 40% delle consegne avviene verso sedi fuori dal comune di Bologna. Il materiale viene consegnato ai piani e alle stanze indicate nei ticket di richiesta, avvalendosi di ascensori o, se non presenti, utilizzando le scale fino ai piani.
- Aggiornamento sistema di Asset Management e chiusura ticket, con inoltro eventuale al gruppo di riferimento, elenco del materiale consegnato, destinazione ed eventuali anomalie o variazioni in riferimento alla richiesta.

1.3 Ritiro di materiale dalle sedi

- Presa in carico del ticket di ritiro e contatto con referente per definire modalità operative.
- Recupero beni da piani e stanze indicate, con eventuale uso scale o ascensori.
- Stoccaggio in magazzino in aree distinte per:
 - beni da verificare per riutilizzo;
 - beni destinati a dismissione;
 - beni in garanzia.
- Aggiornamento gestionale e asset management.
- Tempi massimi: 1 giorno lavorativo per ritiri nel Comune di Bologna, 3 giorni lavorativi per le restanti sedi.
- L'attività di ritiro di materiale è effettuata indicativamente e in maniera non vincolante con frequenza giornaliera e indicativamente il 40% delle consegne avviene verso sedi fuori dal comune di Bologna, non necessariamente contestuale all'attività di consegna.



1.4 Gestione riparazioni in garanzia

- Verifica tecnica guasto, per desktop e notebook, a seconda della marca, vengono effettuati test di memoria/disco o utilizzati tool di verifica integrati; registrazione su scheda di lavoro e attivazione procedura con il fornitore.
- Preparazione bene per intervento, affiancamento tecnico del fornitore durante la riparazione: la riparazione avviene di norma sul posto. Concordato il giorno di intervento, viene preparato il materiale in apposita area di laboratorio e il tecnico del fornitore viene seguito nelle fasi di lavorazione.
- Reinstallazione software se necessario.
- Aggiornamento stato bene "ripristinato" in asset management e riattivazione per l'uso.

1.5 Gestione rottamazione e smaltimento RAEE

- Identificazione beni destinati a dismissione e stoccaggio in area dedicata.
- Recupero eventuali parti riutilizzabili.
- Cancellazione sicura dei dati e rimozione etichette inventariali.
- Collocamento beni su pallet/contenitori RAEE.
- Comunicazione ai referenti per autorizzazione e successivo contatto con ditta di smaltimento.
- Firma Formulario RAEE e trasmissione copia al referente.
- L'attività di smaltimento viene effettuata indicativamente e in maniera non vincolante con frequenza trimestrale.

1.6 Gestione donazioni di materiale

- Ricezione lista beni da donare e destinatari da Lepida ScpA.
- Verifica funzionalità e cancellazione sicura dati.
- Eventuale reinstallazione software, standard per desktop e PC portatili; verifica tecnica del funzionamento di stampanti e monitor; pulizia del materiale.
- Movimentazione su magazzino virtuale dedicato.
- Contatto con destinatario e organizzazione ritiro presso magazzino.
- Supporto alle operazioni di carico e predisposizione documentazione di consegna.
- Chiusura ticket e trasmissione documentazione al referente.

1.7 Gestione attrezzature per disaster recovery

- Mantenimento in perfetta efficienza di un numero definito di desktop/notebook necessari alla gestione di emergenze.
- Manutenzione semestrale:



- cicli completi di scarica/carica batteria notebook;
- reinstallazione immagine disco aggiornata e aggiornamenti software.
- In caso di emergenza, consegna nelle sedi previste entro 4 ore.

1.8 Gestione immagini disco

- Installazione delle immagini di sistemi operativi fornite da Lepida con eventuali adattamenti al modello di PC.
- Risoluzione eventuali problematiche tecniche (provisioning, dominio AD, rete, immagini non conformi), contattando ufficio di competenza e fornendo se necessario documentazione fotografica e test in loco ove richiesto.

1.9 Attività aggiuntive su richiesta

Su richiesta devono inoltre essere svolte attività aggiuntive, comunque incluse nella fornitura a corpo, tra cui:

- supporto per operazioni di inventariazione massiva;
- supporto su richiesta per movimentazione dei beni presso sedi di Lepida ScpA o di altri enti nel territorio regionale.

2. Modalità di lavorazione e cronoprogramma

Il servizio dovrà essere attivato entro 15 giorni dalla aggiudicazione.

L'aggiudicatario dovrà farsi carico del trasferimento del materiale dal magazzino attuale entro 5 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, con inventario puntuale e verifica con i dati presenti nei sistemi di Lepida ScpA e segnalazione tempestiva di eventuali incongruenze.

3. Livelli di servizio e penali

Per le attività oggetto del presente appalto si applicheranno le penali descritte in seguito:

- 1% dell'importo contrattuale a corpo per ogni giorno di ritardo nella presa in carico del materiale all'avvio del servizio;
- 0,5% dell'importo contrattuale a corpo per ogni ora di ritardo nella presa in carico dei ticket di richiesta e per la programmazione delle attività di consegna e ritiro;
- 1% dell'importo contrattuale a corpo per ogni giorno di ritardo nella consegna o ritiro di beni.

Le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.



Per quanto non precisato nella presente Richiesta di preventivo, trova applicazione l'art. 6 "Penali" delle Condizioni generali di contratto.

4. DUVRI

Per l'appalto oggetto del presente avviso, il D.U.V.R.I. non deve essere preventivamente predisposto, ai sensi di quanto disposto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici con determinazione n. 3 del 5 marzo 2008, è possibile escludere preventivamente la predisposizione del D.U.V.R.I. e la conseguente stima dei costi della sicurezza da interferenza, in quanto l'attività oggetto della presente richiesta di offerta rientra tra le ipotesi di esclusione di cui al comma 3-bis dell'art. 26 del d.lgs.n. 81/2008 che prevede che l'obbligo di predisporre il D.U.V.R.I. <<(..) non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato (...) o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177 , o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto (...)>>.

5. Designazione del fornitore quale Responsabile del trattamento dei dati personali

Nell'eventualità che il Fornitore, in esecuzione del contratto, effettui trattamenti di dati personali di cui LepidaScpA sia Titolare o Responsabile, il Fornitore è designato Responsabile del trattamento o sub Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento U.E. n. 679/2016. Gli oneri e le responsabilità conseguenti a tale designazione sono disciplinati in uno specifico accordo, parte integrante del contratto. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui al suddetto accordo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non produce l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile/sub Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.



Allegato A – 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, LepidaScpA, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.
2. **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è LepidaScpA, con sede in Via della Liberazione n. 15, in Bologna (40128). Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 12, a LepidaScpA, Area Affari Legali, Societari e Privacy, via e-mail all'indirizzo verifichelegali@lepida.it
3. **Il Responsabile della protezione dei dati personali** Il Responsabile della protezione dei dati designato da LepidaScpA ai sensi dell'art. 37 del GDPR è contattabile all'indirizzo dpo@lepida.it.
4. **Responsabili del trattamento** LepidaScpA può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui LepidaScpA ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte di LepidaScpA istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.
5. **Soggetti autorizzati al trattamento** I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale "autorizzato" al trattamento ex artt. 29 e 4.10 del citato Regolamento europeo, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.
6. **Finalità e base giuridica del trattamento** Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato da LepidaScpA al fine di dare corso alla procedura di



affidamento di beni, servizi o lavori. La base giuridica dei trattamenti è, quindi, costituita dall'art. 6 comma 1 lett. c) per i trattamenti relativi all'esecuzione degli obblighi disposti dalla normativa in materia di appalti e dall'art. 6 comma 1 lett. b) a seguito dell'eventuale aggiudicazione.

7. **Destinatari dei dati personali** I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione, fatta eccezione per la:
 - a. comunicazione ai collaboratori di Lepida ScpA in qualità di persone autorizzate e/o Responsabili del trattamento e/o amministratori di sistema;
 - b. comunicazione ai soggetti che effettuano istanza di accesso ai sensi della L. 241/1990;
 - c. comunicazione ai soggetti che effettuano istanza di accesso civico, previa valutazione dei limiti cui è sottoposta tale comunicazione ai sensi dell'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013;
 - d. pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza in caso di aggiudicazione.
8. **Categorie di dati personali trattati** Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 6, oggetto di trattamento potranno essere dati ordinari identificativi della persona, quali, a titolo esemplificativo, nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo e.mail. Al fine di ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici, potranno essere, altresì, oggetto di trattamento i dati personali rientranti nella categoria di cui all'art. 10 Reg. UE 2016/679 nella misura strettamente necessaria e pertinente rispetto alle finalità definite dalla legislazione vigente in materia.
9. **Modalità di trattamento** I Suoi dati personali sono trattati con modalità, strumenti e procedure informatiche e/o analogiche. Lepida S.c.p.A. osserva specifiche misure di sicurezza tecniche ed organizzative (ad es. crittografia del dato) per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.
10. **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE** I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.
11. **Periodo di conservazione** I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra

menzionate e comunque non oltre il termine ordinario decennale di prescrizione ai sensi dell'art. 2946 c.c. 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 non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

12. **I suoi diritti** Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto, ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento europeo:
- a. di accesso ai dati personali;
 - b. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
 - c. di opporsi al trattamento;
 - d. di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei Suoi diritti può fare riferimento al "Disciplinare riguardante l'esercizio dei diritti dell'interessato" ed utilizzare il "Modulo per l'esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali", disponibili al link <https://lepida.net/societa-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori>.

13. **Conferimento dei dati** Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di affidamento di beni, servizi o lavori.

