

**AVVISO PUBBLICO PER CONSULTAZIONE DI MERCATO
FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI UN SERVIZIO
INTEGRATIVO ALL'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA SU POSTAZIONI
DI LAVORO DEL COMUNE DI FIRENZE
FINO AL 31/12/2027**

AVVISO PUBBLICO

Il Comune di Firenze – Direzione Sistemi Informativi – Servizio Sviluppo Infrastrutture Tecnologiche, via Reginaldo Giuliani 250, 50141 Firenze, intende procedere ad una indagine esplorativa di mercato finalizzata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento per le attività in oggetto, come meglio specificato al punto 2 del presente avviso.

Si precisa che la presente indagine esplorativa ha il solo scopo di individuare la presenza sul mercato di operatori in grado di espletare le attività in oggetto. Pertanto, gli operatori economici, per il solo interesse manifestato, non potranno vantare alcun titolo, pretesa, preferenza o priorità in ordine all'affidamento delle prestazioni in oggetto. Il presente avviso ha, quindi, quale finalità esclusiva il sondaggio del mercato e non costituisce avvio di una procedura di gara. L'indagine così svolta, avviata attraverso la pubblicazione del presente avviso sul profilo di committente del Comune di Firenze, si conclude, pertanto, con la ricezione e la conservazione agli atti delle manifestazioni di interesse pervenute.

Il Comune di Firenze si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

1. IMPORTO STIMATO DEL CONTRATTO

Importo stimato del contratto a base d'asta	€ 91.500,00 oltre I.V.A.
---	--------------------------

2. ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

È intenzione del Comune di Firenze – Direzione Sistemi Informativi, procedere all'affidamento di un **servizio destinato all'integrazione e all'estensione in termini geografici e di personale del supporto tecnico e dell'attuale copertura fornita dall'unità Postazioni.**

Sono, pertanto, oggetto dell'appalto l'acquisizione e l'erogazione di servizi a chiamata integrativi all'attività di assistenza e di manutenzione hardware e software alle postazioni di lavoro (cfr. PdL) del Comune di Firenze, per brevità "Assistenza PdL"; servizi integrativi e non esclusivi da affiancare all'unità interna che si occupa principalmente di questa attività.

Le PdL sono distribuite presso gli Uffici Comunali e le altre sedi di pertinenza su tutto il territorio del Comune di Firenze. L'elenco completo delle sedi è liberamente consultabile in rete Internet dal portale opendata.comune.fi.it sotto il dataset "Sedi lavoro", raggiungibile alla URL: https://opendata.comune.fi.it/page_dataset_show?id=bce561a8-3c9f-465c-bef7-ae64aa880703

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere erogati sugli attuali dispositivi di proprietà dell'Ente e su quelli che, nel corso del periodo di validità contrattuale, sostituiranno o si aggiungeranno ai primi mediante il ricondizionamento di vecchia strumentazione (incremento memoria, sostituzione disco fisso con disco allo stato solido, ecc.) o la fornitura diretta di nuove apparecchiature che l'Ente potrà effettuare in piena autonomia.

Il servizio dovrà essere erogato garantendo livelli di servizio adeguati e coerenti con le esigenze dell'Ente, nonché assicurando un approccio orientato alla prevenzione delle criticità e al miglioramento continuo.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti di ordine generale** di cui al Titolo IV, Capo II, Parte V del D. Lgs. 36/2023;
- **Requisiti di idoneità professionale** (art. 100, co.1, lett. a) del D. Lgs. 36/2023): iscrizione alla CCIAA con oggetto sociale attinente alla prestazione richiesta nel presente documento;
- **Documentate esperienze pregresse** (art. 50, co. 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023): avere eseguito, negli ultimi 3 (tre) anni, almeno una prestazione analoga, anche non continuativa, di entità e complessità comparabile a quella oggetto del presente affidamento, quindi per un importo medio annuo di almeno 50.000 €.

Applicazione CCNL

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023 e relativo Allegato I.01, il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è individuato nel *CCNL Metalmeccanici*.

Il CCNL Metalmeccanici (Codice CNEL C011) è stato individuato a partire dal *Codice Ateco* 62.20.10 e le relative informazioni, rese disponibili alle stazioni appaltanti, dalle seguenti fonti:

- CNEL relativamente all'associazione del Codice Ateco con il CCNL maggiormente rappresentativo, in questo caso è stata rilevata una rappresentatività di circa n. 1.600.000 lavoratori, dati CNEL - INPS, ultimo aggiornamento disponibile;
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con i dati per l'analisi economiche del costo del lavoro pubblicate on line (<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-erelazioni-industriali/focus-on/analisi-economiche-costi-lavoro/pagine/default>) dal quale è stato possibile reperire le tabelle del costo medio orario per i dipendenti da aziende del settore metalmeccanico ed aggiornate con il nuovo accordo integrativo del 5 febbraio 2021.

Per il presente appalto si stima il coinvolgimento delle seguenti figure professionali:

- N. 2 operai specializzati (livello C2, tecnico hardware) ad un costo orario medio di € 25,53 per persona.

Nel caso in cui l'operatore economico applichi un CCNL diverso da quello suindicato dovrà dichiarare l'equivalenza delle tutele del CCNL applicato in opportuna sede.

Parità di genere, generazionale e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate

Al fine di garantire le pari opportunità di genere, generazionali e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'affidatario è obbligato ai sensi dell'art. 57 commi 1 lett. a) e 2 bis del Codice a:

- 1) *(nel caso in cui l'operatore economico, al termine della scadenza per la presentazione della documentazione amministrativa, occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non sia tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)* consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è, altresì, tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione di penali che verranno indicate in seguito, nonché l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento.

- 2) *(nel caso in cui l'operatore economico, al termine della scadenza per la presentazione della documentazione amministrativa, occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti)* consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data dell'ordine. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

La mancata produzione di quanto sopra comporta l'applicazione di penali che verranno indicate in seguito.

- 3) assicurare, in virtù dell'obbligo assunto in sede di presentazione della documentazione amministrativa, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile. Ai fini dell'osservanza di tale obbligo l'appaltatore produce uno di schema di organizzazione del personale che sarà impiegato nell'appalto, con indicazione in dettaglio delle assunzioni necessarie di cui sopra. La mancata osservanza di tale obbligo, nelle modalità specificate nel suddetto schema, comporta l'applicazione di opportune penali.

I rapporti e le relazioni previste dai paragrafi 1) e 2) della presente sezione sono pubblicati ai sensi dell'art. 28, comma 3, del D. Lgs. 36/2023.

Le dichiarazioni sostitutive rese per la partecipazione alla presente procedura sono soggette a verifica ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 ss.mm. Ogni altra dichiarazione rilasciata per il presente appalto è soggetta a verifica ai sensi e per gli effetti del medesimo D.P.R. 445/2000 ss.mm. L'Amministrazione può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati dalle imprese tramite le dichiarazioni medesime al cui possesso è subordinato l'affidamento. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione, salvi gli eventuali adempimenti previsti ai sensi della legge penale, provvederà, in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dell'impresa ed alla segnalazione all'ANAC, come previsto dalla normativa vigente in materia. La proposta sarà subordinata a tutte le verifiche e gli accertamenti di legge.

Il contratto decorrerà dal perfezionamento dell'ordine su piattaforma di e-procurement scelta fino al 31 dicembre 2027 o, comunque, a esaurimento del budget previsto (che può avvenire anche prima o dopo tale data) o ancora della completa chiusura da parte del fornitore degli interventi rimasti ancora in gestione che potrebbero comportare il superamento della data indicata.

Tempi e modalità dell'intervento

L'assistenza dovrà essere garantita per l'orario di lavoro individuato dell'Amministrazione ovvero giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 8.30 (orario inizio) alle 17.30 (orario fine). Solo in casi eccezionali e valutabili sul momento dovrà essere effettuata l'esecuzione degli interventi nella giornata di sabato o festivi (si vedano i codici di add-on nell' **“Allegato C – Esecuzione attività”**).

I servizi a chiamata per seguire un intervento specifico, che si ricorda integreranno quanto già in essere, dovranno riferirsi ad un modello organizzativo che possa avvalersi del coordinamento e della collaborazione delle risorse e dei tecnici dell'Amministrazione Comunale attualmente operanti nell'erogazione dei servizi di supporto alle postazioni di lavoro e, se necessario, di sistemi ICT e strumentazione di rete.

Il sistema di gestione degli interventi attualmente utilizzato dal Comune di Firenze è basato sul software open source GLPI (*Gestion Libre de Parc Informatique*) ed è accessibile via web sia dall'interno sia dall'esterno della rete Comunale (ad es. tramite soluzioni di VPN o reverse-proxy).

Le richieste di intervento vengono inoltrate alla ditta fornitrice dai tecnici della Direzione Sistemi Informativi (DSI) attraverso il sistema informatico GLPI (gestione ticket); le segnalazioni riporteranno l'indicazione e la tipologia di malfunzionamento della postazione di lavoro, il nominativo del referente dell'Amministrazione da contattare e la sede presso la quale dovrà essere effettuato l'intervento.

I tecnici incaricati dalla ditta fornitrice prenderanno in carico l'intervento tramite il sistema di gestione ticket GLPI (quindi per il rispetto degli SLA faranno fede tempistiche ed orari presenti su tale software di gestione) e riporteranno sempre su tale sistema la o le attività svolte, annotandole tempestivamente, ivi comprese le eventuali problematiche che dovessero insorgere.

La ditta dovrà sempre concordare con l'utente interessato, ovvero con il “facilitatore alle nuove tecnologie” (Referente Informatico, ove presente), dell'ufficio interessato, la data e l'ora dell'appuntamento.

Nel caso in cui dovesse essere necessario eseguire la riparazione di una o più parti presso altro luogo le modalità operative dovranno essere concordate con il Referente Informatico e i tecnici della DSI.

Durante l'esecuzione di un intervento le eventuali difformità di prestazione, rispetto alla richiesta formulata tramite ticket, devono essere concordate sempre con il personale della DSI.

A fronte di un intervento assegnato tramite ticket, la ditta fornitrice dovrà garantire i seguenti livelli minimi di servizio (SLA):

Rif. SLA	Indicatore di riferimento	Valore minimo atteso mensile
SLA1	Presa in carico dell'intervento entro 8 ore lavorative dall'assegnazione nel sistema GLPI	> 95%
SLA2	1° intervento presso l'utente (incidenti) o contatto per concordare il giorno di intervento (richieste IMAC) entro 2 giorni lavorativi dall'assegnazione del ticket in GLPI	> 80%
SLA3	Operatività dell'utente ripristinata entro 3gg lavorativi dall'assegnazione del ticket in GLPI	> 85%
SLA4	Risoluzione intervento entro 30 giorni lavorativi dall'inserimento in GLPI	> 99%

Tabella 1 – Riferimenti SLA

Per gli interventi aperti dopo l'orario fine, i tempi di presa in carico e ripristino operatività verranno calcolati a partire dell'orario inizio del primo giorno lavorativo successivo (NBD – Next Business Day). Nel computo di suddetti tempi non saranno conteggiate le giornate di sabato ed i giorni festivi (domenica e infrasettimanali).

Interventi e attività di assistenza richiedibili

La richiesta di intervento (di seguito anche “ticket” o “chiamata”) che di volta in volta sarà passata all'affidatario del servizio potrà comprendere una o più “attività” di assistenza.

Tutte le “attività” oggetto del servizio di assistenza, sono da effettuarsi esclusivamente “on site”, nell'ufficio presente sul territorio del Comune di Firenze.

Per fornire i servizi oggetto di questo appalto è esplicitamente esclusa la possibilità di collegarsi alle postazioni di lavoro con strumenti di assistenza remota, salvo casistiche eccezionali concordate e autorizzate dal personale tecnico della DSI.

L'appaltatore non potrà altresì utilizzare i locali dell'Amministrazione come magazzino per lo stoccaggio dei pezzi di ricambio e/o dei dispositivi sostitutivi.

La “**Tabella 1 - Codici attività**” contenuta in “**Allegato C – Esecuzione attività**”, riporta l'elenco codificato per la classificazione delle attività oggetto del contratto e per ciascuna di esse sono descritte le operazioni di massima che si considerano INCLUSE nella specifica attività. Esse possono comprendere attività simili, non espressamente indicate, senza che ciò incida sulla classificazione dell'intervento.

In previsione di interventi da coprire in fasce orarie diverse da quelle standard previste, sono state identificate due tipologie di add-on, da considerarsi come contributo fisso legato alla singola apertura di intervento e indipendente dal tipo di servizio richiesto:

- per interventi da effettuarsi nella giornata di sabato o festivi;
- per interventi la cui risoluzione dovrà avvenire entro 4 (quattro) ore lavorative dalla chiamata (di seguito definiti “Add-on Intervento Urgente”).

Per comprendere meglio il criterio di contabilizzazione dell'intervento si veda in “**Allegato C – esecuzione attività**” il paragrafo “**Esempio di compilazione dell'intervento con le attività svolte**”.

Garanzia

La garanzia sugli interventi di manutenzione, comprese eventuali parti sostituite, ha la durata non inferiore a 12 (dodici) mesi dalla data di esecuzione dell'intervento, ovvero dalla data di installazione.

Modalità di chiusura degli interventi

Per ciascun intervento i tecnici della Ditta dovranno aver cura di registrare i codici dell'attività (o delle attività) svolte nell'apposita scheda “Attività” del sistema di gestione ticket GLPI, indicare la soluzione adottata ed impostare il ticket a stato “Risolto”. Nel caso la soluzione adottata non venga ritenuta idonea dall'utente (o dal personale della DSI), questo avrà 5 (cinque) giorni (solari) di tempo per respingere la soluzione e riassegnare l'intervento, che in questo caso dovrà essere ripreso in carico dalla Ditta senza oneri aggiuntivi per il Comune. Tale modalità potrà reiterarsi fintanto che non si arrivi alla risoluzione validata dell'intervento stesso. Quanto tracciato nel sistema GLPI farà fede come rapporto di intervento ed ai fini statistici e di valutazione del rispetto dei livelli di servizio assegnati.

Prestazioni per codice di attività ed importo a base d'asta

Nella scheda che segue, ai fini della formulazione del preventivo, per ogni codice attività della “**Tabella 1 - Codici Attività**” dell'**Allegato C**, viene indicata la quotazione unitaria per prestazioni relative al singolo codice di attività posta a base d'asta (**IVA esclusa**). In caso di necessità di sostituzione dell' hardware, la Ditta appaltatrice potrà presentare alla DSI il preventivo di spesa supplementare, necessario per eseguire la riparazione o la sostituzione dell'apparato. Sarà facoltà della DSI accettare di procedere con l'intervento di riparazione o di provvedere alla fornitura di un nuovo apparato sostitutivo per “obsolescenza” della postazione.

CODICE ATTIVITÀ'	Costo Base (IVA Esclusa)
APPL-FULL	€ 50,00
COPIA	€ 45,00
SPEC	€ 50,00
DISMISSIONE-PDL	€ 40,00
EVNT-SUPP-8-18	€ 50,00
EVNT-SUPP-EXTRA	€ 80,00
HD-SO	€ 80,00
UPG-HD-SO	€ 110,00
PC-LOW	€ 50,00
PC-HIGH	€ 90,00

SO-BASE	€ 50,00
SO-FULL	€ 80,00
SPOSTAMENTO-PDL	€ 50,00
VERIFICA	€ 40,00
VIRUS	€ 40,00
WORKSTATION	€ 120,00
REC	€ 80,00
Add-on Intervento Urgente o sabato	€ 60,00
Add-on Intervento domenica o Festivo	€ 100,00

Tabella 2 - Codici attività

A titolo informativo, senza costituire alcun vincolo o limitazione per il Committente, sulla base dell'esperienza pregressa, gli interventi di assistenza richiesti sulle postazioni riguardano principalmente attività di: spostamento di PdL, sostituzione PdL (SO-BASE + SPOSTAMENTO-PDL + COPIA + DISMISSIONE-PDL), nuova PdL (SO-BASE + SPOSTAMENTO-PDL) e verifica.

Obblighi della Ditta

Sono a carico della Ditta affidataria tutti gli oneri relativi alla prestazione delle attività dei servizi oggetto della presente scheda, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di trasferimento, di parcheggio, di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale e permessi per accesso e parcheggio nelle zone ZTL/ZCS.

L'Affidatario, prima di iniziare l'attività contrattuale, è tenuto a integrare e a sottoscrivere il DVRI predisposto dal Comune, come previsto dall'art. 26, comma 3 ter, D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., recante la valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Il DVRI, sottoscritto per accettazione dall'esecutore, dovrà essere allegato al successivo ordinativo del servizio, quale parte integrante degli atti contrattuali.

La ditta è tenuta ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni indicate finora e integrate in seguito dalla scrivente Amministrazione, pena la risoluzione di diritto del contratto. In ogni caso, la ditta si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula, resteranno ad esclusivo carico della ditta, la quale non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione.

La Ditta affidataria si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Le attività da svolgersi presso gli uffici dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici e senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto,

usando un linguaggio educato, professionale e dimostrando sempre un atteggiamento consono e rispettoso nei confronti degli altri lavoratori presenti.

La Ditta affidataria rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Amministrazione contraente e/o da terzi autorizzati.

La Ditta affidataria si impegna ad avvalersi di personale specializzato i cui nominativi dovranno pervenire con modalità concordate in seguito; detto personale sarà designato "Amministratore di sistema" e potrà accedere negli uffici dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni sanitarie, di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere della ditta affidataria verificare preventivamente tali procedure.

Tale personale dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento durante l'espletamento delle funzioni all'interno delle sedi del presente affidamento.

La Ditta affidataria si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della fornitura, al riscontro sui nominativi dell'effettivo personale coinvolto negli interventi, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche o svolgere audit in compresenza durante gli interventi di assistenza svolti.

Monitoraggio

Il servizio fornito dovrà corrispondere scrupolosamente alle caratteristiche stabilite. Per accertarsi di ciò saranno costantemente monitorati gli interventi e verrà chiesto all'utenza di esprimere un giudizio sulla qualità del lavoro svolto.

La Ditta affidataria si impegna a produrre i report previsti nell' "**Allegato C - Esecuzione attività**" al paragrafo "Report per il monitoraggio del livello di Servizio".

Nell'eventualità che a seguito di un audit o di detto monitoraggio il servizio offerto non corrispondesse alle caratteristiche concordate l'Amministrazione Comunale avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio di respingerlo, sospendere i pagamenti e/o applicare penali, salvo ed impregiudicato ogni altro diritto od azione spettanti al Comune compreso il risarcimento dei maggior danni subiti.

Su richiesta del Committente, possono essere richiesti degli incontri periodici a cadenza concordata con il referente tecnico della ditta affidataria per analizzare le eventuali problematiche emerse e concordare le modalità di risoluzione.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati dovranno presentare la propria manifestazione di interesse entro le ore 12,00 del giorno 30/09/2026, via PEC al seguente indirizzo:

- direzione.sistemiinformativi@pec.comune.fi.it.

La manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico.

Qualora, in esito alla presente indagine esplorativa, il Comune decida di indire una procedura competitiva per l'affidamento delle prestazioni in oggetto, **i concorrenti dovranno essere in**

possesso dei requisiti professionali, generali e di ordine speciale previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.).

5. PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO:

Il presente avviso viene pubblicato al seguente indirizzo Internet:

- <https://affidamenti.comune.fi.it/manifestazioni-di-interesse>

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento comunitario n. 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation), si informa che i dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici, come specificato nell'allegata informativa.

Firenze, 03/09/2026

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott. Nicolò Galia