

Avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse finalizzato all'affidamento del servizio di verifica amministrativo – contabile (revisione contabile) di tutte le spese sostenute e rendicontate nell'anno 2021 nell'ambito dei tre progetti SAI di cui è titolare il Comune di Firenze.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Premesso che:

Il Comune di Firenze è titolare di tre progetti nell'ambito del Sistema di Accoglienza ed Integrazione (SAI, ex Siproimi) finanziati, per la triennalità 2020-2022 sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA)".

Le Linee Guida allegate al Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 avente per oggetto "Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi). (19A07582) (GU Serie Generale n. 284 del 04-12-2019)" prevedono all'art. 31 che l'Ente Locale titolare dei progetti SIPROIMI (oggi SAI) *"ha l'obbligo di avvalersi della figura di un revisore contabile indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza al piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione. Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel «certificato di revisione», di cui al manuale unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'art. 30."*

Lo stesso articolo, ai commi 2 e 3, specifica quanto segue:

"2. L'incarico di revisione può essere affidato a:

a) professionisti (revisori contabili iscritti al registro tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze o revisori dei conti degli enti locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'interno);

b) società di servizi o di revisione contabile. In questo caso e' necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto al registro tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della società di servizi o di revisione.

3. L'atto di conferimento dell'incarico al revisore indipendente deve specificare le attività di revisione affidate ai sensi del presente articolo".

Al fine di garantire l'obbligo di cui alla richiamata disposizione, il Comune di Firenze ha dunque stabilito di avviare un'indagine di mercato, mediante l'apposita funzione presente nella piattaforma START Toscana, finalizzata all'eventuale affidamento diretto o concorrenziale del servizio di revisione dei progetti SAI 2021, con opzione di ripetizione anche per il 2022, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs 50/2016.

Vista la determinazione dirigenziale n. 5996 del 29/09/2021, con la quale è stata indetta la citata indagine di mercato, sono state stabilite le modalità di svolgimento ed approvati i relativi atti.

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende individuare gli operatori economici da invitare a presentare un'offerta finalizzata all'affidamento del servizio di verifica amministrativo – contabile (revisione contabile) di tutte le spese sostenute e rendicontate nell'anno 2021 nell'ambito dei tre progetti SAI di cui è titolare il Comune di Firenze, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici. La procedura si svolgerà interamente per via telematica, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso la piattaforma regionale START.

Tutte le informazioni per partecipare alla procedura sono contenute nel presente Avviso, nei documenti a questo allegati, nel sito: <https://start.toscana.it/>, nonché all'indirizzo web del profilo del committente del Comune di Firenze: <https://affidamenti.comune.fi.it/manifestazioni-di-interesse>.

Per informazioni sull'oggetto del Servizio è possibile rivolgersi alla Direzione Servizio Sociali, ai recapiti del Responsabile unico del Procedimento, di seguito indicati.

1. DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il Revisore Contabile deve svolgere l'attività di verifica preliminare amministrativa, finanziaria, tecnica e materiale di tutte le spese dichiarate e sostenute sia direttamente dal Comune di Firenze che dagli Enti Attuatori ai quali il Comune di Firenze ha affidato la realizzazione dei progetti di cui è titolare nell'ambito del Sistema di Accoglienza ed Integrazione (SAI, ex Siproimi):

- a) Progetto SAI categoria Ordinari, per n. 89 posti.
- b) Progetto SAI categoria Disagio Mentale/Psichico, per n. 8 posti.
- c) Progetto SAI categoria Minori Stranieri Non Accompagnati, per n. 150 posti di accoglienza (75 ordinari + 75 aggiuntivi).

Di tali progetti, sono allegati al presente avviso i relativi piani finanziari preventivi annuali, approvati dal Ministero dell'Interno, con l'avvertenza che – limitatamente al progetto in favore dei M.S.N.A. – il piano finanziario è sostanzialmente identico sia per i posti ordinari che per quelli aggiuntivi, per cui deve intendersi raddoppiato per l'annualità 2021.

L'attività di revisione contabile dovrà essere svolta su tutte le spese sostenute nel corso dell'anno 2021 per la realizzazione dei tre progetti SAI sopra specificati, distintamente per ciascuno di essi.

L'attività di verifica del revisore contabile dovrà sostanziarsi nella redazione di un certificato di revisione che dovrà accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito di ciascuno dei tre progetti sopra menzionati da inviare al Ministero dell'Interno ed al Servizio Centrale SAI a cura del Comune di Firenze, tassativamente entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento della rendicontazione.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Come specificato dal citato art 31 delle linee guida di cui al DM 18/11/2019, l'attività del revisore contabile dovrà concernere la verifica amministrativo-contabile di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto ai Piani Finanziari Preventivi e Rimodulati dei progetti da revisionare, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dal Ministero dell'Interno nel citato Decreto Ministeriale o dal Servizio Centrale SAI, dal Manuale Unico di Rendicontazione (in corso di aggiornamento) e dalle specifiche indicazioni contenute nei contratti di affidamento delle attività progettuali agli Enti attuatori.

Il suddetto Manuale e la documentazione ad esso allegata, in particolare la "Nota tecnica revisore indipendente", nonché i piani finanziari dei progetti SAI presentati, costituiscono regole di riferimento per lo svolgimento dell'attività di revisione contabile oggetto della presente procedura.

In particolare, la "Nota tecnica - revisore indipendente", stabilisce le finalità, i criteri, le modalità e gli strumenti per lo svolgimento della revisione contabile delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti SAI come di seguito specificato.

- Finalità e criteri

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:

- le spese dichiarate dall'Ente Locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto;
- i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all'interno del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel Manuale unico di rendicontazione in materia di Registro generale delle spese e di Prospetto analitico finale delle spese sostenute;
- i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e/o comunitarie o in altri periodi di programmazione.

- Attività di Verifica :

Le attività di verifica dovranno essere svolte, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale e successive disposizioni operative.

Le stesse dovranno riguardare:

- a) la corretta imputazione delle spese rispetto a quanto previsto nel Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
 - b) la coerenza delle spese rendicontate e la loro attinenza rispetto alle attività previste nella convenzione di sovvenzione o contratto di affidamento delle attività;
 - c) la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria e nazionale;
-

- d) la loro ammissibilità al finanziamento sulla base delle regole illustrate nel Manuale unico di rendicontazione e completezza dei documenti sottoposti a controllo;
- e) il rispetto dei limiti di spesa previsti dal Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato in relazione a ciascuna macrovoce di spesa;
- f) la competenza temporale dei costi sostenuti rispetto al periodo di rendiconto considerato;
- g) l'effettivo pagamento di tutte le spese indicate nel Registro generale delle spese attraverso il controllo delle quietanze o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- h) l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione e verifica dell'apposizione del timbro di annullo su tutti i giustificativi di spesa originali;
- i) rispetto dei normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alle forniture dei beni, servizi e degli incarichi, in conformità con le previsioni normative comunitarie e nazionali vigenti;
- j) le erogazioni materiali nei confronti dei Beneficiari, attraverso la verifica di quanto indicato nei registri delle erogazioni.

- Strumenti di verifica Modelli da compilare.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei modelli standard forniti in allegato al Manuale Unico di rendicontazione che andranno redatti secondo le modalità ivi indicate nella citata "Nota tecnica - revisore indipendente"

Verbale di verifica amministrativo-contabile: contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte.

- a) Allegato 1 - Dettaglio delle spese verificate: corrispondente al Registro generale delle spese e al Prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmati dal Revisore.
- b) Allegato 2 - Risultanze della verifica del Revisore: contenente l'elenco delle criticità emerse nell'ambito delle verifiche svolte e la valutazione delle stesse a seguito di eventuali controdeduzioni presentate dal Beneficiario in merito a quanto rilevato in prima istanza.
- c) Allegato 3 – Pista di controllo della verifica del Revisore: contenente l'elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.

I suddetti documenti dovranno essere compilati, firmati dal Revisore, ed allegati alla rendicontazione annuale di ciascuno dei tre progetti sopra indicati. Si sottolinea che nel caso in cui l'attività di verifica amministrativo-contabile delle spese venga effettuata da più Revisori, il Verbale di verifica e i relativi allegati dovranno essere firmati da ciascuno di essi.

Si rammenta che la documentazione in questione è in corso di aggiornamento ad opera del Servizio Centrale SAI e, pertanto, l'aggiudicatario avrà cura di verificare – anche attraverso l'apposita sezione del sito web della rete SAI - gli eventuali aggiornamenti, in particolare nelle seguenti sezioni: <https://www.retesai.it/manuali/>, e <https://www.retesai.it/revisore-indipendente/>.

3. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Lo svolgimento dell'attività di revisione nonché le modalità di presa visione /trasmissione della documentazione amministrativo contabile dovranno essere opportunamente concordate dal Soggetto Affidatario con il Comune di Firenze ed i Soggetti Attuatori dei tre progetti SAI e potrà aver luogo, a seconda dei casi, presso le sedi dei soggetti attuatori o presso la sede/studio del soggetto affidatario del servizio o presso la sede del Comune di Firenze – Direzione Servizi Sociali. In ogni caso, in ragione dell'onnicomprendività del corrispettivo, l'affidatario non potrà avanzare alcuna richiesta di rimborso o aumento del corrispettivo connessi agli eventuali spostamenti o trasferte.

4. DURATA DEL SERVIZIO DI VERIFICA AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Il Servizio di verifica amministrativo – contabile avrà inizio dalla data di esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento. Le verifiche del revisore indipendente dovranno essere eseguite: entro e non oltre 15 aprile 2022. Entro tale termine, salvo diversa comunicazione, il Soggetto affidatario del servizio dovrà trasmettere al Comune di Firenze i Verbali di verifica amministrativo-contabile di ciascuno dei tre progetti sopra indicati completi dei relativi allegati, ai fini della trasmissione della rendicontazione mediante l'apposita Banca Dati SAI.

Ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, l'affidamento potrà essere rinnovato, previo finanziamento della spesa, per un' ulteriore annualità, senza che l'impresa nulla possa pretendere in caso di mancato rinnovo, con la procedura di cui all'art. 63 comma 5 del d.lgs. 50/2016 e precisamente "per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale".

5. ALTRE INFORMAZIONI E CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

5.1. INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 si comunica che il CIG assegnato alla procedura è il seguente: Z4B33239FD. In particolare, si rammenta che l'aggiudicatario del servizio assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta normativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche in tal senso.

5.2 RISCHI DA INTERFERENZA

Per l'espletamento dell'attività in oggetto non sono rilevabili rischi da interferenza di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81

5.3 DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO

In ragione della natura dell'incarico, l'aggiudicatario sarà tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto dello stesso.

6. IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO PER L'ANNUALITÀ 2021 E VALORE GLOBALE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo massimo per la realizzazione del servizio nell'anno 2021, che sarà posto a base d'asta in sede di affidamento, è stimato in € 14.580,00 + Iva al 22%.

Tale importo è determinato in relazione alle somme stanziare per il servizio nei piani finanziari preventivi (riparametrati) dei tre progetti SAI, ovvero:

Progetto SAI cat. Ordinari: € 4.098,00 + Iva

Progetto SAI cat. DM/DS: € 2.972,00 + Iva

Progetto SAI cat. MSNA: € 7.510,00 + Iva

Il valore globale dell'appalto, comprensivo dell'opzione di ripetizione per l'annualità 2022, è pari ad € 29.160,00 oltre IVA al 22%.

SI AVVISANO GLI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI CHE, IN CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DI SEGRETEZZA DELL'OFFERTA, IN QUESTA FASE DELLA PROCEDURA, NON DOVRANNO ESSERE INVIATE OFFERTE O PREVENTIVI, NÉ INDICAZIONE DEI PREZZI CHE SI INTENDESSE OFFRIRE IN ALTRI DOCUMENTI, MA UNICAMENTE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AD ESSERE INVITATI ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO.

In caso di successivo affidamento concorrenziale, il servizio sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 co. 4 del D.lgs. 50/2016, secondo le modalità stabilite nella successiva lettera di invito.

7. REQUISITI GENERALI

Ai fini dell'ammissione alla procedura di affidamento è richiesto ai concorrenti il possesso dei seguenti requisiti.

a) Requisiti di ordine generale: assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

b) Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016:

il soggetto preposto alla firma (persona fisica che effettua l'attività di controllo) deve essere iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e munito di formale delega alla sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi /Revisione cui è affidato l'incarico di revisione. In alternativa, qualora il soggetto sia dotato di poteri di firma in nome e per conto della Società affidataria è possibile presentare idonea documentazione che comprovi tali poteri.

c) Capacità tecniche e professionali ai sensi dell'art. 83 comma 1 lett. C) del D.Lgs. 50/2016:

è richiesto al concorrente di aver già revisionato nel quinquennio 2016-2020 almeno tre progetti SPRAR/SIPROIMI/SAI (fornendo indicazione dell'Ente Titolare, della tipologia di accoglienza e dell'importo complessivo progettuale).

d) Il requisito di indipendenza e l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse nei confronti del Comune di Firenze e dei soggetti attuatori (o degli incaricati del servizio nel caso di soggetti Consorziati) sono condizioni imprescindibili per lo svolgimento del servizio oggetto del presente invito. In ottemperanza dei suddetti principi, il servizio non potrà esser affidato qualora, la società affidataria o il soggetto o i soggetti delegati, in nome e per conto della stessa alla sottoscrizione della documentazione relativa all'attività di revisione, abbiano in corso relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, comprese quelle derivanti dalla prestazione all'Ente titolare di finanziamento di taluni servizi, diversi dalla revisione, tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza, come riportato nel seguente elenco esemplificativo e non esaustivo:

- sia coinvolta nella redazione del bilancio;
- riceva diretto vantaggio qualora le risultanze della verifica risultino positive;
- abbia uno stretto rapporto con persone che occupano posizioni rilevanti all'interno dell'organigramma dell'Ente titolare del finanziamento e/o di uno degli Enti Gestori;
- abbia rapporti contrattuali di qualsiasi natura con gli eventuali Enti attuatori;
- sia un responsabile e/o un partner dell'Ente titolare del finanziamento;
- si trovi in una qualsiasi situazione che comprometta la sua imparzialità o abilità di redigere un verbale di verifica in modo obiettivo.

Per quanto sopra, ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, dovrà essere resa a cura del Legale rappresentante, una dichiarazione in ordine alla insussistenza di situazioni che possano determinare pregiudizio all'indipendenza del soggetto incaricato nello svolgimento dell'attività affidata e all'assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse nei confronti del Comune di Firenze e dei soggetti attuatori (o degli incaricati del servizio nel caso di soggetti Consorziati) dei progetti oggetto dell'attività revisionale.

In allegato al presente avviso sono elencati i soggetti affidatari della gestione dei progetti SAI, oggetto dell'attività di verifica amministrativo-contabile.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il termine perentorio per la presentazione delle manifestazioni di interesse è fissato per il giorno **18 ottobre 2021 alle ore 12:00**. La manifestazione di interesse deve pervenire entro il termine suindicato, in modalità telematica, utilizzando le apposite funzionalità, attraverso il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – (START), reperibile al seguente indirizzo: <https://start.toscana.it/>

Una volta avuto accesso alla piattaforma, l'Operatore Economico accede alla Indagine Di Mercato selezionando direttamente dalla lista gare la procedura per la quale intende manifestare interesse. Al click sulla procedura, visualizza di default la sezione: INFORMAZIONI GENERALI. Le altre sezioni all'interno delle quali potrà navigare l'OE sono:

- Il tab CLASSIFICAZIONE
- Il tab REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- Il tab CHIARIMENTI

Per partecipare all'indagine di mercato, l'OE dovrà cliccare “MANIFESTA INTERESSE” disponibile in tutti i tab.

Dopo aver espresso il proprio interesse (cliccando sul bottone “MANIFESTA INTERESSE”), gli operatori interessati dovranno nell'ordine: definire la forma di partecipazione alla procedura, caricare

la documentazione richiesta ed infine presentare la domanda, mediante il pulsante “INVIA DOMANDA” → “SI”.

In caso di dubbi, o per maggiori informazioni anche grafiche sul procedimento, si può fare riferimento al Manuale Operativo – Indagine di Mercato – Vers. 7 – Agosto 2021, disponibile sul sito della piattaforma START.

La documentazione richiesta per la partecipazione a questa fase della procedura è la seguente:

- A. **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI** (resa su apposito modello fornito dall'amministrazione precedente, che andrà scaricato, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente e ricaricato nell'apposito spazio);

Con riferimento alla sottoscrizione della documentazione, si precisa che la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente ovvero da soggetto munito di delega, nel qual caso andrà allegata alla documentazione anche il relativo atto di delega.

9. CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte digitalmente o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

10. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CONCORRENTI

L'Amministrazione precedente non opererà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici che intendano partecipare alla procedura, né integrazioni in caso di presentazione di un numero di manifestazioni di interesse inferiore a cinque.

Pertanto, tutti gli operatori economici che manifesteranno interesse alla presente procedura, dichiarando sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di possedere i requisiti di ordine generale e speciale richiesti dal presente avviso, saranno invitati a presentare successiva offerta.

Il RUP procederà in seduta pubblica, **in data 19 ottobre 2021 alle ore 10:30**, salvo diverso avviso, all'apertura e all'esame delle manifestazioni di interesse pervenute nei termini, dichiarando le ammissioni e le eventuali esclusioni dalla fase successiva.

Ai candidati ammessi sarà inviato, sempre attraverso la piattaforma START l'invito a presentare un'offerta per la realizzazione del servizio.

11. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso, finalizzato ad una ricerca di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Firenze, che sarà libero di avviare altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'appalto si svolgerà interamente in modalità telematica: le domande di partecipazione e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente

per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana - (START) e reperibile al seguente indirizzo: <https://start.toscana.it/>

I titolari o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare alla fase di gara successiva all'invito da parte dell'Amministrazione dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'articolo 29 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 tenuto da DigitPA, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

12. PER INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni di carattere tecnico/amministrativo contattare mail: direzione.servizisociali@comune.fi.it

Per supporto nell'utilizzo della piattaforma degli acquisti online è possibile 055.642259 e/o scrivere all'indirizzo mail Start.OE@PA.i-faber.com.

Il Responsabile Unico del Procedimento è: il Dott. Daniele Maltoni

13. ALLEGATI

- Allegato 1 - Modello di istanza per manifestazione di interesse e relative dichiarazioni
- Allegato 2 - Piani finanziari riparametrati dei progetti SAI da revisionare
- Allegato 3 - Elenco dei soggetti Attuatori dei progetti SAI da revisionare

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di affidamento e nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679.

15. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 RGPD)

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comune di Firenze ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: protocollo@pec.comune.fi.it;*
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è il dott. Otello Cini ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: rpdprivacy@comune.fi.it ;*
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;*
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;*
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;*
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Firenze implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi già menzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;*

- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;*
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.*

**Il Dirigente del Servizio Sociale Professionale
(Dott. Alessandro Licitra)**