

COMUNE DI FIRENZE

DIREZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO  
SERVIZIO COMMERCIO AREE PUBBLICHE

DISCIPLINARE CONTROLLO MERCATI RIONALI

Il COMUNE DI FIRENZE, avente codice fiscale n. 01307110484 in persona della D.ssa Marta Fallani, non in proprio ma nella sua qualità di Dirigente del Servizio Commercio aree Pubbliche, Occupazione suolo Pubblico e Taxi, al presente atto legittimato e nell'esercizio dei poteri riconosciutigli dal D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dall'art. 58 dello Statuto e dall'art. 22 del regolamento generale per l'attività contrattuale

da una parte e

Servizi alla Strada Spa, con sede in Via Marconi, 18/20, avente codice fiscale 05087650486 rappresentata dal Dott. Andrea Garofalo, nato a Desenzano del Garda (BS) il 28/01/1973, domiciliato per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma in qualità di Direttore Generale di Servizi alla Strada Spa, da ora in poi SAS

dall'altra parte

PREMESSO CHE:

- la SAS è società partecipata integralmente dal Comune di Firenze ed è affidataria di servizi di interesse generale e strumentali;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 7/3/2017 si approvava il nuovo contratto generale di servizio fra l'Amministrazione comunale e SAS poi sottoscritto in data 27/3/2017;
- l'affidamento diretto a SAS dell'erogazione di servizi di interesse generale e/o autoproduzione di beni e servizi strumentali al Comune ai sensi dell'articolo 4 comma 2 lettere a) e d) e comma 4 del D. Lgs. 175/2016 viene effettuato, ai sensi degli articoli 5 comma 1 e 192 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, che prevedono tale facoltà per le società a capitale pubblico totalitario, tramite stipula di apposito Contratto di servizio;
- il Contratto generale di servizio contiene la disciplina generale dei rapporti tra Società e Comune, mentre le tipologie, la disciplina, le modalità di svolgimento e la remunerazione dei singoli servizi affidati sono da regolamentarsi con appositi Disciplinari attuativi, da parte delle Direzioni Comunali interessate che effettueranno preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta della Società ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D. Lgs. 50/2016;
- il suddetto Contratto generale di servizio, prevede all'articolo 4, fra gli altri, alla lettera I) l'affidamento dei servizi di controllo delle aree mercatali e che pertanto si rende necessario, in attuazione dell'articolo 5) del succitato contratto, regolare in un apposito Disciplinare attuativo tra la Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche e la Società, il servizio relativo allo svolgimento del controllo dell'attività di commercio su area pubblica nei mercati rionali e nelle fiere organizzate direttamente dal Comune di Firenze nei suoi precisi contenuti, caratteristiche, modalità esecutive, tariffe e/o corrispettivi e quant'altro e disporre in esso per tutto quanto non già espressamente previsto dal Contratto Generale;

- lo statuto della Società, così come modificato con delibera di consiglio comunale n.2018/C/00028 del 18/06/2018 nonché assemblea straordinaria della SAS in data 21/06/2018, prevede all'art.3 – oggetto sociale – punto B) l'autoproduzione da parte di SAS di beni o servizi strumentali al socio, tra i quali sono ricompresi quelli per i mercati;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

### Art. 1 Oggetto

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento a SAS dei seguenti servizi e attività annesse:

- rilevazione delle presenze dei concessionari, aggiornamento delle graduatorie ed assegnazione dei posti vacanti agli spuntisti nei mercati rionali, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature elettroniche o piattaforma informatica (APP Mercati);
- controllo della documentazione abilitativa degli operatori presenti nei mercati, anche mediante l'utilizzo di piattaforma informatica (APP Mercati);
- manutenzione della segnaletica orizzontale dei mercati.

### Art. 2 Mercati rionali sede di svolgimento del servizio

MERCATO	FREQUENZA	POSTI	GRUPPO	TOTEM /APP	PASSAGGI SETTIMANALI
Cascine	settimanale	314	0	no	1
Antiquariato	mensile eccetto mese di luglio	85	0	no	1 (mensile)
LAMI	giornaliero	23	1	si	1
FANTI	giornaliero	21	1	si	1 o 2
Dalmazia	giornaliero	23	1	si	2
Sant'Ambrogio esterno	giornaliero	67	1	si	2
SANTO SPIRITO	giornaliero	18	1	si	1 o 2
ISOLOTTO	giornaliero	25	1	si	1
GIANNOTTI	giornaliero	15	1	si	1
GALLUZZO	giornaliero	23	1	si	1
CURE	giornaliero	41	2	no	2
SALVI CRISTIANI	giornaliero	15	2	no	1
BIZZARRIA	giornaliero	23	2	no	1
SAN SALVI	giornaliero	23	2	no	1
Varlungo	giornaliero	14	2	no	1
CANOVA	giornaliero	15	2	no	1
PUCCINI	giornaliero	8	2	no	1
PULCI	giornaliero	27	2	no	1

<b>ISONZO SORGANE</b>	<b>Settimanale (da lunedì a sabato)</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	<b>Su richiesta della Direzione Attività Economiche, in alternativa ai mercati di cui a blocchi 1 e 2</b>
<b>PERETOLA</b>	<b>giovedì</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>CADORNA</b>	<b>giornaliero</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>PORTA ROMANA</b>	<b>giornaliero</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>FEDERIGA</b>	<b>giornaliero</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>JERVIS</b>	<b>giornaliero</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>Lungo le mura S. Rosa</b>	<b>giornaliero</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>I MAGGIO</b>	<b>sabato</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>PIAGGE EMILIA</b>	<b>lunedì, mercoledì e venerdì</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	
<b>PIAGGE LOMBARDIA</b>	<b>martedì, giovedì e sabato</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>no</b>	

Su indicazioni della Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche i mercati sopra individuati potranno essere sostituiti.

### **Art. 3 Servizi affidati e modalità di espletamento**

Alla SAS sono affidate le attività indicate ai successivi punti: rilevazione delle presenze ed assegnazione posti vacanti, controllo documenti e pagamenti, manutenzione della segnaletica orizzontale dei mercati rionali.

#### **3.1 Rilevazione delle presenze, aggiornamento graduatorie ed assegnazione posti vacanti**

La SAS effettuerà tutte le operazioni necessarie alla rilevazione delle presenze degli operatori concessionari ed all'assegnazione dei posti vacanti agli spuntisti, nei giorni di svolgimento dei mercati stessi e nelle edizioni straordinarie del 2 giugno, 24 giugno, 1° novembre, 8 dicembre e nelle 2 domeniche precedenti il Natale nonché delle fiere organizzate direttamente dal Comune di Firenze e previste nel Piano del Commercio su Area Pubblica Vigente, (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 60/2008 ed in fase di modifica a seguito di deliberazioni C.C. 55/2020, e successive modifiche in ultimo con Delibera C.C: 31/2023).

La rilevazione delle presenze, l'aggiornamento delle graduatorie e l'assegnazione dei posti verranno eseguiti tutti i giorni di effettuazione del mercato per tutti i mercati indicati nei blocchi (0) e (1).

Quando per ogni mercato sarà definitivamente a regime la piattaforma informatica (APP Mercati), le presenze, l'aggiornamento delle graduatorie e l'assegnazione dei posti verranno effettuati digitalmente con riferimento a tutti i giorni di effettuazione del mercato per tutti i mercati indicati nei blocchi 0, 1, 2 e 3.

La messa in funzione dell'APP Mercati avverrà gradualmente secondo una pianificazione concordata fra SAS e Direzione Attività Economiche.

In attesa della messa a regime della piattaforma (APP Mercati) si procederà:

- alla rilevazione giornaliera delle presenze, aggiornamento delle graduatorie ed assegnazione di posti vacanti agli spuntisti, anche con l'ausilio delle apparecchiature elettroniche già installate, **per il blocco (1)**.  
Per i mercati settimanali e mensili del blocco (0) la rilevazione sarà fatta direttamente dal personale
- alla rilevazione delle presenze di concessionari e spuntisti per tutti i blocchi con le modalità di cui all'art.3.2 e con il numero di passaggi indicati nella tabella di cui all'art.2.

La rilevazione delle presenze ed assegnazione posti vacanti nei mercati di cui al blocco (1) e al blocco (0), e con l'attivazione della piattaforma (APP Mercati) anche per quelli di cui al blocco (2), avverrà con le seguenti modalità:

- dalle ore 7.00 alle ore 8.00 rilevazione della presenza dei concessionari;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.10 rilevazione della presenza degli spuntisti;
- dalle ore 8.11 rilevazione e assegnazione dei posteggi vacanti agli "spuntisti"
- al termine delle operazioni l'operatore economico verrà informato sul numero complessivo di presenze maturate.

La rilevazione delle presenze, nei mercati non gestiti tramite apparecchiature elettroniche (TOTEM), avverrà con l'ausilio di apposita modulistica. Gli addetti SAS compileranno il modello "verifica operatori", nel quale richiederanno di apporre allo spuntista, e al concessionario una firma per presa visione.

I modelli suddetti e le risultanze dai mercati controllati con le apparecchiature elettroniche (TOTEM) di cui al blocco (1) verranno inviati agli uffici della Direzione Attività Economiche e della Direzione Risorse Finanziarie, COSAP dell'Amministrazione Comunale che potranno così riscontrare le presenze con i pagamenti effettuati.

Per queste attività SAS metterà a disposizione degli utenti una linea telefonica dedicata a ricevere le segnalazioni degli operatori e le richieste di informazioni; provvederà inoltre a segnalare alla Polizia Municipale qualsiasi comportamento non conforme alle prescrizioni del Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su area pubblica previa contestazione verbale agli operatori interessati.

La trasmissione dei documenti e report in formato cartaceo cesserà con la messa in funzione della piattaforma (APP Mercati) che permetterà agli uffici della Direzione Attività Economiche e Turismo, della Direzione Corpo di Polizia Municipale, ufficio COSAP, ecc, di verificare in tempo reale i posti occupati da concessionari e spuntisti su tutti i mercati di cui ai blocchi (0), (1) e (2) ed eventualmente (3).

La SAS provvederà al conteggio delle assenze non giustificate da parte degli operatori concessionari di posteggio, per i mercati del blocco (1) e del blocco (0) e con la messa in funzione della piattaforma (APP Mercati) anche per i mercati degli altri blocchi, e comunicherà alla Direzione Attività Economiche e Turismo i nominativi dei concessionari che abbiano maturato oltre le 18 assenze nell'anno solare.

La Direzione Attività Economiche e Turismo, al ricevimento dei giustificativi delle assenze per malattia dei concessionari, avviserà la SAS al fine del conteggio esatto delle assenze.

### **3.2 Controllo documenti e pagamenti**

Con il presente disciplinare si conferisce agli addetti SAS l'incarico di effettuare sopralluoghi ed eseguire accertamenti, richiedendo l'esibizione delle concessioni di suolo pubblico, le attestazioni di versamento del relativo canone, l'identità del preposto alla vendita nonché della documentazione attestante l'eventuale rapporto di lavoro-collaborazione con il titolare della concessione, previa esibizione dell'apposito tesserino di identificazione.

La SAS effettuerà le seguenti attività di controllo sui mercati di cui ai blocchi (0) (1) e (2):

- A-** occupazione degli spazi dagli operatori aventi diritto;
- B-** a campione possesso della licenza/concessione e dei documenti abilitativi;
- C-** verifica che il posto rimasto libero per assenza del concessionario non sia occupato da abusivi;
- D-** verifica dei posteggi rimasti liberi.

SAS effettuerà il servizio utilizzando 2 squadre composte quando possibile da 2 addetti ciascuna, dal lunedì al sabato, seguendo la programmazione che permetta il controllo dei mercati con la frequenza indicata nella tabella di cui all'art.2.

**Per le attività di cui al punto –A-** gli addetti SAS potranno richiedere agli operatori l'esibizione della documentazione specifica al fine di verificare che:

- **il concessionario** sia in possesso della documentazione attestante la concessione. Questo controllo non sarà più necessario quando sarà attivata la piattaforma (APP Mercati) poiché la documentazione attestante la concessione sarà acquisita nel database e pertanto in fase di controllo sarà sufficiente identificare il concessionario;
- **lo spuntista presente su tutti i mercati** sia in possesso della licenza e, nei mercati di cui al blocco (0) e (1) ovvero controllati da TOTEM e operatori, della ricevuta di assegnazione del posto. Quest'ultima verifica sarà estesa anche ai mercati di cui ai blocchi (2) e (3) quando sarà attivata la piattaforma (APP Mercati)
- **le persone** presenti al banco abbiano i requisiti per l'esercizio dell'attività di vendita, in qualità di titolari o co-titolari della licenza/concessione o di dipendenti di lavoro subordinato. Come previsto dal Codice del Commercio, art. 42 la condizione di dipendente o collaboratore può anche risultare da dichiarazione redatta in conformità all'art. 47 del DPR.445/2000.

**Per le attività di cui al punto –B-** gli addetti SAS a campione potranno richiedere agli operatori l'esibizione della licenza o della concessione in copia originale così come previsto all'art.6 comma 6 del Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su area pubblica.

**Per le attività di cui al punto –C-** gli addetti SAS segnaleranno alla Polizia Municipale i casi di occupazione abusiva dei posteggi.

**Per le attività di cui al punto – D-** gli addetti SAS anoteranno nella modulistica specifica i posteggi non occupati.

Eventualmente, su indicazioni della Direzione Attività Economiche e Turismo, si potrà estendere il controllo posti anche per i mercati di cui al blocco (3) in sostituzione di alcuni di cui al blocco (2).

L'attività di controllo documenti e pagamenti verrà registrata sull'apposita modulistica che verrà inviata sistematicamente agli uffici della Direzione Attività Economiche e della Direzione Risorse Finanziarie.

### **3.3 Manutenzione della segnaletica orizzontale dei mercati rionali**

SAS periodicamente provvederà al ripasso della segnaletica orizzontale dei mercati di cui ai blocchi (1) e (2) al fine di mantenerla sempre in buono stato O in alternativa alla realizzazione di segnaletica orizzontale tramite altri sistemi (es.punzoni o angolari) da concordare con la Direzione Attività Economiche e Turismo.

### **3.4 Piattaforma (APP Mercati)**

La piattaforma (APP Mercati), una volta a regime, dovrà consentire nel suo complesso la gestione delle aree mercatali per quanto riguarda la rilevazione delle presenze, la gestione delle autorizzazioni, l'assegnazione dei posti vacanti, l'aggiornamento delle relative graduatorie, le attività di controllo sul posto per tutti i mercati di cui ai blocchi (0) (1) (2) ed eventualmente (3).

Su indicazioni della Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche il sistema dovrà essere implementato per la gestione delle entrate Canone, relativamente alla partecipazione nei mercati, per i concessionari e per gli spuntisti; tale sistema potrà interfacciarsi con gli attuali sistemi di gestione dell'Amministrazione Comunale ed eventualmente sostituirli.

La Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche detterà le linee guida per lo sviluppo del sistema e le tempistiche di attivazione dello stesso.

Le tipologie di soggetti che dovranno accedere al sistema saranno:

- operatori: amministratori del sistema, operatori di back-office, addetti al controllo nei mercati, personale degli uffici amministrativi del comune di FI, personale della Polizia Municipale del comune di FI;
- utenti: concessionari e spuntisti.

Servizi alla Strada SPA si impegna a realizzare la piattaforma (APP Mercati) a titolo gratuito. Il costo della sua realizzazione non è compreso nel costo del servizio prestato con il presente disciplinare.

L'APP Mercati sarà acquisita al patrimonio dell'ente alla fine del rapporto convenzionale tra SAS e Comune di Firenze.

### **Art. 4 Durata**

L'affidamento dei servizi di cui al presente disciplinare **ha durata dal 1° gennaio 2024 al 30 giugno 2024**, ed è rinnovabile, con apposito provvedimento, non oltre il termine di scadenza del vigente Contratto Generale di Servizio, tenuto conto della disponibilità di Bilancio dell'Ente.

Qualora dovessero intervenire motivate esigenze, l'Amministrazione si riserva di apportare variazioni ai servizi ed alle loro modalità esecutive.

#### **Art. 5 Requisiti del personale incaricato**

Il personale SAS addetto allo svolgimento del servizio in affidamento deve mantenere un comportamento serio e decoroso e dovrà rapportarsi con gli utenti in maniera corretta ed educata.

Il personale SAS dovrà avere un adeguato e qualificato livello professionale tale da permettere la conoscenza dei regolamenti che disciplinano la partecipazione ai mercati ed il pieno utilizzo delle APP gestionali, del PC e dei programmi di posta elettronica.

Durante le attività gli addetti SAS dovranno esporre un cartellino di riconoscimento recante logo SAS e logo dell'Amministrazione Comunale con la specificazione "addetto controllo mercati" e indossare la pettorina catarifrangente di SAS. Nelle attività di controllo dovranno portare con sé una copia del presente disciplinare e della determinazione di approvazione, da esporre agli utenti se richiesto quale prova dell'incarico ad essi assegnato.

#### **Art. 6 Obblighi di SAS**

La Direzione Attività Economiche e Turismo Servizio Commercio aree pubbliche comunica per iscritto le istruzioni operative e procedurali ritenute necessarie per il corretto svolgimento del servizio e la SAS si impegna ad osservarle.

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità anche verso terzi.

La SAS dovrà farsi carico e garantire di:

- redigere il documento di valutazione rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- rispettare e ottemperare alla normativa vigente in materia di sicurezza con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008;
- rispettare le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di salute pubblica e di rispetto delle disposizioni in materia di inquinamento acustico;
- stipulare idonea polizza di cui al successivo art.10;
- richiedere a terzi utilizzatori eventuali ulteriori polizze assicurative e/o titolo amministrativo necessario per lo svolgimento delle attività.

#### **Art 7 Obblighi del Comune**

Il Comune adotta tutte le misure idonee a consentire l'efficacia e l'efficienza dello svolgimento del servizio, nel rispetto delle vigenti normative.

Il Comune, attraverso gli uffici competenti, assicura alla SAS la propria collaborazione ed assistenza.

#### **Art. 8 Sicurezza del personale alle dipendenze della SAS**

SAS dovrà comunicare il nominativo del Titolare dell'Attività (Datore di Lavoro) e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

SAS curerà l'informazione, la formazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi.

Il Capo Ufficio e il Responsabile del servizio “servizi economici” di SaS assumono la funzione di *Preposto* nell’ambito delle attività svolte dal personale SAS per il servizio in oggetto.

SAS si impegna comunque al rispetto di tutte le prescrizioni inerenti alla sicurezza contenute nel D.Lgs 81/2008-

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente disciplinare d’appalto dovrà fare comunque riferimento alla normativa in vigore.

#### **Art. 9 Corrispettivi**

Il corrispettivo onnicomprensivo relativo ai servizi che SAS dovrà obbligatoriamente prestare è determinato, nella somma di **Euro 174.958,25** come da preventivo trasmesso da SAS (prot. gen. Comune di Firenze 392901 del 07.12.2023).

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

Prima di ogni rinnovo il Comune dovrà approvare nuovo preventivo SAS aggiornato.

I livelli di servizio di ciascuna prestazione potranno essere modificati, integrati e rimodulati in funzione delle effettive disponibilità del bilancio dell’Amministrazione unitamente a situazioni reali non previste che comportino modifiche inevitabili delle prestazioni. In questi casi il disciplinare dovrà essere rimodulato e/o integrato.

L’eventuale rimodulazione dovrà tener conto della necessaria copertura dei costi da parte di SAS per le prestazioni erogate. Qualora si verificassero le situazioni di cui all’articolo 1467 del codice civile, la SAS si impegna a segnalarle all’Amministrazione al fine di prevenire l’eventuale risoluzione del presente atto.

#### **Art. 10 Assicurazioni e responsabilità del contraente**

La SAS è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite nel presente disciplinare, nonché dell’ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di contratti e diritto del lavoro.

La SAS ha l’obbligo di fornire al Comune, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l’effettiva ottemperanza.

La SAS è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dipendente dalla SAS, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, la SAS dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a documenti, attrezzature, strumentazioni, impianti od altri oggetti e al pagamento dei costi di riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Fermo restando quanto sopra previsto, SAS è inoltre tenuta a stipulare idonea polizza a copertura della responsabilità civile verso terzi e della responsabilità dei prestatori di lavoro relativa all’esercizio dell’attività svolta, oggetto del presente disciplinare, di durata non inferiore alla durata del Disciplinare stesso consegnandone copia prima della sottoscrizione; ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio oggetto del presente disciplinare ed adeguati allo stesso.

Tale polizza dovrà prevedere massimali RCT non inferiori ad Euro 5.000.000,00; massimale RCO Euro 3.000.000,00 con il limite di Euro 3.000.000,00 per ogni dipendente infortunato.

#### **Art. 11 Trattamenti dei dati**

Il trattamento dei dati è disciplinato dal d.lgs. 196/2003, dal Regolamento (UE) n. 2016/679 e dalla disciplina particolare del Comune di Firenze.



Il Comune di Firenze fornisce le informazioni riguardanti il trattamento dei dati anagrafici degli operatori economici. Il trattamento è finalizzato alla rilevazione delle presenze, all'assegnazione dei posti ed al controllo della documentazione.

I dati anagrafici vengono registrati su applicativo gestionale dislocato su server in hosting, visionabili da Sas e dall'Amministrazione Comunale con accesso tramite identificativo, i dati cartacei sono conservati in apposito archivio chiuso a chiave.

Servizi alla Strada S.p.A. viene nominata responsabile dei dati trattati in conseguenza di quanto stabilito dal presente disciplinare, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n.2016/679 e dal d.lgs. 196/2003, secondo le condizioni indicate nell'atto allegato al presente disciplinare.

## Art. 12 Norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano le norme del contratto generale stipulato tra la SAS e l'Amministrazione Comunale il 27/03/2017.

Per la Servizi alla Strada Spa

Il Direttore Generale è firmato digitalmente da:

 Firmato digitalmente da:  
GAROFALO ANDREA  
Firmato il 12/12/2023 14:22  
Seriale Certificato: 155634  
Valido dal 16/02/2021 al 16/02/2024  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Per il Comune di Firenze

Il Dirigente del Servizio Commercio Aree Pubbliche, Occupazione suolo pubblico e Taxi

 MARTA  
FALLANI  
Comune di .....  
Firenze  
13.12.2023  
17:56:41  
GMT+02:00