

**Comune di Firenze Direzione Istruzione
Servizio Supporto alla Scuola**

Oggetto: lettera di invito con richiesta di offerta Servizi NCC per trasporto alunni frequentanti nel Comune di Firenze la scuola dell'infanzia, e primaria – periodo gennaio-giugno 2021 - Mercato elettronico – articoli 26977 - CPV 60170000-0 “Noleggio veicoli per trasporto passeggeri con autista”

In riferimento all'articolo in oggetto abilitato sul Mercato elettronico del Comune di Firenze

SIGEME - si richiede la presentazione di un'offerta migliorativa sul prezzo unitario di ciascuno dei prodotti da Voi offerti, al netto dell'IVA. Ad integrazione delle informazioni inserite nelle schede prodotto del mercato elettronico, si specifica quanto segue:

In allegato alla presente richiesta di offerta è disponibile un prospetto, per ciascun Lotto, recante l'itinerario e capienza minima richiesta dell'automezzo, costo giornaliero a base d'asta (Allegato A). Tale prospetto ha **valore indicativo di riferimento**, tali quantità potranno essere aumentate o diminuite nella misura prevista dalla legge e gli itinerari potranno subire variazioni, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in base al numero di utenti effettivi del servizio, al momento non ancora noto con esattezza.

Il programma dettagliato dei servizi (calendario, orario e destinazioni) sarà reso noto all'aggiudicatario prima dell'inizio del servizio. Per eventi imprevedibili in fase di programmazione, modifiche nel programma potranno essere comunicate all'aggiudicatario anche durante il turno.

L'esecuzione del servizio avverrà per il periodo dal 07 gennaio 2021 al 30 giugno 2021, dal lunedì al venerdì, per presunti 119 giorni, con decorrenza dal 7 gennaio 2021. **Il servizio dovrà essere effettuato secondo le modalità e le condizioni contenute nella presente richiesta e che con la presentazione dell'offerta si ritengono accettati nella loro completezza dalla Ditta.**

L'importo massimo previsto dell'appalto è di € **12.614,00** oltre IVA al 10%, come di seguito indicato:

ITINERARIO	CIG	Prezzo giornaliera al netto dell'IVA	Spesa presunta al netto dell'IVA
SCUOLA MARCONI	Z282F82F5B	€ 180,00	€ 12.614,00

Il prezzo giornaliero di aggiudicazione dovrà rimanere fermo per l'intero periodo. Nell'eventualità che venga effettuato un solo viaggio (di andata o in ritorno) o venga effettuato servizio per metà giornata sarà corrisposto un importo pari alla metà del prezzo di aggiudicazione.

Per le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzo o personale non idonei, soggette alle penalità successivamente indicate, NON sarà riconosciuto alcun corrispettivo.

Poiché trattasi di contratti sotto soglia, sarà svolta la procedura negoziata di cui all'art. 36 comma 2 lettera b) del Dlgs. 50/2016 utilizzando, come strumento di negoziazione, il mercato elettronico SIGEME, sul quale verrà lanciata una richiesta di offerta (RDO) per ciascun singolo lotto.

Data ed orario di scadenza delle offerte per ciascun Lotto saranno comunicate direttamente attraverso la piattaforma SIGEME.

Il criterio di aggiudicazione è quello **del minor prezzo**, riferito al valore totale netto IVA del lotto di riferimento.

In allegato alla presente lettera di invito è disponibile il modello da utilizzare per la formulazione dell'offerta (**Allegato B**), che dovrà essere compilato ed allegato all'offerta sul SIGEME con la funzione "allega file" e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'Azienda o firmato allegando un documento di identità.

Nell'offerta dovrà essere assolto il bollo ai sensi dell'art.3, comma 1 bis, della tariffa (allegato A al DPR 642/1972).

Si richiede di **verificare l'esatta capienza minima dei mezzi offerti rispetto alle ulteriori indicazioni** specificate nel prospetto indicativo, più particolareggiato rispetto alla declaratoria degli articoli del mercato elettronico (con riferimento **al numero di posti minimo e al chilometraggio**), e di fare offerte soltanto a condizione che tale verifica abbia esito positivo.

Nell'eventualità che venga effettuato un solo viaggio (di andata o di ritorno) o venga effettuato servizio per metà giornata, sarà corrisposto un importo pari alla metà del prezzo di aggiudicazione.

L'Amministrazione pagherà soltanto il corrispettivo dovuto per i mezzi effettivamente utilizzati, subordinatamente al ricevimento della relativa fattura elettronica. Il pagamento sarà effettuato nei termini previsti dalla legge a decorrere dalla data di ricevimento delle suddette fatture.

Per le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità indicate al precedente punto, non sarà riconosciuto alcun corrispettivo.

L'impresa aggiudicataria si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione operativa che consenta in ogni caso la disponibilità dei mezzi e di personale nei luoghi e nei tempi in cui deve essere espletato il servizio;

Per tutti i servizi sono esclusi i giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero quelli in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, eventi imprevedibili, ecc. La sospensione del servizio per le cause di cui sopra verrà comunicata alla Ditta con 48 ore di preavviso e nessun indennizzo potrà essere preteso dal noleggiatore. Con lo stesso termine la Ditta sarà avvisata nell'eventualità che debba essere effettuato un solo viaggio (di andata o in ritorno).

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad informare l'Amministrazione Comunale con preavviso di almeno 48 ore in caso di sciopero del proprio personale. È comunque auspicabile che, trattandosi di servizio rivolto a minori, la Ditta si adoperi per informare il prima possibile la Direzione Istruzione di eventuale sciopero del personale autista.

L'impresa aggiudicataria dovrà sempre e comunque assicurare il servizio, anche in caso di guasto agli automezzi titolari dei servizi. In tale circostanza gli stessi potranno essere sostituiti con vetture diverse, di caratteristiche uguali o superiori, regolarmente autorizzate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per tale tipo di trasporto sarà cura della Ditta, in tali casi, fornire tempestiva informazione in merito al personale incaricato dell'accompagnamento, nonché al Servizio Supporto alla Scuola della Direzione Istruzione.

Modalità di svolgimento del servizio

Gli alunni devono essere prelevati nei punti e secondo gli orari come indicato nei singoli servizi. La Ditta dovrà caricare e scaricare gli alunni dallo stesso lato della scuola.

La Ditta dovrà altresì garantire il trasporto degli alunni a destinazione, anche effettuando più viaggi, nel rispetto di quanto indicato negli itinerari che verranno consegnati dalla Direzione Istruzione all'inizio del servizio e che potranno comunque essere suscettibili di variazioni.

L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare il mezzo fino al massimo della sua capienza secondo le disposizioni di legge vigenti.

Il personale di accompagnamento

Per quanto riguarda il personale di accompagnamento, laddove negli itinerari allegati non si faccia riferimento specifico al punto di incontro, lo stesso sarà oggetto di accordo diretto fra gli accompagnatori ed i conducenti.

In caso di mancato accordo la Direzione Istruzione assumerà la relativa decisione individuando il punto di incontro o presso l'Autoparco comunale o presso la Direzione Istruzione o presso altra sede ritenuta idonea.

I percorsi e gli orari

Gli itinerari allegati sono stati definiti in base alle richieste di trasporto pervenute al momento della stesura della presente lettera di invito; potranno pertanto essere soggetti ad alcune parziali modifiche a seguito di rinunce o ulteriori richieste.

La lunghezza del percorso potrà variare fino al 20% in più o in meno.

Per tali variazioni non si procederà ad alcuna revisione del prezzo di aggiudicazione. Nel caso in cui la lunghezza del percorso subisca una variazione maggiore al 20% il prezzo verrà maggiorato in maniera proporzionale per la percentuale di eccedenza al 20% stesso. Nessun cambiamento di percorso o di fermata potrà essere effettuato dal mezzo senza il preventivo assenso da parte della Direzione Istruzione.

Mezzi del trasporto

I veicoli devono essere omologati per il servizio per il quale vengono proposti; detta omologazione deve risultare dalla Carta di Circolazione. La Carta di Circolazione del veicolo deve riportare la registrazione del collaudo tecnico effettuato dalla Motorizzazione Civile.

Le Aziende devono essere in possesso della prescritta Licenza per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente per i veicoli proposti. Il servizio dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto dalla presente lettera d'invito, oltre al rispetto della normativa in materia di circolazione, sicurezza stradale e autotrasporto persone vigente, con particolare riferimento alle seguenti disposizioni e le loro successive modificazioni e integrazioni:

Decreto Legislativo 30 Aprile 1992 n° 285 "Nuovo Codice della Strada" e dal regolamento di esecuzione e di attuazione (D.P.R. n° 495/1992);

D.M. 31/01/1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla successiva circolare D.G. n. 23 del 11/03/1997 del Ministero dei trasporti e della Navigazione, per il quale occorre che i vettori adottino ogni provvedimento idoneo alla protezione dei bambini durante il trasporto.

D.M. 18/04/1977 "Caratteristiche costruttive degli autobus", così come modificato dal DM del 1/04/2010 "Caratteristiche costruttive degli Scuolabus";

-Legge n. 218. Del 11/08/2003 "Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente";

Legge Regionale Toscana n. 36 del 16/06/2008 "Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori

effettuato mediante noleggio di autobus con conducente”;

- D.Lgs 39/2014, in particolare art. 2 - Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro;

-Decreto ministeriale 23 /02/1999 n.88, in materia di accertamenti e controllo di idoneità fisica e psico - attitudinale del personale addetto ai pubblici servizi di trasporto, valorizzando le previsioni che impongono di sottoporre a visita di revisione i dipendenti quando sorgano dubbi sulle loro condizioni.

Le Aziende si impegnano comunque a rispettare ogni altra normativa vigente inerente in materia di trasporto, di trasporto scolastico non compresa nelle sopracitate disposizioni.

I veicoli devono essere dotati di:

- idoneo impianto in grado di assicurare la climatizzazione uniformemente in tutto il veicolo;
- idonea copertura assicurativa R.C.T., con massimale unico per almeno € 3.000.000,00 per sinistro, danni a persone (compresi i terzi trasportati: bambini ed accompagnatori), danni a cose o animali;
- presa elettrica del tipo “accendisigari” al fine di consentire l’eventuale ricarica dei cellulari in eventuale dotazione al personale adibito all’accompagnamento, nonché agli autisti;

Le Aziende si impegnano, a propria cura e spese, a far sì che il veicolo sia riconoscibile per il servizio al quale viene adibito, secondo le indicazioni fornite dell’Amministrazione Comunale.

I veicoli devono sempre garantire le necessarie condizioni di idoneità ed igiene. Sui veicoli è fatto divieto fumare.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- richiedere copia della documentazione inerente il veicolo proposto (carta di circolazione e licenza NCC);
- effettuare controlli per la verifica sull’idoneità dei veicoli proposti.

Per il trasporto di bambini della scuola dell’infanzia (ex materna), ai sensi del D.M. 31.01.1997 dello stesso Ministero e successiva circolare n. 23 dell’11.03.97, occorre che i vettori adottino ogni provvedimento idoneo alla protezione dei bambini durante il trasporto.

L’anno di immatricolazione dei veicoli non può essere anteriore al 2003.

Le Aziende si impegnano comunque a rispettare ogni altra normativa vigente inerente in materia di trasporto, di trasporto scolastico non compresa nelle sopracitate disposizioni.

Personale

Il personale addetto alla guida deve essere munito della patente specifica prevista dalla Legge, nonché di iscrizione nel ruolo conducenti di cui alla Legge 21/1992.

L’Azienda, prima dell’inizio del servizio, dovrà comunicare all’Amministrazione Comunale il tipo di rapporto di lavoro con cui è legata al conducente, nonché ogni eventuale successiva variazione.

L’Amministrazione Comunale si riserva di richiedere copia della documentazione relativa al rapporto di lavoro con il conducente del veicolo e sua abilitazione alla guida.

Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro

L’Azienda è tenuta al rispetto di tutta la normativa relativa alla sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, fermo restando la piena e completa responsabilità dell’Azienda per eventuali inadempienze. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell’Azienda è preposto, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione degli autisti che, a suo esclusivo giudizio ancorché debitamente motivato, risultino non idonei o inadatti sia sotto il profilo della sicurezza sia sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli utenti del servizio.

In tal caso l’Azienda dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre tre giorni dalla segnalazione.

Il personale addetto alla guida dovrà altresì essere dotato di cellulare di servizio, il cui numero dovrà essere fornito all'Amministrazione Comunale.

L'Azienda si impegna ad assegnare, di norma, ad ogni eventuale servizio di carattere continuativo lo stesso autista.

La Ditta potrà comunque sostituire il personale che di norma effettua un percorso, sia temporaneamente che definitivamente, per cause di forza maggiore (malattia, infortunio, interruzione del rapporto di lavoro ecc.) o per esigenze organizzative dell'azienda.

In tali casi la Ditta si impegna a darne tempestiva informazione al personale incaricato dell'accompagnamento, nonché al Servizio Supporto alla scuola della Direzione Istruzione.

L'autista, così come l'Azienda, salvo cause di forza maggiore, non ha facoltà di cambiare percorso o fermate o orari dell'itinerario, anche su richiesta di genitori o dell'accompagnatore; eventuale proposta di modifica va inoltrata all'ufficio comunale competente.

Alla fine del percorso (sia di andata che di ritorno) l'autista effettua un giro di controllo sul bus per verificare che nessun minore vi sia rimasto, così come non siano rimasti oggetti che le famiglie possano poi reclamare.

Di qualsiasi problema inerente il funzionamento del servizio, deve essere data notizia all'ufficio trasporti.

Infortuni e danni

Il Comune di Firenze declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura ai quali possa andare incontro il noleggiatore o che questi possa arrecare a terzi; il noleggiatore è inoltre responsabile verso il Comune dei danni che lo stesso noleggiatore possa arrecare al Comune.

La Ditta aggiudicataria rinuncia pienamente e senza deroghe a qualsiasi azione, presente o futura, di rivalsa nei confronti del Comune di Firenze.

L'utilizzo di automezzi NON OMOLOGATI, nonché il mancato rispetto delle norme del CdS in base all'uso e all'omologazione del veicolo adibito al servizio, potranno essere causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D. Lgs. 81/08.

La stessa dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare personale idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotato delle necessarie conoscenze, di mezzi di lavoro adeguati, compresi eventuali DPI; dovrà garantire inoltre che tutto il personale impiegato sia formato sui seguenti argomenti:

- prevenzione dei rischi derivanti dagli ambienti di lavoro in cui si opera
- modalità di esecuzione del servizio.

La Ditta aggiudicataria si obbliga infine, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con il Dirigente scolastico dei plessi nelle cui aree esterne lo scuolabus entra per far salire o scendere gli alunni, dando tutte le informazioni utili ad eliminare i rischi dovuti ad eventuali interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nella struttura.

Penalità

Il Comune di Firenze, a tutela delle violazioni delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- per ogni giornata di servizio non effettuato oltre a non corrispondere alcun corrispettivo per tale

giorno, sarà applicata la penalità di € 200,00;

- nel caso di ritardi imputabili all'impresa affidataria superiori a 15 minuti e fino a 30 minuti, sarà applicata la penale di € 100,00;
- per ritardi superiori a trenta minuti sarà applicata la penale di € 150,00; per ritardi invece che provochino la non effettuazione del servizio del mattino o del pomeriggio sarà applicata la penale di € 200,00;
- il comportamento irrispettoso e non conforme alla buona educazione tenuto dal personale autista nei confronti degli alunni o loro genitori o del personale di accompagnamento comporterà l'applicazione della penale di € 200,00 con facoltà per il Comune di Firenze di chiedere la sostituzione del personale responsabile dell'inadempienza. L'impresa affidataria dovrà provvedere alla sostituzione di detto personale entro 24 ore;
- in caso di scarsa o mancata pulizia degli automezzi, carrozzeria ed interni sarà applicata una penale di € 100,00.

L'impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso di adeguata copertura assicurativa per danni a persone e cose trasportate;

L'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare all'ufficio Trasporti del Comune di Firenze il nominativo di un referente per l'organizzazione del servizio;

L'impresa aggiudicataria dichiara di impegnarsi ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare tutte le condizioni contrattuali e le penalità contenute nella presente lettera di invito;

Il Comune di Firenze richiede copia del DUVRI da effettuare – senza nessun onere per l'Amministrazione Comunale - tra l'Azienda di trasporto e quella degli accompagnatori. L'importo per gli oneri di sicurezza è pari a zero

Fatturazione e pagamento

Mensilmente la Ditta aggiudicataria emetterà fattura, in formato digitale, tracciato xml. La fattura intestata al Comune di Firenze - Direzione Istruzione – P.O. Trasporti e servizi di supporto

- Via A. Nicolodi 2 - 50131 Firenze (Codice Fiscale 01307110484) dovrà pervenire esclusivamente in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio predisposto dal Sogei. Dopo la relativa verifica da parte della Direzione Istruzione la fattura sarà inserita nel programma di contabilità generale del Comune di Firenze per l'ammissione a pagamento che verrà effettuato secondo le norme di legge.

Le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità indicate al precedente art. 10, non dovranno essere addebitate all'Amministrazione Comunale.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Risoluzioni e cessazioni del contratto

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate a carico della Ditta inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio stesso, in funzione dei particolari scopi cui è destinato, l'Amministrazione Comunale potrà immediatamente risolvere il contratto procedendo nei confronti della Ditta noleggiatrice per il risarcimento dei danni subiti.

L'utilizzo di automezzo diverso da quello presentato in sede di offerta, ovvero sostituito con altro dalle caratteristiche inferiori, contestabili dalle competenti Autorità di Polizia, nonché il mancato rispetto delle norme del CdS in base all'uso e all'omologazione del veicolo adibito al servizio, potranno

essere causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di revocare il servizio in qualunque momento, ove non sia più ravvisata la necessità, o in caso di intervenute nuove necessità organizzative dello stesso, con un preavviso alle Ditte di almeno 15 gg., senza che la Ditta possa vantare diritti a compensi o indennizzi di sorta.

Subappalto

E' ammesso il subappalto ai sensi e nei termini consentiti dall'art.105 del codice dei contratti pubblici.

Spese

Fatta eccezione per l'I.V.A., che è a carico dell'Amministrazione Comunale, nella misura stabilita dalla legge, qualsiasi altra spesa derivante dal presente appalto sarà ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice.

Tracciabilità flussi finanziari

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge del 13 agosto 2010, n. 136;

Garanzie provvisoria e definitiva

In base all'art. 1 comma 4 del DL 76 del 16.07.2020 la garanzia fideiussoria non è richiesta.

Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Firenze, rimanendo espressamente esclusa la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 co. 2 del Codice degli appalti. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato con il D.Lgs. 104/2010;

Trattamento dei dati personali- Informativa

Il Comune di Firenze, in qualità di titolare (con sede in Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria, IT-50122 - P.IVA 01307110484; PEC: protocollo@pec.comune.fi.it; Centralino: +39 055055), tratterà i dati personali conferiti, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, oltre che per l'adempimento ad obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di gara. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) – e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

I dati saranno trattati nei limiti di tempo necessari della procedura di gara e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente da personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il Sub-Titolare del trattamento è il Dirigente del Servizio Supporto alla Scuola.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al

trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (Comune di Firenze - Responsabile della Protezione dei dati personali, Palazzo Medici Riccardi Via Cavour n.1, 50129 Firenze – e-mail: rpprivacy@comune.fi.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Comune, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dott. Valerio Cantafio Casamaggi, al quale possono essere richieste informazioni riguardanti la presente procedura. tel. 055 2625621– email: valerio.cantafio@comune.fi.it

La referente per i lotti è la Lucia Dallai - email: lucia.dallai@comune.fi.it

Firenze, 02.12.2020

Il Responsabile Unico del Procedimento Dott.
Valerio Cantafio Casamaggi

