

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per l'assegnazione di spazi estivi per un punto di ristoro associato alle attività culturali estive – anno 2026.

ART. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO

1. Il Comune di Scandicci, in esecuzione di quanto disposto con la Deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 31/3/26, espleta la presente procedura di evidenza pubblica, per la selezione di soggetti interessati a realizzare un punto di ristoro presso lo spazio estivo di P.zza Matteotti nel quale si svolgeranno eventi culturali organizzati dall'Amministrazione, al fine del rilascio di una concessione amministrativa temporanea, nel periodo compreso fra il 1° giugno al 15 settembre 2026.

2. La normativa applicabile al presente procedimento è quella discendente dai principi generali dell'ordinamento giuridico comunitario e nazionale – trasparenza, non discriminazione, libertà di stabilimento, nonché di imparzialità, di economicità, di convenienza; si applicano la legge 241 del 1990, la normativa comunale applicabile, e per alcuni aspetti in analogia, espressamente richiamati nel presente avviso, le norme del Decreto Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), in quanto compatibili.

3. Il Comune di Scandicci si riserva di modificare, sospendere temporaneamente o revocare l'assegnazione qualora si manifestino esigenze istituzionali, ragioni di pubblico interesse o di forza maggiore. Il soggetto assegnatario, in tali casi, non potrà avanzare alcuna pretesa economica o alcun risarcimento dei danni nei confronti dell'Amministrazione comunale.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO.

1. Sono ammessi a partecipare alla presente selezione gli operatori economici, intesi come qualsiasi persona o ente, anche senza scopo di lucro che, a prescindere dalla forma giuridica e dalla natura pubblica o privata, può offrire sul mercato, in forza del diritto nazionale, prestazioni di lavori, servizi o forniture corrispondenti a quelli oggetto della procedura di evidenza pubblica.

2. È ammessa la partecipazione in forma singola o nelle forme di associazione previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), anche da parte di raggruppamenti o consorzi non ancora formalmente costituiti. Si rinvia a quanto disposto dai successivi articoli 5 e 7.

3. I soggetti interessati dovranno concordare con il Settore 6.2 "Sviluppo Economico", tramite richiesta all'indirizzo uff.commercio@comune.scandicci.fi.it, tel. 0557591265 – 0557591374, un sopralluogo conoscitivo nello spazio di interesse, **entro le ore 12,00 del 30/04/26**, da effettuarsi obbligatoriamente prima della presentazione della domanda di partecipazione.

4. Non è consentita:

- la partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio o associazione ai sensi del successivo art. 5;
- la partecipazione in forma singola per i soggetti che partecipano in raggruppamento temporaneo o consorzio o associazione ai sensi dell'art. 5;
- la partecipazione in un raggruppamento temporaneo o consorzio o associazione sempre ai sensi dell'art. 5, per i concorrenti che partecipano in forma singola.

ART. 3 – REQUISITI DI ORDINE GENERALE

1. I soggetti concorrenti devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del Decreto Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

ART. 4 – REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

1. Sono richiesti i seguenti requisiti di ordine speciale:
 - a. Iscrizione nel registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura, tale iscrizione è richiesta per i soggetti che intendono, nell'ambito dell'assegnazione, eseguire attività per le quali tale iscrizione è richiesta.
 - b. Nel caso di operatori economici non soggetti all'iscrizione di cui al precedente punto, è richiesta l'iscrizione ad albi o elenchi obbligatoria per il tipo di attività che il soggetto andrà ad eseguire.

ART. 5 – INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI

1. La proposta degli operatori raggruppati/associati/consorziati oppure raggruppandi/associandi/consorziandi determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione comunale.
2. La documentazione contenuta nell'allegato A e nell'allegato B, come specificato al successivo articolo 7, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che hanno costituito o costituiranno il raggruppamento temporaneo, le associazioni temporanee, i consorzi ordinari di concorrenti.
3. Nel caso di raggruppamento, associazione o consorzio non ancora costituito, nella documentazione deve essere inserita una dichiarazione di impegno che, in caso di assegnazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di gara, qualificato come mandatario, il quale sottoscriverà l'atto unilaterale d'obbligo in nome e per conto proprio e delle mandanti.
4. I requisiti di ordine generale di cui all'art. 3 e il requisito di ordine speciale di cui all'art. 4. devono essere posseduti da almeno il capogruppo del raggruppamento temporaneo.

ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. Le domande dovranno pervenire, entro e non oltre le ore 12.00 del 30/04/2026, pena l'esclusione, alla PEC del Comune di Scandicci, Settore 6 "Sicurezza e Sviluppo Economico" all'indirizzo comune.scandicci@postacert.toscana.it.

2. Nell'oggetto della PEC si dovrà indicare:

- SPAZIO ESTIVO piazza Matteotti;

3. Il rispetto della scadenza è perentorio.

4. Alla PEC dovranno essere allegati:

Allegato A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa dovrà essere inserita in una cartella denominata "Allegato A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e dovrà contenere la domanda di partecipazione con marca da bollo di € 16.00, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, o graficamente con allegata la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Nella domanda di partecipazione – Modulo A) - dovranno essere dichiarati:

- l'avvenuto svolgimento di sopralluogo obbligatorio conoscitivo in conformità all'art. 2.

Ulteriore documentazione:

1. Nel caso di raggruppamenti temporanei, associazioni o consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti:

- a. ciascun soggetto che costituirà il raggruppamento, associazione o consorzio deve presentare e sottoscrivere digitalmente, o graficamente allegando copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, la domanda di partecipazione - Modulo A);
- b. apposita dichiarazione di impegno, sottoscritta da tutti i componenti, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno dei soggetti appartenenti al raggruppamento o consorzio, esplicitamente individuato e qualificato come mandatario, in caso di assegnazione dello spazio. Si rinvia all'art. 5 del presente Avviso.

2. Le associazioni/fondazioni dovranno allegare anche Statuto/Atto Costitutivo

Allegato B) – PROPOSTA TECNICA

La proposta tecnica dovrà essere inserita in una cartella denominata “Allegato B – DOCUMENTAZIONE TECNICA” e dovrà contenere:

1. relazione descrittiva generale e rappresentazione di tutti gli allestimenti e delle funzioni complessive previste sull'intera area mediante planimetrie con chiara indicazione dell'area che si intende occupare e/o rendering;
2. piano organizzativo generale in cui dovranno essere indicati, a titolo esemplificativo:
 - segnaletica;
 - servizi igienici,
 - indicazione della fornitura idrica e della fornitura di energia elettrica;
 - la descrizione delle attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti dei fruitori/avventori degli spazi estivi affinché mantengano comportamenti rispettosi della quiete pubblica, dell'ambiente e del decoro urbano;
3. un preciso e dettagliato piano di sicurezza/emergenza e di evacuazione debitamente sottoscritto da professionisti competenti, contenente il numero del personale di vigilanza e steward impiegato, con specifico attestato di formazione, per un costante controllo dello spazio estivo e delle aree prospicienti durante lo svolgimento delle attività al fine di limitare eventuali comportamenti molesti o di disturbo.
4. in caso di raggruppamento, associazione o consorzio, la proposta congiunta dovrà:
 - essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati/raggruppati, consorziati/consorziandi, associati/associandi;
 - specificare le parti delle attività che saranno eseguite dai singoli soggetti.

ART. 7 - APERTURA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Responsabile del Procedimento, dovrà verificare che le domande siano pervenute entro il termine prescritto e procederà a:

- A. verificare la conformità della documentazione amministrativa, contenuta nell'Allegato A, a quanto richiesto nel presente avviso;
- B. verificare la sola completezza documentale di quanto contenuto nell'Allegato B;
- C. attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al successivo art. 8;
- D. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- E. trasmettere il verbale alla Commissione di valutazione con l'elenco dei soggetti ammessi alla selezione per la successiva fase di valutazione.

ART. 8 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice dei contratti pubblici nel termine di cinque giorni assegnato dall'Amministrazione Comunale.

2. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. La successiva correzione o integrazione documentale

è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo della proposta. Non è ammessa l'integrazione della proposta tecnica di cui all'Allegato B se non nei limiti di cui al comma 4 dell'art. 101 del d.lgs. 36 del 2023. La Commissione di Valutazione può chiedere chiarimenti ai sensi del comma 3 della predetta norma.

ART. 9 - VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Le proposte presentate dai candidati ammessi, saranno valutate da una Commissione di valutazione, appositamente nominata con Determinazione Dirigenziale, dopo il termine di scadenza del presente avviso.

2. La Commissione, conclusi i lavori, trasmetterà al Responsabile del Procedimento i verbali delle sedute e all'esito formulerà la relativa graduatoria di merito dei progetti in base ai criteri di valutazione di seguito previsti:

CRITERI	Punteggio massimo
Adeguatezza degli allestimenti dello spazio per la realizzazione della proposta tecnica, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del luogo e del suo contesto storico e ambientale e coerenza con quanto specificato nella scheda tecnica di dettaglio	50 punti
Ricadute attese sul territorio in termini di misure di prevenzione e contenimento del fenomeno della "mala movida" quali numero di steward messi a disposizione, dedicati al presidio dello spazio e delle aree prospicienti, oltre al numero minimo previsto dai piani di sicurezza, 3 punto per ogni unità fino al massimo di 30	30 punti
Utilizzo di materiali ecosostenibili	20 punti

3. In caso di parità di punteggio sarà data priorità al soggetto che avrà ottenuto il massimo punteggio per gli aspetti inerenti - criterio 1 "Adeguatezza degli allestimenti dello spazio per la realizzazione della proposta tecnica, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del luogo e del suo contesto storico e ambientale e coerenza con quanto specificato nella scheda tecnica di dettaglio"

In caso di ulteriore parità la priorità sarà stabilita attraverso il sorteggio.

4. Nel caso in cui sia presentata una sola proposta per spazio estivo, l'Amministrazione procederà comunque all'assegnazione.

5. Il soggetto assegnatario dovrà garantire, con un'adeguata organizzazione degli arredi per la somministrazione, lo svolgimento della manifestazione Vetrina Antiquaria che si svolge ogni quarta domenica del mese in piazza Matteotti (esclusi luglio e agosto) liberando gli spazi necessari per la collocazione degli stand.

ART. 10 – ASSEGNAZIONE ED ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

1. Conclusa la fase di valutazione, la Responsabile del Procedimento approverà con determinazione dirigenziale i verbali e le relative graduatorie, e procederà contestualmente all'assegnazione dello spazio estivo in favore del concorrente primo nella relativa graduatoria. In caso di rinuncia o mancata assegnazione al concorrente il Responsabile del procedimento procederà ad assegnare lo spazio al concorrente successivo in graduatoria.

2. L'assegnatario dovrà sottoscrivere apposito atto unilaterale contenente:

- gli obblighi descritti dal successivo articolo 11;

- l'obbligo del rispetto del progetto presentato e le condizioni per la sua realizzazione.
3. La firma dell'atto è subordinata alla presentazione della polizza di assicurazione di cui all'articolo 13 del presente Avviso, nonché, nel caso sussistano situazioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale, che dovranno essere dichiarate nella domanda di partecipazione ove sussistenti a tale data, il piano di ammortamento approvato dall'Amministrazione Comunale stessa.

ART. 11 - MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

1. Gli allestimenti non potranno essere posti in opera fino all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni/concessioni.

2. Saranno poste a carico del soggetto assegnatario:

- a) l'acquisizione preventiva di ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitante necessario per lo svolgimento dell'attività, con particolare riguardo alla concessione di suolo pubblico;
- b) il rispetto e l'attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative nazionali, regionali e comunali in materia di pubblica sicurezza, servizio d'ordine, pronto soccorso, etc., in riferimento alla Circolare del Ministero dell'Interno – gabinetto del Ministro del 18/7/2018 – “Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche”, intervenute ad integrare la Circolare del Capo della Polizia del 7 giugno 2017 (cd. circolare Gabrielli), ed a quanto precisato in ordine alle competenze e agli obblighi dei soggetti organizzatori di eventi pubblici dalla Delibera della Giunta regionale toscana del 23 febbraio 2015, n. 149 (“Recepimento dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano e le Autonomie locali sul documento recante “Linee d'indirizzo sull'organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate”);
- c) l'allestimento e la messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie all'utilizzazione pubblica degli spazi, fermo restando gli obblighi di cui al punto precedente. Gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza, dovranno essere rispettosi e consoni al contesto ambientale e architettonico, della Soprintendenza ai Beni Ambientali e Architettonici relative al posizionamento, forme, colori, dimensioni e proporzioni delle strutture allestite nonché a strutture o procedure operative di mitigazione acustica;
- d) la completa gestione, organizzazione e realizzazione della proposta progettuale approvata, incluso il pagamento di tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento, senza alcun onere per l'Amministrazione comunale (allestimento, impianto luci, utenze, servizio di pulizia, custodia, sorveglianza, ecc.);
- e) l'onere della pulizia e manutenzione giornaliera degli spazi concessi e direttamente interessati dagli allestimenti sia nel corso dello svolgimento delle attività sia alla conclusione delle medesime, l'eliminazione degli eventuali danni recati al patrimonio comunale, la rimessa in pristino delle aree concesse e di quelle adiacenti nonché degli arredi, la pulizia straordinaria dell'area interessata e quanto altro possa occorrere per restituire l'area nelle condizioni originarie;
- f) l'osservanza delle norme sull'ordine pubblico, di tutela ambientale;
- g) l'assoluto divieto dell'uso di qualsiasi tipo di diffusione sonora (musica, filodiffusione e simili);
- h) l'eventuale canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, se e ove permessi, e gli altri tributi che risultassero dovuti sulla base delle normative e dei regolamenti vigenti;
- i) il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;

- j) il rispetto delle norme vigenti per il superamento delle barriere architettoniche e l'adozione di misure adeguate per assicurare la fruibilità degli spazi da parte di cittadini diversamente abili;
- k) la redazione dell'apposito piano della sicurezza (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) relativo agli spazi concessi e la nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che dovranno essere comunicati all'Amministrazione comunale;
- l) la predisposizione di un piano di sicurezza e antincendio e la tenuta del registro dei controlli sugli impianti;
- m) la sorveglianza, la pulizia e la custodia dei luoghi;
- n) l'impiego di apposito personale di vigilanza e steward con specifico attestato di formazione per un costante controllo dello spazio estivo e delle aree prospicienti durante lo svolgimento delle attività, al fine di limitare eventuali comportamenti molesti o di disturbo, fermo restando gli obblighi di cui alla precedente lettera b);
- o) costanti attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti dei fruitori/avventori dello spazio estivo affinché mantengano comportamenti rispettosi della quiete pubblica, dell'ambiente e del decoro urbano;
- p) la fornitura e posa in opera di un numero sufficiente ed adeguato di servizi igienici, laddove necessario, con schermature in linea con gli allestimenti proposti e il contesto ambientale;
- q) i consumi idrici e di energia elettrica e l'eventuale potenziamento di entrambe le forniture e ogni altro intervento necessario alla realizzazione delle attività;

3. L'assegnatario dovrà attenersi ai seguenti limiti orari e alle altre modalità di esercizio delle attività:

da lunedì a giovedì	dalle ore 17 alle ore 23
da venerdì a domenica	dalle ore 17 alle ore 24

Le attività di risistemazione dell'area dovranno terminare entro un'ora dalla chiusura delle attività.

4. L'assegnatario è responsabile esclusivo per ogni onere e responsabilità tributaria, finanziaria, penale e assicurativa per la temporanea gestione degli spazi, delle attrezzature e delle attività nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale privato necessario per lo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Scandicci.

ART. 12 – COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. I concorrenti sono tenuti ad indicare nella domanda l'indirizzo PEC, da utilizzare ai fini delle comunicazioni.
2. Le comunicazioni tra Amministrazione comunale e concorrenti, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC comune.scandicci@postacert.toscana.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti, ove non stabilito diversamente nel presente avviso.
3. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Responsabile del Procedimento, diversamente si declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

ART. 13 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. A garanzia del corretto adempimento agli obblighi derivanti dalla gestione dello spazio assegnato, il soggetto assegnatario dovrà costituire e produrre una polizza assicurativa prima della sottoscrizione dell'atto unilaterale d'obbligo, per il periodo di assegnazione, a copertura di danni agli spazi, agli immobili, agli impianti, a cose, persone e personale dipendente derivanti dall'espletamento di tutte le attività svolte dall'assegnatario (sia durante lo svolgimento delle attività sia durante le operazioni di allestimento e disallestimento delle strutture).
2. La polizza di RCT e RCO deve avere un massimale minimo unico di € 3.000.000,00 con sottolimito per ricorso terzi da incendio di € 500.000,00.
3. Si precisa, altresì, che le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti gli altri soggetti, persone fisiche o giuridiche a qualsiasi titolo abilitate dall'assegnatario a partecipare allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a cose e/o a terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime.
4. Nel caso in cui l'assegnatario non procedesse a tali incombenze, sarà considerato rinunciatario ad ogni effetto e il Comune di Scandicci si riserva eventualmente di assegnare lo spazio al concorrente successivo in graduatoria o, in caso di mancanza di questi, di assegnarlo direttamente a soggetto idoneo, o di non assegnarlo.
5. La responsabilità civile è a carico dell'assegnatario, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.
6. L'assegnatario esonera espressamente il Comune di Scandicci da ogni responsabilità per la sicurezza dei luoghi, dei manufatti, attrezzature, automezzi e quant'altro presente all'interno dell'area oggetto di concessione; esonera altresì l'Amministrazione comunale da eventuali danni a terzi che potessero essere arrecati durante le serate e le fasi di montaggio/smontaggio, da sanzioni e quant'altro potesse derivarle per qualsiasi ragione.
7. Nel caso in cui fosse necessaria la realizzazione di opere per rendere a norma o adeguato lo spazio concesso agli scopi di utilizzo dell'assegnatario, questi si dovrà impegnare a realizzarli a propria cura e spese e a ripristinare la condizione iniziale. I lavori o gli apprestamenti dovranno comunque essere effettuati dal soggetto aggiudicatario solo dopo aver ricevuto i permessi e le autorizzazioni necessarie secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

ART. 14 - CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

1. Le proposte progettuali che verranno selezionate con il presente avviso, saranno dichiarate d'interesse dell'Amministrazione comunale, in quanto finalizzate a produrre ricadute positive sul territorio comunale e sulle attività imprenditoriali che su questo insistono, e pertanto ai sensi della lettera a) del c.1 dell'art. 63 del vigente Regolamento per l'applicazione e la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 dell'11/3/21 e s.m.i., sarà applicata la riduzione del canone nella misura del 80%.

ART. 15 - ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE

1. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare ogni ispezione e controllo che ritenga opportuno.

ART. 16 - REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE E CONDIZIONE RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Costituiscono causa di revoca dell'assegnazione:
 - a) motivi di pubblico interesse e cause di forza maggiore,
 - b) perdita dei requisiti di ordine generale e speciale, di cui agli artt. 3 e 4 del presente avviso;

- c) l'accertamento per due volte dell'inadempimento alle prescrizioni contenute nel presente avviso, nelle schede di dettaglio ad esse allegato e nell'atto unilaterale d'obbligo di cui all'art.11;
2. L'Amministrazione Comunale, nel caso in cui sia accertata, nel corso di sopralluoghi, una violazione di cui alla lettera c) del precedente comma 1, darà comunicazione di quanto riscontrato al soggetto interessato, con contenuto di diffida ad adempiere.
3. Ove ricorra una causa di revoca, l'Amministrazione provvederà a comunicare all'assegnatario con Posta Elettronica Certificata l'avvio del procedimento di revoca ai sensi dell'art. 7 e seguenti della L. 241/90, nel quale saranno poste in evidenza le motivazioni dell'avvio. Il soggetto destinatario potrà depositare memorie scritte o controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il procedimento si concluderà entro 30 giorni dall'avvio del procedimento.

ART. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Procedimento è il dott. Giuseppe Mastursi, Dirigente del Settore 6 "Sicurezza e Sviluppo Economico" del Comune di Scandicci.

ART. 18 – INFORMAZIONI

1. Le richieste di chiarimenti sul presente avviso dovranno pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica entro e non oltre le **ore 10.00 del 24/04/2026** all'indirizzo e-mail uff.commercio@comune.scandicci.fi.it. Oltre tale termine le richieste di chiarimento non saranno prese in considerazione.

Il Dirigente Settore 6
Sicurezza e Sviluppo Economico
Comandante Polizia Municipale
Dott. Giuseppe Mastursi