



DIREZIONE CULTURA E SPORT

SERVIZIO SPORT

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 - RICHIESTA DI OFFERTA

OGGETTO DELLA PROCEDURA

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE SPORTIVA DENOMINATE "FESTA DELLO SPORT" NEI QUARTIERI 1, 2, 3 e 5 DEL COMUNE DI FIRENZE IN PROGRAMMA A SETTEMBRE- OTTOBRE 2021 - CPV 92000000-1

CIG Z1E3268D28

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport – Servizio Sport – P.za S. Croce n. 1 – Firenze.

Responsabile del Procedimento: Dr. Enzo Ventroni – Responsabile P.O. Amministrativa Sport – Direzione Cultura e Sport (enzo.ventroni@comune.fi.it).

Punto di contatto per eventuali chiarimenti: servizio.sport@comune.fi.it.

Con la presente si richiede di presentare un'offerta per l'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020.

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i soggetti per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (d'ora in avanti, anche "Codice").

Sono comunque esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i soggetti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n. 165.

CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per il servizio in oggetto, soggetto a ribasso, è stabilito in € 25.000,00 oltre IVA di legge.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELL'OFFERTA

Il concorrente dovrà presentare, inserendola negli appositi spazi della piattaforma **START**, tutta la documentazione di seguito elencata. Le dichiarazioni e i documenti richiesti sono essenziali per la partecipazione alla procedura e, dunque, obbligatori.

La Domanda di partecipazione e l'Offerta Economica, avendo natura di istanze telematiche dirette all'ottenimento di un provvedimento amministrativo (la prima, di ammissione alla procedura, la seconda, di aggiudicazione dell'appalto) sono soggette all'imposta di bollo (se dovuta) ai sensi dell'art. 3, punto 1-bis della tariffa-allegato A al DPR 642/1972, ciascuna nella misura forfettaria di euro 16,00 a prescindere dalla dimensione del documento. Il pagamento potrà essere effettuato mediante l'apposizione di n. 2 marche da bollo da euro 16,00 sull'apposito modello di dichiarazione, reso disponibile dall'Amministrazione, seguendo le istruzioni del modello stesso.

A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Domanda di partecipazione

Il concorrente per poter procedere all'invio della propria offerta dovrà completare i seguenti passi di composizione della propria busta virtuale, così come risultanti dalla procedura on line della piattaforma START:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Scegliere** la funzione “Presenta offerta”;
- **Completare:**
 - Il passo 1 “Definisci forma di partecipazione” ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell'Indirizzario fornitori cliccando su “Modifica”;
 - Il passo 2 “Gestione della documentazione - amministrativa” scaricare sul proprio pc il file “*Domanda di partecipazione*” messo a disposizione dalla stazione appaltante e compilarlo.
- **Firmare digitalmente** il documento “*domanda di partecipazione*”.
Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.
- **Inserire** nel sistema il documento “*domanda di partecipazione*” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

DGUE – Documento di gara unico europeo

Ai sensi dell'articolo 85 del Codice, secondo il modello di formulario allegato alla Circolare n. 3 del 18/07/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e come previsto dalle Linee Guida ANAC n° 4, aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, il concorrente compila il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione tra la documentazione di gara.

Mediante la compilazione del DGUE l'operatore economico dichiara di soddisfare le seguenti condizioni:

- a) di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80;
- b) di soddisfare i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83;
- c) di soddisfare gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91.

In particolare, il concorrente dovrà compilare le seguenti sezioni, con i dati e le dichiarazioni necessarie:

Parte II – Informazioni sull'operatore economico, lettere A, B, C, D

Parte III – Motivi di esclusione, lettere A, B, C, D

Parte VI – Dichiarazioni finali

Modello 1 – Ulteriori dichiarazioni

Il “Modello 1 – Ulteriori dichiarazioni”, reso disponibile dall’Amministrazione tra la documentazione di gara, dovrà essere compilato in conformità con quanto ivi indicato in relazione alla forma di partecipazione.

Modello imposta di bollo (se dovuta)

Il “Modello – Imposta di bollo”, reso disponibile dall’Amministrazione tra la documentazione di gara, dovrà essere compilato soltanto se l’imposta di bollo è dovuta in relazione alla natura del soggetto offerente, con apposizione di n. 2 marche da bollo originali annullate, rispettivamente per la Domanda di partecipazione e per l’Offerta Economica.

La documentazione di cui sopra (Domanda di partecipazione, DGUE, Modello 1) resa disponibile dall’Amministrazione tra la documentazione di gara, dovrà essere **firmata digitalmente a cura del legale rappresentante o procuratore**. I documenti, sottoscritti digitalmente, dovranno essere inseriti sulla piattaforma negli appositi spazi predisposti dall’Amministrazione, a cura del concorrente.

Si evidenzia che il sottoscrittore dei documenti è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L’Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di queste, verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L’Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

B – OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà inserire nell’apposito spazio del sistema START l’offerta tecnica, **firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore**, costituita da:

- Progetto in linea con le caratteristiche gestionali e organizzative, specificate nel successivo paragrafo “**Linee gestionali e modalità organizzative delle iniziative**”, afferenti il servizio richiesto.

Il progetto - che non deve superare le 10 facciate - dovrà essere suddiviso nei paragrafi sotto indicati, corrispondenti ai criteri di valutazione delle offerte.

All’offerta tecnica dovrà, inoltre, essere allegata una breve presentazione dell’operatore economico, ivi compresa l’esperienza nell’organizzazione di eventi analoghi a quelli previsti nella presente richiesta di offerta.

C – OFFERTA ECONOMICA

Per presentare l’offerta economica, espressa in valuta con n. 2 cifre decimali, il concorrente dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line al passo 3 “presenta offerta”
- **Scaricare** sul proprio pc il documento “offerta economica” generato dal sistema;
- **Firmare digitalmente** il documento “offerta economica” generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore

- dell'operatore economico;
- **Inserire** nel sistema il documento “offerta economica” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

L'Offerta tecnica e l'Offerta economica dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

FINALITA' DELLE INIZIATIVE - LINEE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

Le iniziative sono destinate alla promozione della pratica dell'attività motoria e sportiva, attraverso la realizzazione di giornate ludiche, orientate a far conoscere e sperimentare il maggior numero possibile di discipline – attraverso il coinvolgimento delle Associazioni sportive operanti sui rispettivi territori dei Quartieri 1-2-3-5 e, al contempo, creare occasioni di socializzazione e di inclusione per la cittadinanza.

Le attività sportive proposte dovranno, prioritariamente, essere rivolte a bambini e ragazzi in età dai 6 ai 15 anni e, comunque, essere aperte a tutta la cittadinanza.

L'intento delle iniziative, rivolte ai bambini e ai ragazzi, è quello di valorizzare l'aspetto educativo dello sport: dalla crescita psicomotoria individuale all'intenzione collaborativa ed il confronto con l'altro, dal miglioramento della concentrazione mentale quale strumento che insegna a risolvere i conflitti in maniera positiva.

Per gli adulti, le iniziative dovranno essere rivolte a far conoscere le diverse discipline sportive nonché a trasmettere il messaggio di nuovi stili di vita da adottare e di occasioni di socializzazione da perseguire attraverso lo sport.

Linee gestionali e modalità organizzative delle iniziative

L'organizzazione delle iniziative dovrà essere conforme ai previsti protocolli anti-contagio Covid-19 e alle Linee guida dell'Azienda Asl Toscana Centro sulla pulizia e sanificazione degli spazi, del cui rispetto l'affidatario assume l'esclusiva responsabilità. L'affidatario dovrà inoltre assicurare il necessario distanziamento interpersonale e il rispetto del divieto di assembramento.

Per l'organizzazione e la gestione delle iniziative di cui sopra, il soggetto aggiudicatario dovrà obbligatoriamente:

- * coinvolgere e coordinare le Associazioni aderenti alle iniziative, nonché i loro istruttori e/o tecnici qualificati, in possesso di specifiche conoscenze in merito alla didattica per bambini e ragazzi, che praticano la loro attività, prevalentemente, nel territorio del Quartiere dove si svolgeranno le iniziative;
- * predisporre il programma di svolgimento delle attività per ogni Quartiere e per ogni giornata;
- * assicurare, ove necessario, un servizio di logistica e/o facchinaggio per garantire con un mezzo adeguato il trasporto delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività, fornite dal Comune e/o dalle Associazioni partecipanti, se non autonome;
- * provvedere alla frequente pulizia e igienizzazione, più volte al giorno, dei servizi igienici utilizzati dal pubblico nei luoghi in cui si svolgono le iniziative;
- * assicurare l'allestimento e il disallestimento delle aree destinate alle iniziative, in collaborazione, ove possibile, con le Associazioni coinvolte;

- * coinvolgere e stimolare i bambini e i ragazzi a partecipare alle attività proposte, in modo organizzato, seguiti e assistiti dagli istruttori e/o tecnici qualificati delle Associazioni partecipanti;
- * coinvolgere e coordinare tutte le Associazioni (sportive e non) nell'organizzazione di esibizioni e/o altre attività ludiche, al fine di animare le iniziative;
- * fornire un impianto di amplificazione;
- * provvedere al pagamento degli oneri SIAE, se dovuti;
- * presentare il piano di sicurezza delle iniziative in ogni Quartiere, in attuazione delle specifiche normative nazionali e regionali in materia di pubblica sicurezza, tenuto conto della specificità delle singole iniziative nonché degli specifici protocolli anti-contagio Covid-19 e delle linee guida dell'Azienda Asl Toscana Centro sulla pulizia e sanificazione degli spazi;
- * prevedere un idoneo sistema di prenotazione (on line – via mail – telefono – altro) o, comunque, un sistema di accesso contingentato ai luoghi in cui si svolgeranno le iniziative, in modo da evitare assembramenti;
- * stipulare idonea polizza assicurativa **RCT/RCO** dedicata alla realizzazione delle iniziative in oggetto, con un massimale di almeno € 3 milioni anche per i singoli istruttori;
- * verificare il programma dettagliato di ogni singola iniziativa, prima dell'inizio, con il Servizio Sport;
- * promuovere la manifestazione attraverso i canali di social networking dell'affidatario (Facebook, Twitter, ecc), senza alcun costo per l'Amministrazione Comunale. In ogni comunicazione dovrà essere chiaramente indicato che tutte le iniziative sono promosse dall'Assessorato allo Sport e dai Consigli di Quartiere 1,2,3 e 5 del Comune di Firenze e dovrà essere riportato il logo ufficiale del Comune di Firenze e dei singoli Quartieri, da utilizzare secondo quanto riportato nel manuale sul sistema di identità visiva reperibile sulla rete civica del Comune di Firenze;
- * presentare una dettagliata relazione finale sullo svolgimento delle iniziative e sull'andamento del servizio.

Il progetto riguardante l'organizzazione e la gestione delle iniziative non può prescindere da quanto sopra descritto e specificato.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Nella valutazione complessiva delle offerte, oltre al prezzo offerto, il Responsabile Unico del Procedimento terrà conto dei seguenti criteri:

- esperienza pregressa del concorrente nell'organizzazione di eventi analoghi a quelli oggetto del presente affidamento
- coinvolgimento delle Associazioni sportive partecipanti nell'organizzazione delle iniziative
- varietà e qualità delle attività proposte
- metodologia organizzativa dell'attività
- eventuali ulteriori risorse che l'affidatario metterà a disposizione.

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Oltre al pagamento del corrispettivo, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale:

- la messa a disposizione degli impianti sportivi e/o degli spazi idonei per la realizzazione di ogni " Festa dello sport ";
- l'espletamento delle pratiche amministrative necessarie a garantirne la realizzazione;
- il servizio ambulanza di pronto soccorso per ogni singola iniziativa.

Tutto quanto non espressamente sopra previsto è a carico dell'affidatario del servizio.

SEDI DI SVOLGIMENTO E CALENDARIO DELLE INIZIATIVE

FESTA SPORT Quartiere 3

- da venerdì 3 a domenica 5 settembre 2021

Le attività si svolgeranno presso il Parco Albereta Anconella - Via Villamagna Firenze.

- sabato 11 e domenica 12 settembre 2021

Le attività si svolgeranno all'interno dei Giardini di V.le Tanini – Galluzzo.

FESTA SPORT Quartiere 2

- da lunedì 6 a sabato 11 settembre 2021

Le attività si svolgeranno presso il Giardino Niccolò Galli/ Campo di Marte - Viale Fanti – Firenze.

FESTA SPORT Quartiere 5

- sabato 25 e domenica 26 settembre 2021

Le attività si svolgeranno presso il Complesso sportivo Palamattoli - Via B. Dei – Firenze.

FESTA SPORT Quartiere 1

- sabato 2 e domenica 3 ottobre 2021

Le attività si svolgeranno presso il Parco delle Cascine/ Le Pavoniere – Firenze.

Le sedi e il calendario delle iniziative potranno subire modifiche in caso di avverse condizioni atmosferiche o per altre evenienze.

DURATA DEL SERVIZIO E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il servizio avrà inizio dalla data di affidamento dello stesso e si concluderà al termine dell'ultima iniziativa prevista in calendario (domenica 3 ottobre 2021) o in data successiva, in caso di posticipo di una o più iniziative.

Il termine per la presentazione delle offerte è fissato per il giorno 3 agosto 2021, entro le ore 13:00.

La presente richiesta di offerta non è comunque impegnativa per l'Amministrazione Comunale che si riserva, in ogni caso, di non affidare il servizio.

L'appalto si svolgerà 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 accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it>** ed inserire la documentazione sopra indicata nello spazio relativo alla gara.

I legali rappresentanti o i procuratori dei soggetti che intendono partecipare alla presente procedura dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Attenzione: Il sistema telematico di acquisti START utilizza la casella denominata **noreply@start.toscana.it** per inviare tutti i messaggi di posta elettronica.

I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

AVVERTENZE

- Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;
- Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea;
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'affidamento definitivo anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta;
- L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal

subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice dei contratti.

L'irregolarità è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. **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 dell'offerta.** Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancanza di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a **2 giorni** - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

La richiesta di regolarizzazione/integrazione documentale sarà inviata mediante la piattaforma START al concorrente interessato, il quale dovrà inviare quanto richiestogli mediante la stessa piattaforma START, alla PEC ivi indicata.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "**Regolamento**").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella documentazione presentata per rispondere alla presente richiesta di offerta, vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nella presente richiesta di preventivi allegati all'offerta nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati

potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, incaricati dalla stessa per lo svolgimento di attività di supporto al RUP;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;

- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati

***Titolare** del trattamento dei dati è il Comune di Firenze

***Responsabile interno** del trattamento dei dati è la Dr.ssa Carla De Ponti, Dirigente *ad interim* del Servizio Sport.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 5 (cinque) anni dal termine della procedura di gara.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

Mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101).

I "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101) sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

Il R.U.P.

Dr. Enzo Ventroni

