

DIREZIONE CULTURA E SPORT

SERVIZIO SPORT

RICHIESTA DI OFFERTA

per l' AFFIDAMENTO DIRETTO ai sensi dell'art. 50, co. 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023 per il **SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA "FESTA DELLO SPORT" NEI QUARTIERI 1,2,3, E 5 EDIZIONE 2024** DEL COMUNE DI FIRENZE.

PREMESSA

IL Comune di Firenze ha tra i suoi obiettivi quello di promuovere lo sport come diritto di cittadinanza, strumento di socializzazione e inclusione, opportunità per migliorare la qualità della vita e il benessere psico-fisico, al fine di favorire l'inclusione sociale e l'integrazione.

La realizzazione delle "Feste dello sport" diventano quindi, alla luce dei punti sopra menzionati, iniziative volte a valorizzare la funzione dello sport quale fondamentale fattore di crescita e di arricchimento dell'individuo, di miglioramento delle qualità della vita e di responsabilizzazione e rafforzamento della società civile.

L'intento della Festa, per i bambini ed i ragazzi, è quello di valorizzare l'aspetto educativo-formativo e inclusivo dello sport: dalla crescita psicomotoria individuale, alla socializzazione, al confronto con l'altro, al miglioramento della concentrazione mentale quale strumento che insegna a risolvere i conflitti in maniera positiva.

Per gli adulti, la Festa è tesa a far conoscere le diverse discipline sportive a supporto di nuovi stili di vita da adottare, per il benessere fisico e mentale oltre che occasione di socializzazione e inclusione, da perseguire attraverso lo sport.

1) AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

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

Responsabile del Procedimento: Dr. **Andrea Cardosi** – Responsabile P.O. Amministrativa Sport – Direzione Cultura e Sport (andrea.cardosi@comune.fi.it).

Punto di contatto per eventuali chiarimenti: Dott.ssa **Michela Spagnolo** (michela.spagnolo@comune.fi.it).

Con la presente si richiede di presentare un'offerta per l'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. l'art.50, co. 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i soggetti per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

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.

2) PERIODO DI SVOLGIMENTO

La Festa dello Sport si svolgerà nell'annualità corrente, nel prossimo mese di settembre, nei Quartieri 1, 2, 3 e 5 per un totale di n.14 giornate, da svolgersi indicativamente, secondo il seguente calendario:

Q1

n. 2 Giornate;

21 e 22 Settembre 2024

Piazza Tasso, Firenze – h 16:00/19:00

Q2

n. 4 Giornate;

dal 10 al 13 Settembre 2024

Giardino Niccolò Galli, Firenze – h 16:30/19:30

Q3

n. 4 Giornate;

7 e 8 Settembre 2024

Parco dell'Anconella, Firenze – h 16:00/19:00

14 e 15 Settembre 2024

Galluzzo Giardini in viale Tanini, Firenze – h 16:00/19:00

Q5

n. 4 Giornate;

14 e 15 Settembre 2024

Brozzi - Area verde attrezzata Via Lazio, Firenze – h 16:00/19:00

28 e 29 Settembre 2024

Impianto sportivo Palamattoli, Firenze – h 16:00/19:00

Gli orari indicati non comprendono il tempo necessario per allestimento e disallestimento.

I giorni e gli orari potranno essere parzialmente rivisti in una successiva fase in ragione di mutate esigenze nella programmazione delle attività dei Quartieri o dell'Amministrazione in generale.

3) VALORE E CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'attività è complessivamente previsto in misura pari ad **€ 2.000,00 oltre IVA**, per ciascuna giornata di svolgimento della Festa dello Sport, pari a complessivi **€ 28.000,00 oltre IVA**.

Il calendario delle giornate, i luoghi di svolgimento e gli importi previsti sono sintetizzati nel prospetto ad oggi così definito:

| Quartiere | N.Giornate | Costo a giornata (senza IVA) | Data Svolgimento manifestazione | Luogo di svolgimento della manifestazione |
|---------------|------------|------------------------------|--|---|
| Q1 | 2 | € 4.000 | 21-22 Settembre 2024 | Piazza Tasso, Firenze |
| Q2 | 4 | € 8.000 | Dal 10 al 13 Settembre 2024 | Giardino Niccolò Galli Campo di marte, Firenze |
| Q3 | 4 | € 8.000 | 7-8 Settembre 2024 14-15 Settembre 2024 | Gavinana, Parco dell'Anconella, Firenze Galluzzo, Giardini in Viale Tanini, Firenze |
| Q5 | 4 | € 8.000 | 14-15 Settembre 2024 28-29 Settembre 2024 | Brozzi Area verde attrezzata Via Lazio, Firenze Impianto sportivo Palamattoli, Firenze |
| Totale | 14 | € 28.000 | | |

L'importo è forfettario ed è riconosciuto per giornata, indipendentemente dalla durata della stessa.

Qualora per cause di forza maggiore indipendenti dall'Amministrazione e/o dal fornitore si dovesse annullare un evento con preavviso minimo (nella giornata di svolgimento), senza possibilità di recuperarlo in altra data, **sarà riconosciuto un importo pari al 30%** del corrispettivo previsto per la giornata (€ 600,00 oltre IVA).

4) 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 l'affidamento del servizio e, dunque, obbligatori.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Per inviare l'offerta dovrà essere inserita nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato sulla piattaforma START**, la seguente documentazione amministrativa:

a.1) Domanda di partecipazione e dichiarazioni compilata e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante (file word disponibile sulla piattaforma START);

a.2) modello conto corrente dedicato compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante (file word disponibile sulla piattaforma START);

B) OFFERTA TECNICA

b.1) Proposta di esecuzione del servizio

Il soggetto individuato dopo una breve presentazione delle attività svolte ordinariamente e **nello specifico ambito dell'organizzazione e gestione del servizio per la promozione e diffusione della pratica sportiva**, dovrà riportare la descrizione delle modalità di esecuzione del servizio, in termini organizzativi, logistici e di personale impiegato, in linea con le caratteristiche gestionali specificate al successivo punto 4.

La proposta dovrà illustrare brevemente, fra l'altro, anche le iniziative di **comunicazione** funzionali alla promozione e divulgazione degli eventi, tramite propri indirizzari, sui canali digitali, se disponibili (sito web, blog, canali social, newsletter, etc).

Tale proposta non dovrà superare il numero massimo di 6 facciate (in formato word, carattere dimensione 12, interlinea singola).

b.2) Curriculum Vitae del personale che sarà impiegato nell'esecuzione del servizio, **nel numero massimo di TRE**, purché in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- laureati in Scienze Motorie, Sport e Salute o del Diploma di Laurea quadriennale in Scienze Motorie (ordinamento previgente) o del diploma I.S.E.F.;
- operatori sportivi (tecnici, istruttori, etc.) ed operatori di promozione sportiva, indipendentemente dal titolo di studio conseguito, purché in possesso di un titolo/certificazione abilitante a svolgere le proprie attività a titolo professionale o volontario.

I curriculum dovranno evidenziare, fra le “esperienze professionali”, eventuali altre esperienze pregresse attinenti all'organizzazione e gestione del servizio per la promozione e diffusione della pratica sportiva.

Viene richiesto di fornire i curriculum vitae indicati al presente punto **firmati olograficamente dagli interessati e corredati da documento di identità in corso di validità.**

b.3) Curriculum Vitae del soggetto individuato quale referente operativo con cui interfacciarsi nell'esecuzione del servizio.

Tale figura dovrà essere dotata di competenze amministrative, contabili, organizzative-gestionali, relazionali di lavoro in team, di informatica di base necessarie per consentire il regolare svolgimento delle attività previste, tali competenze dovranno essere valutabili dal curriculum vitae.

Viene richiesto di fornire il curriculum vitae indicato al presente punto **firmato olograficamente dall'interessato e corredato da documento di identità in corso di validità.**

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'importo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'attività non è soggetto a rialzo o ribasso.

L'Offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

L'offerta economica dovrà riportare:

- sotto la voce “Ribasso percentuale sull'importo a base di gara soggetto a ribasso”: 0%;
- sotto la voce “Importo offerto al netto dell'IVA”: valore in euro dell'affidamento;

- sotto la voce “Costi di Sicurezza al netto dell’IVA”: gli oneri di sicurezza aziendali espressi in Euro riferiti al presente affidamento (tra cui: DPI, sorveglianza sanitaria, formazione, servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi);
- sotto la voce “costi di manodopera al netto dell’IVA”: il costo complessivo del personale, espresso in euro, che si prevede di impiegare per tutta la durata dell’affidamento.

L’amministrazione **non prenderà in considerazione** la proposta qualora la documentazione richiesta:

- manchi;
- non sia firmata digitalmente;
- sia firmata digitalmente da una persona che non risulti dal modello stesso munita del potere di rappresentare il soggetto individuato come affidatario;
- sia firmata digitalmente da persona diversa rispetto alla persona dichiarante, anche se entrambi muniti del potere di rappresentare il soggetto affidatario.

5) ATTIVITA’ PREVISTE PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per il servizio di supporto all’organizzazione e la gestione della Festa dello Sport, di cui al presente affidamento, il soggetto affidatario dovrà, in raccordo con il personale del Servizio Sport presente in ciascun Quartiere, svolgere le seguenti attività:

A) assicurare la presenza presso il luogo di svolgimento del servizio di **almeno due unità** di personale qualificato (operatori sportivi/operatori di promozione sportiva), per ciascuna data di svolgimento dell’iniziativa, a partire dall’inizio dell’allestimento fino alla conclusione del disallestimento delle aree destinate alle iniziative.

Tale presenza dovrà essere garantita dal fornitore anche nel caso in cui, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo, si dovesse rivedere il calendario di svolgimento della Festa con conseguente sovrapposizione di più eventi nella medesima data;

B) 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 soprattutto per bambini e ragazzi.

Le Associazioni aderenti sono individuate dagli uffici del Servizio Sport operanti nei singoli Quartieri, il soggetto affidatario riceverà gli elenchi delle società aderenti, con i relativi contatti e riferimenti, ai fini dell’organizzazione di tutti gli aspetti organizzativi necessari per garantire la partecipazione delle Associazioni.

Il soggetto affidatario potrà proporre ulteriori Associazioni partecipanti alla Festa dello Sport previa consultazione con i suddetti uffici;

C) partecipare alla stesura del programma di svolgimento delle attività per ogni Quartiere e per ogni giornata in accordo con il Servizio Sport che verifica comunque il programma di dettaglio prima dell’inizio della Festa in ogni Quartiere;

D) provvedere alla frequente pulizia, più volte al giorno, dei servizi igienici utilizzati dal pubblico nei luoghi in cui si svolge la Festa secondo una frequenza consola alle ore di svolgimento ed al numero dei partecipanti;

E) assicurare l'allestimento e il disallestimento delle aree destinate alle iniziative;

F) coinvolgere e stimolare i presenti alla Festa a partecipare alle attività proposte, seguiti e assistiti dagli istruttori e/o tecnici qualificati delle Associazioni partecipanti;

G) 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 soprattutto per bambini e ragazzi anche nell'organizzazione di esibizioni e/o altre attività ludiche, al fine di animare la Festa.

H) fornire un impianto di amplificazione con microfono per ciascuna Festa organizzata nei 4 Quartieri;

I) promuovere la Festa dello Sport attraverso i propri indirizzari, i canali di social networking (Facebook, Twitter, ecc).

L) provvedere alla distribuzione di eventuali gadget che saranno forniti dall'Amministrazione Comunale.

L'adesione alla Festa dello Sport proposta da parte dell'utenza è **gratuita**, non sarà soggetta a preventiva iscrizione, se non al filtraggio in caso di partecipazione eccessivamente elevata.

6) ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Ad integrazione delle attività di cui al precedente punto 4), l'affidatario dovrà:

A) provvedere al pagamento **degli oneri SIAE**, se dovuti;

B) presentare il **Piano della Sicurezza e di emergenza per le iniziative dei Quartieri 1, 2 3, e 5** (solo per l'area Verde attrezzata Via Lazio, Brozzi) in attuazione delle specifiche normative nazionali e regionali in materia di pubblica sicurezza, garantendo l'attuazione dello stesso, con personale adeguato, durante lo svolgimento delle singole manifestazioni;

C) **costituire**, al momento dell'inizio dell'attività, e trasmettere tramite PEC (servizio.sport@pec.comune.fi.it), **apposita assicurazione RCT/O con massimale almeno pari ad € 5.000.000,00 unico per sinistro**, a copertura di ogni eventuale danno derivante agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi e a cose a causa dell'espletamento delle attività per cui l'operatore economico affidatario del servizio si assume ogni responsabilità diretta o indiretta senza riserve ed eccezioni. E' fatto obbligo all'affidatario di mantenere il Comune sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e anche da eventuali azioni legali promosse da terzi;

D) costituire una **garanzia definitiva** pari al 5% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 53 co 4 del D. Lgs. n. 36/2023

E) presentare una **dettagliata relazione finale sullo svolgimento delle iniziative e sull'andamento del servizio**; la relazione dovrà contenere anche i nominativi di tutte le associazioni partecipanti e di quelle contattate e coinvolte, con l'indicazione dei rispettivi indirizzi di posta elettronica e dei numeri di telefono;

F) in materia di **trattamento dei dati personali**: al pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali ed in particolare dei dati sensibili di cui venga a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività. L'operatore economico aggiudicatario del servizio e gli operatori del servizio si obbligano ad utilizzare i dati personali degli utenti dei servizi nei limiti di quanto previsto dal D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e s.m.i. ai soli fini dell'espletamento del servizio e garantire l'osservanza del segreto professionale;

G) in **materia di sicurezza**: sarà tenuto ad informarsi, adeguarsi ed a rispettare le misure di sicurezza durante l'espletamento del servizio. In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto secondo quanto previsto dalle norme vigenti. L'operatore economico aggiudicatario del servizio è responsabile degli adempimenti e/o del controllo dell'adempimento di regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia, da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta proveniente dal personale impiegato e dagli utenti per il servizio.

Il servizio riguardante il supporto all'organizzazione e la gestione della Festa dello Sport non può prescindere da quanto sopra descritto e specificato.

7) PERSONALE IMPIEGATO

A) Operatori sportivi

Potranno essere utilizzati nell'esecuzione del servizio di supporto all'organizzazione e gestione del servizio per la promozione e diffusione della pratica sportiva denominata Festa dello Sport nei Quartieri 1, 2, 3, e 5 **operatori sportivi** purché in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- laureati in Scienze Motorie, Sport e Salute o del Diploma di Laurea quadriennale in Scienze Motorie (ordinamento previgente) o del diploma I.S.E.F.;
- operatori sportivi (tecnici, istruttori, etc.) ed operatori di promozione sportiva, indipendentemente dal titolo di studio conseguito, purché in possesso di un titolo/certificazione abilitante a svolgere le proprie attività a titolo professionale o volontario.

Per l'esecuzione del servizio di supporto sono inoltre richieste competenze organizzative-gestionali, relazionali e predisposizione alla socializzazione ed al lavoro in team, capacità di attivare strategie di inclusione/integrazione, rilevabili da esperienze pregresse attinenti al servizio in oggetto.

Come sopra detto al punto 4), per ogni Festa dovrà essere garantita la presenza **continua** di almeno due **almeno due unità** di personale qualificato.

B) Referente operativo

Il soggetto affidatario dovrà altresì prevedere una figura con funzione di coordinatore-referente della proposta, con competenze amministrative, contabili, organizzative, relazionali di lavoro in team, di informatica di base, necessarie per garantire il regolare svolgimento delle attività previste.

8) STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art.18 c.1 del del D. Lgs 36/2023, il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata.

Prima della stipula del contratto, dovrà essere inviata al Servizio Sport, tramite PEC, entro il termine di **15 giorni** dalla richiesta, l'originale della garanzia definitiva o il corrispondente file firmato digitalmente dall'assicuratore e dal fornitore.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta nonché per la stipula del contratto con l'affidatario, è richiesto 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 affidatario 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. 36/2023, 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 sia 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 Elena Toppino, Dirigente 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.

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.

10) ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 26/01/2021 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo <https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf>, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dall'appaltatore.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'affidatario del su indicato "Regolamento", vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'associazione/impresa contraente.

11) MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo di spettanza all'operatore economico aggiudicatario del servizio verrà liquidato **in un'unica tranche al termine delle Feste dello Sport**.

La liquidazione sarà effettuata sulla base dell'attività prestata, previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dall'Amministrazione Comunale attraverso la richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) e a seguito di presentazione di:

- rendicontazione del progetto nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione secondo format e modelli prestabiliti;
- regolari fatture che dovranno essere emesse in formato digitale, precisamente in tracciato xml, e far pervenire a questa Amministrazione esclusivamente nel nuovo formato (1.2.) tramite lo SDI (Sistema Di Interscambio) predisposto da SOGEI

12) PRIVACY

L'aggiudicatario è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Si impegna, secondo le regole e modalità previste dal D.Lgs. 196 del 30.6.2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", con particolare riferimento ai dati personali relativi agli utenti seguiti, affinché sé stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti gli utenti di cui possano venire in possesso nel corso del servizio.

A tal fine, il soggetto aggiudicatario dovrà fornire il nominativo della persona che verrà nominata dall'Amministrazione Comunale "**Responsabile esterno del trattamento dei dati personali**" connessi all'attività svolta, acquisendone le derivanti responsabilità. Pertanto, il Responsabile del trattamento dovrà fornire le necessarie garanzie per la messa in atto delle misure tecniche ed organizzative adeguate, nonché garantire la tutela dei diritti dell'interessato.

Inoltre, dovrà designare quali autorizzati al trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvale. L'aggiudicatario si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. In caso di mancata comunicazione verrà nominato quale Responsabile esterno per la privacy il Legale Rappresentante dell'aggiudicatario.

13) RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile unico del progetto (R.U.P.), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, è il sottoscritto Dr. Andrea Cardosi, EQ Amministrativa – Servizio Sport del Comune di Firenze.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dr. Andrea Cardosi