

DIREZIONE CULTURA E SPORT
SERVIZIO SPORT e POLITICHE GIOVANILI
RICHIESTA DI OFFERTA TECNICA e PREVENTIVO

per l’AFFIDAMENTO DIRETTO ai sensi dell’art. 50, co. 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023 del servizio di organizzazione e realizzazione della NOTTE BLU 2025, 9 maggio 2025 c/o LIMONAIA di VILLA STROZZI

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

1) OGGETTO DEL SERVIZIO

Il fornitore dovrà, in particolare, organizzare l’evento annuale denominato Notte Blu 2025 in occasione della Giornata dell’Europa, in presenza con orario indicativo compreso fra le 17.00 e le 24.00 del giorno 9 maggio. La tematica da affrontare per la Notte Blu 2025 è *“prosperità sostenibile e competitività in Europa”*, selezionata sulla base dell’Invito a presentare la richiesta di sovvenzione per il 2025 da parte della Rappresentanza in Italia della Commissione europea. Tale tematica ha da essere intesa con *“l’obiettivo di perseguire una prosperità sostenibile e contrastare i freni strutturali alla competitività dell’Europa. Un nuovo piano europeo di prosperità per agevolare le attività economiche e approfondire il mercato unico, realizzare un’economia più circolare e resiliente, che metta al centro la ricerca e l’innovazione, caratterizzata da un forte impulso agli investimenti per ovviare, anche, alle carenze di competenza e manodopera”*.

L’iniziativa oggetto del servizio dovrà prevedere nello specifico:

- talk show con ospiti di rilievo nazionale su tematiche europee, con possibilità di individuare eventuali partner esterni che contribuiscano ad arricchire il panel dei partecipanti ed arricchire le tematiche della proposta;
- organizzazione di un concerto di musica dal vivo con cantante/ band di attrattiva nazionale, con possibile coinvolgimento di artisti locali.

Le attività previste per l’esecuzione del servizio sono dettagliate al seguente punto 7).

2) 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: Dr.ssa **Stefania Pancini** (stefania.pancini@comune.fi.it) Direzione Cultura e sport, via Garibaldi 7.

Ai sensi dell'art. 1, c. 450, della Legge n. 96/2006, come modificato dall'art. 1, co. 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio per il 2019), il quale dispone che i Comuni sono tenuti a servirsi del Mercato elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi disponibili dalle centrali regionali di riferimento, per gli acquisti di valore pari o superiore a 5.000 euro - l'affidamento del servizio sarà interamente gestito sulla piattaforma telematica START utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili al seguente indirizzo Internet: <https://start.toscana.it>.

Informazioni sulla procedura telematica: Società I-Faber tel. 0810084010 - e-mail start.oe@accenture.com

3) REQUISITI GENERALI

L'offerta può essere presentata da:

- ☐ operatore economico ex art. 65 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Non possono risultare affidatari del servizio i soggetti

- ☐ per cui sussistono cause di esclusione previste dagli art. 94, 95, 96 e 98 del D.Lgs. 36/2023;
- ☐ per cui sussiste il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001;
- ☐ che si trovino in una condizione di applicazione di sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ☐ per altre ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge.

4) DATE e LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La Notte Blu organizzata dal Comune di Firenze di svolgerà il **9 maggio p.v.** c/o la LIMONAIA DI VILLA STROZZI – Firenze (FI)

Il luogo di svolgimento dell'evento, la data e gli orari potranno essere parzialmente rivisti in ragione di mutate esigenze nella programmazione delle attività dei Quartieri o dell'Amministrazione in generale.

5) CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'attività è previsto in misura pari ad **€ 19.232,13, IVA inclusa**;

Il corrispettivo di intende onnicomprensivo e congruo per la realizzazione di tutte le attività previste dal presente affidamento e per quanto necessario per la realizzazione dell'evento.

6) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE SU START

L'operatore economico potrà presentare il proprio preventivo e offerta tecnica nei seguenti termini.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma START, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella piattaforma, la seguente documentazione amministrativa:

Modello di domanda compilata e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante (file word disponibile sulla piattaforma START);

B) OFFERTA TECNICA

L'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma START, entro e non oltre il termine perentorio ivi indicato, l'offerta tecnica in cui si dovranno illustrare:

- contenuti della proposta per il talk show e per l'evento serale con allegato cronoprogramma e sinossi degli ospiti;
- modalità proposte per l'esecuzione del servizio, in termini organizzativi, logistici, di personale impiegato e soggetti coinvolti per la realizzazione del talk show e dell'evento serale (concerto/dj set);
- iniziative di comunicazione funzionali alla promozione e divulgazione dell'evento, tramite canali digitali, propri indirizzari ed altro in accordo con l'amministrazione comunale per quanto attiene il sistema di identità visivo dell'ente;
- CCNL applicato agli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio.

Tale proposta non dovrà superare il numero massimo di **n.8 facciate** (in formato word, carattere dimensione 12, interlinea singola).

La proposta dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto delegato (allegando delega).

C) OFFERTA ECONOMICA e DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma START, entro e non oltre il termine perentorio ivi previsto, l'**offerta economica** secondo il modello previsto dalla



piattaforma START ed il **dettaglio offerta economica** secondo il file word previsto dall'Amministrazione.

Il **dettaglio offerta economica** dovrà riportare:

- **costi della manodopera al netto dell'IVA di legge 22%**: importo da indicare **obbligatoriamente**;

- **costi di sicurezza al netto dell'IVA di legge 22%**: importo da indicare **obbligatoriamente**. A tal fine, dovranno essere considerati gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro riferibili (come quota parte) al presente affidamento (tra cui: DPI, sorveglianza sanitaria, formazione, servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi).

L'offerta economica ed il dettaglio offerta economica dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto delegato (allegando delega).

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

- ☐ manchi;
- ☐ non sia firmata digitalmente, ove previsto;
- ☐ 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.

7) ATTIVITA' PREVISTE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per il servizio di **organizzazione e realizzazione della NOTTE BLU 2025**, il soggetto affidatario dovrà, raccordandosi con il personale del Servizio Sport e Politiche Giovanili, svolgere le seguenti attività:

A) nella prima fase organizzativa:

- contribuire ad individuare i partecipanti, di rilievo nazionale, del talk show e dell'evento serale nonché del soggetto incaricato per la realizzazione di una grafica dedicata di particolare rilievo da veicolare attraverso i canali istituzionali di comunicazione del Comune di Firenze ed altri da individuare con il soggetto fornitore;
- provvedere ad acquisire eventuali permessi, nulla osta, autorizzazioni dagli uffici competenti necessari alla per la realizzazione dell'evento in presenza nei termini previsti dal normative e regolamenti;
- attivare azioni di recall e solleciti per conferma/acquisizione adesioni;
- partecipare a riunioni preliminari con il personale del Servizio Sport e Politiche Giovanili ed altri soggetti coinvolti per la realizzazione dell'evento per la definizione dei contenuti e degli aspetti organizzativi ed esecutivi;
- condurre sopralluoghi per verificare lo stato dei luoghi, la disposizione degli ambienti, e tutti gli aspetti logistici.

B) redigere il programma delle attività previste in accordo con il personale con il personale del Servizio Sport e Politiche Giovanili.

L'affidatario del servizio dovrà fornire e la grafica e la comunicazione, anche nei formati previsti per i canali social e in accordo con questa Amministrazione Comunale, contenente il programma dell'evento **entro il 7 maggio**.

C) assicurare la massima promozione dell'evento tramite canali digitali, propri indirizzari ed altro;

D) assicurare la presenza presso il luogo di svolgimento del servizio di personale qualificato a partire dall'inizio dell'allestimento fino alla conclusione del disallestimento delle aree destinate alle iniziative.

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

F) coordinare i soggetti partecipanti all'evento, **curare gli aspetti logistici** per i loro spostamenti/ eventuali pernottamenti;

G) fornire il service audio e video e la tutta la strumentazione tecnica necessario per la realizzazione del talk show, dell'evento serale e di quant'altro previsto dalla proposta tecnica;

H) provvedere alla distribuzione di eventuali gadget dello Europe Direct, Portale giovani e Informagiovani del Comune di Firenze, che saranno forniti dall'Amministrazione Comunale.

La partecipazione alla NOTTE BLU è **gratuita**, non sarà soggetta a preventiva iscrizione, se non al filtraggio in caso di partecipazione eccessivamente elevata.

Trattandosi di un'iniziativa finanziata e proposta dal Comune di Firenze in collaborazione con il Consiglio della Regione Toscana, si dovrà dare la massima visibilità a questi soggetti riportando adeguatamente **il logo della Città di Firenze e la dicitura "con il contributo del Consiglio Regionale" ed il logo del Consiglio**. Non potranno essere presenti **striscioni, banchetti o altri elementi identificativi** di altri soggetti se non autorizzati dal Servizio Sport e Politiche Giovanili.

8) ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Ad integrazione delle attività di cui al precedente punto 7), l'affidatario dovrà:

I) provvedere al pagamento degli oneri SIAE;

II) presentare il Piano della Sicurezza e di emergenza per le iniziative in attuazione delle specifiche normative nazionali e regionali in materia di pubblica sicurezza, garantendo l'attuazione dello stesso, con personale adeguato, durante l'intera durata dell'evento;

III) 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, o in alternativa concordare quanto sopra con **il concessionario dell'immobile Limonaia di Villa Strozzi** e darne comunicazione via PEC.

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;

IV) presentare una dettagliata relazione finale sullo svolgimento del servizio;

V) 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;

VI) 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.

VII) referente operativo: il soggetto affidatario dovrà altresì prevedere una o più figure 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.

9) CONDIZIONE ESECUTIVA DEL SERVIZIO – CORRISPETTIVO ORARIO

Il corrispettivo orario spettante al lavoratore impiegato a vario titolo **non potrà in ogni caso essere inferiore alla soglia minima inderogabile di 9 euro all'ora**, così come previsto per tutti gli appalti del Comune di Firenze dalla Delibera di Giunta Comunale n. 2024/00097.

10) GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario dovrà produrre la garanzia definitiva prevista in misura pari al **5 % dell'importo contrattuale** ex art.53 c.4 del Codice Appalti, pari ad **€ 961,60**.

La cauzione può essere costituita anche mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, a favore del Comune di Firenze, con causale "Garanzia definitiva NOTTE BLU 2025 – Servizio Sport Politiche Giovanili" - beneficiario Comune di Firenze Palazzo Vecchio – IBAN: IT7510306902887100000300015 oppure tramite il sistema di pagamento PagoPA.

11) STIPULA DEL CONTRATTO

Il Responsabile Unico del Procedimento provvederà alla verifica della congruità della documentazione presentata sulla piattaforma START.

Ai sensi dell'art.18 c.1 del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., il contratto sarà stipulato, previa acquisizione della **garanzia definitiva**, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata.

12) MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo di spettanza verrà liquidato in un'unica soluzione previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali attraverso la richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC).

Le fatture dovranno essere emesse in formato digitale, precisamente in tracciato xml, e far pervenire a questa Amministrazione esclusivamente nel formato (1.2.) tramite lo SDI (Sistema Di Interscambio) predisposto da SOGEL, e riportare i dati che saranno dettagliati al momento dell'emissione dell'ordine.

13) 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 Giun-ta

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.

14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

E' 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 vengono acquisiti ai fini dell’effettuazione della verifica dell’assenza dei motivi di esclusione, del possesso requisiti sopra indicati e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del soggetto 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;
- soggetti anche esterni all’Amministrazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, incaricati dalla stessa per lo svolgimento di attività di supporto al RUP;
- altri soggetti 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;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Diritti dell’operatore economico

Relativamente ai suddetti dati, all’operatore economico, 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 dell’operatore economico 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 dell'appalto.

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 del proprio preventivo, l'operatore economico acconsente espressamente, al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

15) 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.

Il Responsabile Unico del Progetto
Dr. Andrea Cardosi



