

**DIREZIONE CULTURA E SPORT**  
**SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI**  
**RICHIESTA DI OFFERTA**

**per l' affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, co. 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023, del servizio di organizzazione e supporto tecnico per la realizzazione di n.2 corsi di difesa personale nel Quartiere 4 del Comune di Firenze.**

**PREMESSA**

Il Comune di Firenze ha tra i propri obiettivi strategici la promozione dello sport come diritto di cittadinanza e come strumento di coesione sociale, integrazione e miglioramento del benessere psico-fisico dei cittadini. In quest'ottica, l'attività sportiva è riconosciuta non solo per i suoi benefici fisici, ma anche per il suo valore educativo, formativo e inclusivo, con particolare attenzione alle fasce più vulnerabili della popolazione.

Nel corso del 2024, presso il Quartiere 4, si è svolta la prima edizione del Corso di antiaggressione e difesa personale, un'iniziativa promossa e fortemente sostenuta anche dal Consiglio di Quartiere 4, che ha registrato un'alta partecipazione e un riscontro estremamente positivo da parte dei cittadini coinvolti.

L'intento di queste iniziative è quello di offrire alle cittadine e ai cittadini strumenti concreti per la gestione di situazioni potenzialmente critiche, rafforzando, al contempo, l'autostima, la consapevolezza di sé e il senso di sicurezza personale, attraverso percorsi formativi accessibili, condotti da istruttori qualificati in ambienti sicuri e inclusivi.

Alla luce del successo riscontrato, si conferma l'intenzione di riproporre il corso anche per l'anno 2025 nella sua versione base e, nel 2026, di attivare anche una versione avanzata rivolta a coloro che avranno già completato il primo livello o che possiedano una preparazione pregressa adeguata.

**1. COMMITTENTE E R.U.P.**

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.

Il committente è il Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport – Servizio Sport e Politiche Giovanili – Elevata Qualificazione (E.Q.) Sport, Politiche Giovanili e Pari Opportunità, Piazza Santa Croce, 1 – 50122 Firenze, P.I./C.F.: 01307110484.

Il Responsabile Unico del Progetto (di seguito solo "R.U.P.") di cui all'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 è il sottoscritto dott. Andrea Cardosi, Responsabile pro - tempore di Elevata Qualificazione (E.Q.) Sport, Politiche Giovanili e Pari Opportunità – Servizio Sport e Politiche Giovanili – Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze.

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

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

L'affidatario del servizio sarà responsabile dell'organizzazione e della conduzione di due corsi di difesa personale: un corso base, previsto per l'anno 2025, e un corso avanzato, da avviare successivamente alla conclusione del corso Base, a partire dal 2026.

Entrambi i corsi si svolgeranno presso la Palestra scolastica Bandinelli Montagnola, in via Giovanni da Montorsoli n.1, ogni **lunedì**, dalle ore **18:30 alle 20:00**.

Entrambi i corsi dovranno essere condotti prevedendo la presenza in contemporanea di **due istruttori qualificati**.

I suddetti orari giorni potranno essere rivisti, d'intesa con il fornitore, in caso di sopraggiunte ragioni organizzative.

### Corso Base

Il corso Base avrà inizio il **13 ottobre 2025** e sarà composto da **10** incontri, ciascuno della durata di un'ora e mezza. Le lezioni si svolgeranno con cadenza regolare fino al termine previsto per il **22 dicembre 2025**, escludendo la giornata dell'8 dicembre per la festività.

### Corso Avanzato

Il corso avanzato avrà inizio il **12 gennaio 2026** e sarà composto da 10 incontri, ciascuno della durata di un'ora e mezza. Le lezioni si svolgeranno con cadenza regolare fino al termine previsto per il **16 marzo 2026**.

## 3) VALORE E CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

Per ciascuna ora di svolgimento del servizio è riconosciuto un corrispettivo di **€25,00** al netto IVA di legge 22%.

Si prevede inoltre, un corrispettivo forfettario pari a 300,00€ per spese generali.

Il corrispettivo complessivo riconosciuto è pari a 1.800,00 € così determinato:

| TIPOLOGIA CORSO           | ORE SETTIMANALI | ISTRUTTORI | NUM. INCONTRI | ORE COMPLESSIVE | CORRISPETTIVO (NETTO IVA 22%) |
|---------------------------|-----------------|------------|---------------|-----------------|-------------------------------|
| Base                      | 1,5             | 2          | 10            | 30              | 750,00 €                      |
| Avanzato (2026)           | 1,5             | 2          | 10            | 30              | 750,00 €                      |
| Corrispettivo forfettario | //              | //         | //            | //              | 300,00 €                      |

|        |  |  |  |  |            |
|--------|--|--|--|--|------------|
| TOTALE |  |  |  |  | 1.800,00 € |
|--------|--|--|--|--|------------|

Tale importo è ritenuto congruo ed omnicomprensivo di ogni spesa.

#### 4) DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELL'OFFERTA

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

##### A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**a.1) Modello di domanda e di 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);

**a.3) Atto di nomina del responsabile del trattamento dei dati** personali + allegato. Da compilare e firmare digitalmente dal Legale Rappresentante per quanto di competenza.

##### B) OFFERTA TECNICA

###### b.1) Proposta di esecuzione del servizio

Il soggetto individuato, dopo una breve presentazione delle attività svolte ordinariamente e, in particolare, nel settore dell'organizzazione e gestione di corsi di formazione e prevenzione in materia di sicurezza personale e antiaggressione, dovrà fornire una descrizione dettagliata delle modalità di esecuzione del servizio, con riferimento agli aspetti organizzativi, logistici e al personale impiegato, in linea con le caratteristiche gestionali specificate al successivo punto 5.

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

**Tale proposta non dovrà superare il numero massimo di n.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 DUE**, 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. (**anche coincidente con uno dei C.V. di cui al punto b.2).**

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**

**c.1) Offerta economica** espresso in valuta con 2 cifre decimali al netto dell'IVA nei termini di legge, priva del ribasso percentuale e dell'indicazione dei costi della manodopera e dei costi di sicurezza aziendali, compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

**c.2)** Compilare il modulo di **“Integrazione offerta economica”** (file word disponibile sulla piattaforma START), in cui viene richiesto all'operatore di quantificare:

- 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.

Il modello di **“integrazione offerta economica”** deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante.

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

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.

### **5) ATTIVITA' PREVISTE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Per il servizio di organizzazione e supporto tecnico per la realizzazione di n.2 corsi di difesa personale, il soggetto affidatario dovrà, in raccordo con il personale del Servizio Sport presente nel Quartiere, svolgere le seguenti attività:

A) assicurare la presenza presso il luogo di svolgimento del servizio di almeno due unità di personale qualificato (istruttori sportivi/operatori di promozione sportiva);

B) fornire un impianto di amplificazione con microfono durante lo svolgimento delle lezioni;

C) promuovere le due manifestazioni attraverso i propri indirizzari, i canali di social networking (Facebook, Twitter, ecc).

D) realizzare in autonomia una brochure/volantino informativo promozionale relativo ad entrambi i corsi, completo di tutte le informazioni necessarie (obiettivi, destinatari, modalità di svolgimento, date, orari, sede, ecc.), da diffondere nei canali di comunicazione sia dell'Affidatario sia istituzionali dell'Amministrazione;

E) curare in autonomia l'intero processo di iscrizione delle partecipanti sia per il corso base che avanzato, comprensivo della raccolta delle adesioni, della verifica dei requisiti richiesti e della comunicazione di ammissione o eventuale esclusione al corso; l'elenco dei partecipanti o delle adesioni ricevute sarà trasmesso all'Amministrazione prima dell'avvio del corso e dovrà essere quello definitivo, contenente esclusivamente le persone ammesse.

## **6) ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

L'affidatario deve verificare che i locali utilizzati siano lasciati in condizioni di pulizia adeguati - in particolare, i bagni - al termine dell'attività sportiva.

Nella palestra è presente un defibrillatore semiautomatico (DAE) con teca segnalato nei termini previsti dalla normativa vigente. Durante l'esecuzione del servizio dovrà essere presente almeno un incaricato in possesso di specifico attestato BLS-D in corso di validità.

Il soggetto affidatario dovrà al termine di ciascun corso di difesa personale, presentare una dettagliata Relazione finale sullo svolgimento e andamento del servizio.

## **7) POLIZZA ASSICURATIVA E GARANZIA DEFINITIVA**

**7.1 Polizza assicurativa:** L'affidatario dovrà garantire la copertura di Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera per tutti i danni che l'affidatario, i suoi collaboratori o il personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura, possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività di cui alla presente assegnazione.

La polizza RCT/O richiesta dovrà avere un massimale dedicato per sinistro che dovrà essere pari ad almeno **€ 2.000.000,00**.

L'affidataria del servizio è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lei direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. Per i danni causati ai locali o alle attrezzature, la relativa quantificazione sarà effettuata, congiuntamente, dal personale individuato dal Dirigente scolastico del plesso interessato (se l'impianto è una palestra scolastica), dal personale del Servizio Sport e Politiche Giovanili e dei Servizi Tecnici del Comune di Firenze, dal Legale Rappresentante dell'affidataria.

L'affidatario potrà far valere, in luogo di una propria polizza sopra descritta, anche la polizza assicurativa come affiliato ad una Federazione/ Ente di promozione sportiva o Centro sportivo purché garantisca la medesima copertura per Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che l'affidatario, i suoi collaboratori o il personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura, possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività regolamentate dall'appalto.

Nel caso in cui le polizze prevedano scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Firenze o al terzo danneggiato, rimanendo pertanto a carico dell'affidatario.

**7.2 Garanzia definitiva:** l'Amministrazione esonera la vs. ditta da tale adempimento, in considerazione dell'esiguità dell'importo contrattuale, della professionalità dimostrata nell'esecuzione di precedenti affidamenti in termini di rispetto della tempistica, serietà nei rapporti fra le parti e competenza tecnica.

## **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 pec tramite posta elettronica certificata.

## **9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE General Data Protection del 27 aprile 2016 n. 679 e della normativa vigente sulla protezione dei dati personali, si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Tutte le informazioni sono reperibili sul sito del Comune di Firenze all'indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/pagina/privacy>.

## **10) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

**1)** Ai sensi dell'articolo 3, cc. 1 e 8, della L. 136/2010 e ss.mm.ii., l'affidatario, nonché gli eventuali sub-affidatari, devono comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, comunicando altresì le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni, la Stazione Appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali e degli interessi di mora.

**2)** Tutti i movimenti finanziari relativi alla presente procedura:

**2.a)** per pagamenti a favore dell'affidatario, dei sub-affidatari, dei sub-contrattanti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione al presente intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale;

**2.b)** i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al primo comma del presente articolo;

**2.c)** i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le prestazioni richieste di cui all'art. 1, nonché quelli destinati alla provvista di

immobilizzazioni tecniche, devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al primo comma per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione del presente intervento.

**3)** 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'affidatario, dal sub-affidatario e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessate al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara di cui all'art. 3, c. 5, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii (CIG), associato al presente servizio.

**4)** I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, informano contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. L'Operatore Economico affidatario dovrà inserire a pena di nullità nei contratti con sub-affidatari e subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

## **11) MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo di spettanza all'operatore economico aggiudicatario del servizio verrà liquidato in **due tranches: la prima** al termine del corso base, **la seconda** al termine del corso avanzato.

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;
- 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'affidatario.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dr. Andrea Cardosi