

Offerta Economica relativa a

Descrizione Servizio di prenotazione e rilascio titoli di viaggio, prenotazioni hotel e noleggio mezzi con conducente per la gestione delle trasferte di relatori esterni in occasione dei convegni
RdO nr. 6281710
organizzati per il Progetto Europe Direct. Anni 2026-2027-2028.
Numero lotto 0

Amministrazione titolare del procedimento

Ente acquirente	COMUNE DI VENEZIA		
Ufficio	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE		
Codice fiscale	00339370272	Codice univoco ufficio	UFWX64
Indirizzo sede	San marco 4137		
Città	Venezia		
Recapito telefonico	0412749222		
Email	FRANCESCO.BORTOLUZZI@COMUNE.VENEZIA.IT		
Punto ordinante	FRANCESCO BORTOLUZZI		

Concorrente

Forma di partecipazione

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

LA GIARA VIAGGI E VACANZE DI POPULIN LORENZO & C. S.N.C.

Partita IVA

03578890273

Tipologia societaria

Società in nome collettivo (SNC)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	6147,54

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Dichiarazione relativa al subappalto

L'operatore Economico dichiara di NON voler ricorrere, in caso di aggiudicazione, al subappalto per alcuna delle attività dei lotti in cui si articola la procedura

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Dichiarazione relativa all'art. 2359 del c.c.

L'operatore Economico dichiara, per in sussistenza di forme di controllo e/o collegamento, di aver formulato autonomamente l'offerta allegando alla presente dichiarazione i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

CITTA' DI
VENEZIA



Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio (
Servizio Coordinamento Amministrativo e Cont

nome ditta: la Giara Viaggi e Vacanze snc
sede legale via san dona 136b Mestre
P.I./C.F. 03578890273

Servizio di prenotazione e rilascio titoli di viaggio, prenotazioni

descrizione attività	costo a base di gara per persona (iva esclusa)
- biglietteria aerea nazionale	€ 12,00
- biglietteria aerea internazionale	€ 22,00
- biglietteria aerea intercontinentale	€ 52,00
- gestione pratiche di rimborso o di modifica	€ 22,00
- biglietteria ferroviaria Trenitalia/Italo	€ 5,00
- rilascio visti	€ 22,00
- prenotazione alberghiere	€ 5,00
- noleggio mezzi (auto e/o motoscafo) con conducente	€ 5,00

**Generale
tabile**

hotel e noleggio mezzi con

costo offerto per persona (iva esclusa)
€ 10
€ 20
€ 30
€ 20
€ 2
€10 + corriere eventuale
€ 5
€ 5

CITTA' DI
VENEZIA



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale
Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile

Servizio di prenotazione e rilascio titoli di viaggio, prenotazioni hotel e noleggio mezzi con conducente per la gestione delle trasferte di relatori esterni in occasione dei convegni organizzati per il Progetto Europe Direct. Anni 2026-2027-2028.

**CAPITOLATO SPECIALE
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

INDICE:

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Art. 1- Oggetto dell'affidamento

Art. 2- Tempi e luoghi di esecuzione

Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

SEZIONE 2 – ESECUZIONE

Art. 4- Caratteristiche del servizio e metodologia

Art. 5- Procedura di affidamento

Art. 6- Requisiti di partecipazione

Art. 7- Modalità di presentazione della documentazione

Art. 8- Contestazioni e penali

Art. 9- Fatturazione e pagamenti

SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Art. 10- Obblighi assicurativi

Art. 11- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa

Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari

SEZIONE 4 – VARIE

Art. 13- Recesso e risoluzione del contratto

Art. 14- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Art. 15- Spese contrattuali, imposte, tasse

Art. 16- Definizione delle controversie

Art. 17- Trattamento dei dati personali

Art. 18- Tutela dei dati personali

Considerato che:

- lo Sportello Europe Direct Venezia Veneto è ormai da anni lo strumento, ospitato dal Comune di Venezia, finanziato in parte dalla Commissione Europea e inserito in una rete europea di informazione ai cittadini, con il quale il Comune di Venezia opera per far conoscere le attività e le opportunità offerte dall'Unione Europea, con l'obiettivo di coinvolgere i cittadini nel processo di costruzione dell'identità europea e rafforzarne il senso di appartenenza;
- periodicamente, gli sportelli attivi sul territorio a livello locale e nazionale si incontrano per aggiornamenti formativi, legislativi ecc. e per tali incontri è necessario provvedere alle spese di viaggio (autostrada, parcheggio, trasporto nazionale o locale - treno, bus, aereo, ferry, taxi, trasporto locale ecc.), eventuale vitto e spese alberghiere dei partecipanti, quando tali eventi sono a carico dello sportello Europe Direct Venezia Veneto;
- nel corso del triennio 2023-2025 la somma sostenuta per il medesimo affidamento è stata pari ad euro 4.000,00 circa;

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**Art. 1- Oggetto dell'affidamento**

Il servizio richiesto di Business Travel riguarda tutti i servizi necessari per organizzare le trasferte dei relatori che parteciperanno ai convegni organizzati all'interno del Progetto Europe Direct nel triennio 2026-2028.

Nello specifico i servizi che potranno essere richiesti sono i seguenti:

- biglietteria aerea nazionale/internazionale/intercontinentale;
- biglietteria ferroviaria Trenitalia/Italo;
- prenotazioni alberghiere;
- noleggio mezzi (auto e/o motoscafo) con conducente;
- cambio prenotazione e/o cancellazione rimborso;
- rilascio visti.

Art. 2. Tempi e luoghi di esecuzione

Il servizio oggetto del contratto dovrà essere espletato dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31/12/2028.

Esaurito il periodo contrattuale, anche se l'importo massimo presunto indicato al successivo punto 3) non è stato raggiunto, il contratto s'intenderà concluso.

Ai sensi del medesimo art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023, la stazione appaltante, qualora in corso d'anno avesse la necessità di aumentare il servizio fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

L'importo di spesa annuale stimato è di euro 2.500,00 (oneri fiscali inclusi) per un importo complessivo per il triennio 2026 – 2028 pari ad euro 7.500,00 (oneri fiscali inclusi).

L'amministrazione non garantisce un numero minimo di richieste. I servizi saranno richiesti sulla base delle necessità contingenti. Le commissioni applicate dall'agenzia e oggetto di offerta dovranno rimanere fisse per tutta la durata del contratto.

Data la natura del servizio, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico; conseguentemente, non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) e il costo specifico per la sicurezza in relazione ai rischi da interferenza è pari a 0 (zero) ai sensi del D.Lgs. 81/2018.

SEZIONE 2 – ESECUZIONE

Art. 4- Caratteristiche del servizio e metodologia

4.1 Caratteristiche del servizio

Per i servizi richiesti all'art. 1 del presente capitolato l'Agenzia affidataria è tenuta ad erogare il servizio di consegna dei documenti di viaggio in formato elettronico non modificabile, trasmettendo gli stessi agli indirizzi di posta elettronica indicati dall'Amministrazione. Laddove espressamente richiesto, i documenti potranno essere richiesti in formato cartaceo.

I servizi verranno richiesti dall'Amministrazione tramite la mail infoeuropa@comune.venezia.it ed alla stessa mail dovranno pervenire, nel più breve tempo possibile, i documenti di viaggio relativi alla soluzione accettata, la comunicazione dei costi relativi alle prenotazioni effettuate con relative commissioni applicate dall'Agenzia.

4.2 Metodologia di esecuzione

Per l'esecuzione del servizio la Ditta affidataria dovrà essere dotata di proprie attrezzature/mezzi e dovrà essere in grado di rispettare le tempistiche di cui all'art. 2 del Capitolato.

Nessuna attrezzatura verrà messa a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Art. 5 – Procedura di affidamento

Il servizio verrà affidato tramite affidamento diretto su Piattaforma Mepa - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, mediante portale www.acquistinretepa.it utilizzando l'iniziativa "Servizi" - Categoria: "Servizi turistici, ricettivi e organizzazione viaggi", con prezzi a ribasso rispetto ai prezzi a base di gara riportati nell'allegato "dettaglio_costi".

Si attesta e si dichiara che i contenuti del presente capitolato di appalto trovano coerenza con i contenuti dell'offerta economica e la successiva stipula del contratto.

Si precisa che, in ogni caso, la Stazione Appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione, qualora non dovesse ritenere congrua l'offerta o la stessa risulti essere non rispondente alle esigenze del servizio richiesto o, ancora, per nuove o mutate esigenze, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023 senza nulla dovere all'offerente.

Art. 6- Requisiti di partecipazione

L'appalto non può essere affidato agli operatori economici per i quali sussistano:

a) i motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023;

b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono richiesti, ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 36/2023, il possesso dei requisiti di capacità tecniche professionali e l'iscrizione alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Ai sensi della legge 190/2012, a pena di esclusione, la Ditta non dovrà aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non dovrà aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Venezia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei confronti del sottoscritto, per tutto il triennio successivo alla cessazione del rapporto (cd. clausola "anti pantouflage").

Art. 7- Modalità di presentazione della documentazione

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA, secondo le procedure ivi previste. Il manuale d'uso del fornitore e le istruzioni presenti in MEPA forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Art. 8- Contestazioni e penali

Fatte salve le norme ed adempimenti derivanti da leggi e regolamenti in caso di irregolarità ed inadempimenti, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di penalità è l'inoltro della contestazione degli addebiti per iscritto tramite posta elettronica certificata.

Entro sette giorni continuativi dalla data del suo ricevimento, l'Appaltatore potrà presentare con lo stesso mezzo chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, trasmessa all'appaltatore in forma scritta tramite posta certificata, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, saranno applicate le seguenti penali:

- una quota pari al 5% (cinque per mille) dell'importo contrattuale per ogni documentata inadempienza a quanto previsto dall'art. 4.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso dalla cauzione definitiva.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, si procederà alla risoluzione del contratto.

Per gli inadempimenti più gravi resta salvo il disposto dell'art. 1453 del Codice Civile.

Art. 9- Fatturazione e pagamenti

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Comunale avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

La fattura elettronica (emessa in regime di split payment) dovrà riportare i seguenti dati:

Denominazione Ente: COMUNE DI VENEZIA – Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale – Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale – Progetto Europe Direct - San Marco 4136 - 30124 Venezia

Codice Univoco Ufficio: UFWX64

Nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA

CF/PI: 00339370272;

det. n. xxx/2026 - cap. 2203/22 - imp. n. xxxxxx - CIG xxxxxxxxxx.

Il corrispettivo verrà liquidato tenendo conto delle disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023 previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- Regolare esecuzione del servizio;
- Regolarità contributiva dell'impresa comprovata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- Adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 13/08/2010, n.136 e s.m.i..

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 8.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Con riferimento alla garanzia, si rinvia a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 36/2023.

SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Art. 10- Obblighi assicurativi

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso aggiudicatario quanto dell'Amministrazione Comunale e di terzi, a causa dello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. Eventuali danni arrecati nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto.

Art. 11- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa

a) Sicurezza

L'impresa aggiudicataria, nonché l'eventuale subappaltatrice ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

b) Regolarità

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di esecuzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli stessi obblighi sono estesi in solido anche nell'ipotesi di eventuale subappalto, in relazione ai dipendenti, soci o collaboratori, impiegati dall'impresa subappaltatrice.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i. L'appaltatore, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'appaltatore si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente contratto, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo.

SEZIONE 4 – VARIE

Art. 13- Recesso e risoluzione del contratto.

La stazione appaltante può risolvere o recedere dal contratto nei casi previsti dagli articoli 122 e 123 del D. Lgs. 36/2023 nelle modalità e nei termini in essi previste, mediante posta elettronica certificata, con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti.

Il contratto è altresì risolto di diritto nei casi in cui si verificano, dopo la sottoscrizione del contratto, uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del Codice.

L'aggiudicatario potrà essere dichiarato decaduto dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate in sede di offerta e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore;

- ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea del servizio oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e seguenti;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

L'aggiudicatario può altresì essere dichiarato decaduto qualora sia accertato:

- il mancato rispetto del "protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e del contrasto alla corruzione nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" tra Regione del Veneto, le Prefetture Uffici Territoriali del Governo del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, cui il Comune di Venezia ha aderito con deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 28 ottobre 2025;
- la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 14- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13/04/2023 .

A tal fine l'Amministrazione trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento interno sopra richiamato, potrà costituire causa di risoluzione o di decadenza del contratto.

L'Amministrazione verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 15- Spese contrattuali, imposte, tasse

Sono a carico dell'aggiudicatario, se dovute, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

Art. 16- Definizione delle controversie

Per le controversie che dovessero eventualmente sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del servizio sarà competente il Foro di Venezia.

Sino a pronuncia del competente organo giudiziario il servizio non potrà essere sospesa.

Art.17- Trattamento dei dati personali

1. Le Parti danno atto che, in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, si è provveduto a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del procedimento di affidamento per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e alla conclusione del presente contratto.

2. Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.

3. La stazione appaltante, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

Art. 18 – Tutela dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di affidamento, del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia
Responsabile del trattamento dei dati:	Dirigente responsabile: dott. Francesco Bortoluzzi pec: albopretorio@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti nei contratti saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla gara, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.

Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.