

Offerta Economica relativa a

Descrizione Elezioni amministrative 24-25 maggio 2026: fornitura di manifesti, modelli, buste, verbali, tabelle e registri per gli uffici di sezione e per l'Ufficio Centrale presso il Tribunale di Venezia.
RdO nr. 6216301

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

MYO S.P.A.

Partita IVA

03222970406

Tipologia societaria

Società per azioni (SPA)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	27793,30

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

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

L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

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

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



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

Elezioni amministrative 24-25 maggio 2026: fornitura di manifesti, modelli, buste, verbali, tabelle e registri per gli uffici di sezione e per l'Ufficio Centrale presso il Tribunale di Venezia.

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

INDICE:

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

- Art. 1- Oggetto dell'affidamento
- Art. 2- Luogo e tempi di consegna
- Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

SEZIONE 2 – ESECUZIONE

- Art. 4- Metodologia di esecuzione
- 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

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 febbraio 2026 e il Decreto del Prefetto di Venezia Proc. n. 222/2026 dell'11 marzo 2026, che ha indetto le consultazioni per le elezioni Amministrative (elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale con eventuale ballottaggio il 7 e 8 giugno 2026) e Circostrizionali (elezione diretta dei Presidenti e dei Consigli delle Municipalità) per i giorni 24-25 maggio 2026;

Considerato che si rende necessario procedere per la regolare organizzazione delle elezioni Amministrative e Circostrizionali:

- con l'affidamento della fornitura di manifesti, modelli, buste, verbali, tabelle e registri per gli uffici di sezione e per l'Ufficio Centrale presso il Tribunale di Venezia;
- all'individuazione della ditta a cui affidare la sopracitata fornitura.

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Art. 1- Oggetto dell'affidamento

L'appalto ha per oggetto la fornitura di materiale vario come indicato nell'allegata tabella.

I modelli e le scatole di cancelleria relativi al turno di ballottaggio saranno confermati in base alle effettiva necessità e dovranno essere consegnati entro il lunedì precedente (01/06/2026) la data fissata per il ballottaggio presso le sedi indicate all'art. 2.

Art. 2. Luogo e tempi di consegna

Il materiale dovrà essere consegnato presso la sede del Servizio Elettorale e Leva Militare, Statistica a Mestre (Venezia) in viale Ancona n. 41 o presso il Servizio Esecuzione Logistica a Mestre (Venezia) in via Giustizia n. 23, salvo diverse intese, come da accordi successivi con il Responsabile del Servizio Elettorale e Leva Militare dott. Enrico Quietto, dal 50° giorno precedente ed entro il lunedì precedente il giorno delle elezioni (18/05/2026).

Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

Il valore dell'appalto a base di gara soggetto a ribasso è pari ad Euro 28.500,00 (ventottomilacinquecento/00) oltre IVA al 22%.

L'importo così quantificato comprende tutti i costi di realizzazione delle attività che l'Appaltatore dovesse sostenere, incluse a titolo esemplificativo l'utilizzo di mezzi di trasporto, rimborsi chilometrici o altre spese di viaggio, il costo dei materiali necessari per ogni attività richiesta, spese assicurative o di trasferta.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023, la stazione appaltante, qualora in corso d'anno avesse la necessità di aumentare la fornitura 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.

Date la natura della fornitura, 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 - Metodologia di esecuzione

Per lo svolgimento della fornitura la Ditta affidataria dovrà essere dotata di proprie attrezzature/mezzi.

Nessuna attrezzatura verrà messa a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Art. 5 – Procedura di affidamento

Per l'affidamento della fornitura di cui all'art. 1, si procederà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, con prezzo a ribasso rispetto al prezzo a base di gara, mediante Trattativa Diretta nel Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, nel portale www.acquistinretepa.it utilizzando il Bando "Servizi" – Categoria "Servizi di stampa e grafica".

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 della fornitura richiesta 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 Elettorale e Leva Militare, Statistica - San Marco 4136 - 30124 Venezia

Codice Univoco Ufficio: UFWX64

Nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA

CF/PI: 00339370272;

det. n. xxx/2026 - cap. 8003/712 - imp. xxx/2026 - CIG xxxxxxxxxx – Elezioni amministrative 24 – 25 maggio 2026.

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 della fornitura;
- 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 alla fornitura 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 della fornitura 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 della fornitura;
- subappalto della fornitura senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- interruzione della fornitura 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 della fornitura sarà competente il Foro di Venezia.

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

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: elettorale_statistica@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 prescrizione 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.

ELEZIONI COMUNALI 24 – 25 MAGGIO 2026

	modello		Quantità
Manifesti "Convocazione dei Comizi Elettorali"	9 COM		750
Manifesti "Candidati Elezioni del Sindaco" (costo a carico dello Stato)			750
Manifesti "Candidati Elezioni Consiglio di Municipalità" così come sotto ripartiti			
Municipalità di Venezia – Murano - Burano		288	
Municipalità di Lido – Pellestrina		96	
Municipalità di Favaro Veneto		104	1106
Municipalità di Mestre Carpenedo		338	
Municipalità di Chirignago Zelarino		164	
Municipalità di Marghera		116	
Manifesto di convocazione della commissione elettorale comunale per la nomina scrutatori	66 – AR		200
Manifesto proclamazione eletti consiglio comunale (costo a carico dello Stato)			568
Manifesto proclamazione eletti Municipalità così come sotto ripartiti			568
Municipalità di Venezia – Murano - Burano		144	
Municipalità di Lido – Pellestrina		48	
Municipalità di Favaro Veneto		52	568
Municipalità di Mestre Carpenedo		176	
Municipalità di Chirignago Zelarino		90	
Municipalità di Marghera		58	
Verbali delle operazioni di seggio Circostrizionali con candidati prestampati per ogni Municipalità in rosa (ipotizzando 12 liste per ogni Municipalità) come sotto ripartiti	175 AR		
Municipalità di Venezia – Murano - Burano		144	
Municipalità di Lido – Pellestrina		48	
Municipalità di Favaro Veneto		52	568
Municipalità di Mestre Carpenedo		176	
Municipalità di Chirignago Zelarino		90	
Municipalità di Marghera		58	
Fascicolo moduli ricevuta formazione plichi elezioni Circostrizionali	Mod. 19		270
Tabella di scrutinio con frontespizio stampato in ROSSO elezioni Municipalità con candidati prestampati (ipotizzando 12 liste per ogni Municipalità)	264 AR		
Municipalità di Venezia – Murano - Burano		72	
Municipalità di Lido – Pellestrina		24	

	Municipalità di Favaro Veneto	26		284
	Municipalità di Mestre Carpenedo	88		
	Municipalità di Chirignago Zelarino	45		
	Municipalità di Marghera	29		
	Tabella di scrutinio con frontespizio stampato in NERO elezioni Municipalità con candidati prestampati (ipotizzando 12 liste per ogni Municipalità)	264 AR		
	Municipalità di Venezia – Murano - Burano	72		
	Municipalità di Lido – Pellestrina	24		
	Municipalità di Favaro Veneto	26		284
	Municipalità di Mestre Carpenedo	88		
	Municipalità di Chirignago Zelarino	45		
	Municipalità di Marghera	29		
	Serie di buste Circostrizionali	Serie (Circ.)	Dimensio ni	Quantità
	3 (Circ.) Schede avanzate a chiusura della votazione		66x45 (busta bianca con scritte in nero)	270
	4 (Circ.) 1 copia del Verbale delle operazioni della sezione e gli atti ad esso allegati + buste n. 4 bis (Circ.) e n. 4 ter (Circ)		73x47 (busta bianca con scritte in Nero)	270
	4-bis (Circ.) Schede deteriorate, consegnate dagli elettori senza bollo della sezione o senza firma dello scrutatore, oppure ritirate ad elettori per artificioso indugio nell'espressione di voto o perché non si sono recati nella cabina per esprimere il voto		37x27 (busta bianca con scritte in Rosso)	270
	4-ter (Circ.) Schede nulle, schede bianche, schede contenenti voti nulli o contestati e non assegnati e carte relative ai reclami ed alle proteste + Copia tabelle di scrutinio (frontespizio rosso)		37x27 (busta bianca con scritte in Rosso)	270
			65x43 (busta	

	<p>5 (Circ.) Schede valide, schede contenenti voti di lista o di preferenza nulli ma con voto al candidato Presidente valido (tenere distinti le varie tipologie) + Copia tabelle scrutinio (frontespizio nero)</p>	<p>bianca con scritte in Nero)</p>	<p>270</p>
	<p>6 (Circ.) 1 Copia dell'esemplare del Verbale delle operazioni dell'ufficio elettorale di Sezione</p>	<p>37x27 (busta giallina con scritte in rosso)</p>	<p>270</p>

PLICO PER LE OSPEDALIERE CON MENO DI 100 POSTI LETTO**CONTENENTE**

				Quantità
	verbali delle operazioni elezioni Municipalità	241 AR		40
	Serie di 2 buste luoghi di cura elezioni Circostrizionali	OS1 e OS2		43

PLICO PER LE OSPEDALIERE DA 100 A 200 POSTI LETTO**CONTENENTE**

	verbali delle operazioni elezioni Municipalità		142 AR	46
--	--	--	--------	----

PLICO PER LE OSPEDALIERE 255 - 256**CONTENENTE**

	Verbali raccolta del voto al capezzale elezioni Municipalità		243 AR	20
--	--	--	--------	----

PLICO PER I LUOGHI DI DETENZIONE**CONTENENTE**

	verbali delle operazioni elezioni Municipalità	243/D AR		6
	Serie di 2 buste luoghi di cura elezioni Circostrizionali	D (Circ.)		3

PLICO PER LA RACCOLTA DEL VOTO ELETTROMEDICALI (DOMICILIO)**CONTENENTE**

	verbali delle operazioni elezioni Municipalità		221 TER/AR	24
	Serie di 2 buste luoghi di cura elezioni Circostrizionali	voto dom / (Circ.)		12
	275 Pacchi di cancelleria + 275 Pacchi per l'eventuale ballottaggio (la fornitura di quest'ultimi avverrà previa conferma del ballottaggio)			550
				Quantità
	Serie di etichette autoadesive con i nominativi dei candidati formato A4 da incollare sul modello 220 AR (ipotizzando 20 liste per il Comune) e dovranno essere confezionate in pacchetti singoli che dovranno contenere un'etichetta per lista			540

Seggio centrale per COMUNALI

Modello				Quantità
AR/80	Verbale consegna presidente stampati per le operazioni dell'Ufficio centrale			2
AR/300	Verbale delle operazioni dell'ufficio centrale			2
AR/300/A	Estratto verbale operazioni ufficio centrale per la parte relativa certificazione risultati votazione e scrutinio			2
AR/300/I	Prospetto voti ottenuti da ciascun candidato a Sindaco in tutte le sezioni all. al mod. AR/300 FRONTE			4
AR/300/I	Prospetto voti ottenuti da ciascun candidato a Sindaco In tutte le sezioni all. al mod. AR/300 INTERNO			2

AR/301	Prospetto del voti di lista validi ottenuti in tutte le sezioni all. al mod. AR/300 FRONTE	2
AR/301	Prospetto dei voti di lista validi ottenuti in tutte le sezioni all. al mod. AR/300 INTERNO	2
AR/302	Prospetto voti preferenza attenuti da ciascun candidato in tutte le sezioni (valido per 25 sez.) all. al mod. AR/300 FRONTE	60
AR/302	Prospetto voti preferenza attenuti da ciascun candidato in tutte le sezioni (valido per 25 sez.) all. al mod. AR/300 INTERNO	15
AR/303	Prospetto riepilogativo voti di preferenza ottenuti da ciascun candidato in tutte le sezioni all. al mod. AR/300 FRONTE	60
AR/303	Prospetto riepilogativo voti di preferenza ottenuti da ciascun candidato in tutte le sezioni all. al mod. AR/300 INTERNO	15
AR/304	Prospetto dei quozienti per il riparto del seggi tra liste e gruppi di liste collegate all. al mod. AR/300	2
AR/304/I	Prospetto quozienti riparto seggi fra gruppi liste collegate al medesimo candidato Sindaco all. al mod. AR/300	8
AR/309	Ricevuta consegna in Prefettura esemplare del verbale dell'adunanza dei Presidenti di sezione + verbali scrutinio e plichi schede valido e non	2
AR/310	Ricevuta deposito in Segreteria comunale verbale dell'adunanza dei Presidenti di sezione o dell'Ufficio centrale	2
AR/305	Verbali Presidenti completamento operazioni non ultimate	1
AR/308	Ricevuta deposito verbale completamento operazioni non ultimate	1
AR 300/B	Verbale turno di ballottaggio	2

Turno di Ballottaggio (da confermare)

Modello	Quantità	
AR/80	Verbale consegna Presidente stampati per le operazioni dell'Ufficio centrale	2
AR/300-BIS	Verbale operazioni ufficio centrale	2
	Verbale di comunicazione dei candidati alla carica di Sindaco ammessi	3
AR/300/I-BIS	Prospetto voti ottenuti da ciascun candidato a Sindaco ammesso a ballottaggio, in tutte le sezioni allegato al mod. AR/300/bis	2
AR/304-BIS	Prospetto dei quozienti per riparto seggi tra liste e gruppi di liste collegate allegato al mod. AR/300/bis	2
AR/304/I-BIS	Prospetto quozienti riparto seggi fra gruppi di liste collegate al medesimo candidato a Sindaco - allegato al mod. AR/300/bis	4
AR/309	Ricevuta consegna in Prefettura esemplare del verbale dell'adunanza dei Presidenti di sezione + verbali scrutinio e plichi schede valido e non	2
AR/310	Ricevuta deposito in Segreteria comunale verbale dell'adunanza dei Presidenti di sezione o dell'Ufficio centrale	2
	Verbale ufficio centrale per completamento operazioni non ultimate	1

Seggio centrale per CIRCOSCRIZIONALI

Modello	Quantità	
AR/311/I	Prospetto dei voti ottenuti da ciascun candidato alla carica di Presidente in tutte le sezioni elettorali	100
AR/312	Prospetto dei voti di lista validi ottenuti in tutte le sezioni elettorali	100
AR/313	Prospetto dei voti di preferenza ottenuti da ciascun candidato in tutte le sezioni elettorali	200
AR/320	Prospetto Elezione del Consiglio Circoscrizionale	100
AR/320/I	Prospetto Elezione diretta del Presidente e del Consiglio della Municipalità	180