



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

ALLEGATO A

CONDIZIONI ESECUTIVE e CAPITOLATO PRESTAZIONALE
Servizio di rassegna stampa telematica quotidiana ad uso
del Comune di Venezia
anno 2026/2027

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione ufficiale: Comune di Venezia

Area Direttore Generale

Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi

Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza

RUP: dott. Fabio Fogu

Responsabile del Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza

Contatti: 041/2748487 – e-mail: ufficio.stampa@comune.venezia.it;
dir.sviluppopromozione@pec.comune.venezia.it

PREMESSO CHE:

- il Comune di Venezia, e in particolare i propri organi istituzionali e uffici competenti, necessita di disporre quotidianamente di una rassegna stampa completa e immediatamente fruibile, relativa alle notizie e informazioni riguardanti la comunità locale, l'ambito territoriale, nazionale e internazionale, nonché gli interventi e i dibattiti su materie politiche e amministrative, su tematiche culturali, sociali, ambientali, turistiche, di politiche sanitarie, del lavoro, delle attività produttive e comunque sui temi d'interesse per l'attività dell'Ente;
- in tale contesto, questa Direzione ha la necessità di acquisire un nuovo servizio di rassegna stampa telematica quotidiana delle testate nazionali, territoriali del Veneto, estere, periodiche e online, completo e immediatamente fruibile senza necessità di intervento alcuno da parte dell'Ente;
- il servizio dovrà garantire la realizzazione di una rassegna stampa quotidiana preconfezionata, consultabile via web, tramite accesso riservato dalla Intranet comunale, nonché attraverso ulteriori modalità di consultazione e trasmissione previste nei documenti di affidamento;
- l'Amministrazione Comunale sarà proprietaria di tutti i documenti ed elaborati finali, su qualsiasi supporto redatti, connessi con l'espletamento del servizio in oggetto, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e fatti salvi i diritti di terzi.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha come oggetto il Servizio di Rassegna Stampa telematica quotidiana ad uso del Comune di Venezia, in particolare:

1. la rassegna dovrà contenere notizie e articoli riguardanti tematiche d'interesse per il Comune di Venezia e la Città Metropolitana di Venezia pubblicati su organi di informazione, quotidiani e periodici, internazionali, nazionali, regionali, locali, specializzati;
2. rassegna web, con il monitoraggio di notizie e di articoli riguardanti tematiche d'interesse per il Comune di Venezia pubblicati su siti web.

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE TECNICHE

La fornitura del servizio prevede la realizzazione della Rassegna Stampa quotidiana per il Comune di Venezia con le modalità sotto elencate:

- la rassegna dovrà essere integralmente preconfezionata, costituendo in tal modo un prodotto finito pronto per l'eventuale stampa; all'interno delle singole sezioni tutti gli articoli dovranno essere raggruppati per rilevanza di testata e di argomento. Tale ordine dovrà essere modificabile a opera dagli utenti amministratori;
- la rassegna dovrà essere consultabile 24 ore al giorno, senza alcuna limitazione, per tutta la durata della fornitura;
- la rassegna sarà consultabile da un numero massimo di 60 lettori;
- l'applicativo deve essere strutturato in modo tale da essere accessibile anche da *tablet* e *smartphone* e tramite accesso riservato dalla Intranet comunale;
- gli articoli dovranno essere in formato pdf apribile e modificabile, attraverso un sistema OCR;
- tutti gli articoli selezionati dovranno poter essere raggruppati per consentire la stampa delle rassegne in formato A4. La leggibilità dei testi dovrà essere di alta qualità;
- il prodotto così realizzato dovrà essere consegnato quotidianamente entro le ore 08:00, giorni festivi compresi;
- gli utenti amministratori potranno salvare gli articoli di un unico argomento o gli articoli di volta in volta selezionati, in un'area "preferiti", per la realizzazione di rassegne stampa tematiche. Di ciascuna rassegna stampa tematica si potrà poi realizzare, salvare, stampare un documento pdf;
- ogni pagina, in layout standard, dovrà riportare la testata, la data corrente, il numero di pagine sia dell'articolo nella testata, sia quello relativo all'indice e l'immagine in miniatura della pagina relativa alla testata da cui l'articolo è stato tratto;



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- durante il periodo contrattualmente previsto, deve essere garantita la consegna semestrale di un'esportazione su supporto elettronico e in formato consultabile tramite ricerca dell'intero set di meta-dati comprendenti l'indicizzazione dei singoli articoli sulla base di: titolo, data di pubblicazione sulla testata, data di pubblicazione nella rassegna stampa, testata, autore, categoria, argomento, parola chiave, numero di pagina e testo contenuto nell'articolo;
- al termine del periodo contrattualmente stabilito dovrà essere consegnato al Comune di Venezia l'export in formato XML di tutto l'archivio della rassegna riguardante l'intera durata del presente rapporto contrattuale.

Art. 3 – CARATTERISTICHE ESTETICHE DELLA RASSEGNA STAMPA

- le testate devono essere ben identificabili;
- gli articoli devono essere leggibili, chiari, con l'indicazione dell'autore, e la loro impaginazione deve consentire un'agevole lettura, soprattutto quando l'articolo risulta frazionato in più colonne, intervallate da foto e/o frazionato in più pagine;
- dovrà essere visualizzata in miniatura la collocazione dell'articolo in pagina.

Art. 4 – COMPOSIZIONE AREE TEMATICHE

La rassegna dovrà essere strutturata in sezioni tematiche e contenere, quale requisito minimo, tutti gli articoli che facciano riferimento ai seguenti ambiti tematici:

- Sindaco di Venezia;
- Comune di Venezia e Politica locale: Giunta, Assessori comunali e loro attività, Consiglio comunale, consiglieri delegati;
- Aziende partecipate del Comune di Venezia
- Ambiente,
- Attività produttive e commercio a livello comunale, sviluppo economico del Nord-Est;
- Eventi culturali e sportivi promossi dalla Città di Venezia o dalle principali Istituzioni culturali cittadine, (La Fenice, Biennale ecc); attività della Fondazione Musei civici veneziani;
- Lavori pubblici e progettazione urbanistica della città di Venezia e del suo territorio;
- Politica sanitaria Regione Veneto;
- Progetto Mose, salvaguardia della città, acqua alta, moto ondoso, legge speciale per Venezia;
- Attività turistica della città di Venezia, gestione flussi turistici, politiche sul turismo, Anticorruzione;
- Città Metropolitana di Venezia;
- La Regione Veneto (economia-finanza, politica);



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- Scenario politico nazionale;
- Prime pagine dei quotidiani.

Le parole chiave saranno concordate con l'Ufficio stampa e potranno essere variate senza limitazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione.

La rassegna dovrà essere strutturata in sezioni tematiche. Gli articoli relativi ai diversi ambiti tematici dovranno essere raggruppati nei seguenti argomenti/macroaree:

- **Prime pagine dei quotidiani** (*Corriere della Sera, Repubblica, Libero, Sole 24 ore, La Stampa, Il Foglio, Il Gazzettino, Il Gazzettino Venezia Mestre, Il Corriere del Veneto, La Nuova Venezia*).
- **Sindaco** tutti gli articoli in cui compare il Sindaco di Venezia, non gli articoli in cui è citata la parola sindaco generica, senza riferimento al sindaco in carica.
- **Scenario Politico locale**: La sezione *politica* dovrà contenere esclusivamente gli articoli che parlano della politica dell'ente, della Città Metropolitana, delle politiche di altri enti che si riferiscono in qualche modo all'Amministrazione Comunale, della partecipazione a manifestazioni politiche di assessori e/o consiglieri e/o amministratori di Municipalità, i cui nomi dovranno essere ricompresi tra le chiavi di ricerca degli articoli.
- **Sicurezza e ordine pubblico** operazioni polizia locale di Venezia, antiterrorismo, sicurezza, controllo di vicinato, operazioni antidroga.
- **La città e il suo territorio**: Vanno inseriti articoli che parlano di progettazione urbanistica.
- **Ambiente e territorio** (vanno inseriti gli articoli su tematiche ambientaliste, inclusa la questione bonifiche di Porto Marghera, bonifiche, torce Porto Marghera, Pm10, acqua alta).
- **Lavoro e sviluppo economico**: questione lavorativa di Porto Marghera o di altre problematiche dell'occupazione. Includere in tale sezione le analisi statistiche della Cgia di Mestre.
- **Commercio e attività produttive**: Vanno inseriti gli articoli relativi a scelte dell'Amministrazione per le politiche industriali e del lavoro, relative al commercio/artigianato.
- **Viabilità e mobilità**: vanno inseriti articoli su tram e mezzi di trasporto pubblico, politiche della mobilità in genere, problemi legati al traffico (blocchi, code, rallentamenti ecc.). Eventuali blocchi o disservizi di treni non vanno inseriti a meno che non diventino situazioni tali da assurgere a fatti di cronaca (blocco di binari, emergenza neve, stazioni affollatissime ecc...).



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- **Lavori pubblici:** nuovi interventi, asfaltature, rotatorie, piste ciclabili, scavi dei rii, manutenzioni edifici pubblici.
- **Politiche sociali e residenziali** (sociale e casa): vanno inseriti gli articoli su tali tematiche relativi alle politiche comunali, (Esempio: truffe agli anziani, problemi di Via Piave, prostituzione, nomadismo, social housing).
- **Politiche educative** (scuola, asili, università, progetti che coinvolgano studenti): inserire solo gli articoli che riguardano le scelte sull'istruzione operate dal Comune di Venezia. Altre tematiche relative all'Università o alle scuole superiori non andranno inserite, a meno che non vi sia l'interessamento dell'Amministrazione per un evento specifico (protocolli o convenzioni, progetti comuni). Inserire nella sezione anche le ristrutturazioni/aperture/lavori fatti nelle scuole di competenza comunale.
- **Politiche sanitarie** va inserito tutto ciò che interessa la Ulss 3 Serenissima, le politiche regionali sulla sanità, le scelte comunali su tali tematiche, i problemi sanitari del Comune (mancanza medici, chiusure reparti / cliniche, campagne vaccinazioni e informative dell'Ordine dei Medici, problematiche farmaceutiche) ospedali, progetti per la salute).
- **Bilancio e tributi** (approvazione bilanci, tassa di soggiorno, tributi vari).
- **Ente comune** (articoli sulle questioni relative al Comune di Venezia come Ente: nomine, personale, questioni sindacali, personale, progetti incentivanti, riorganizzazioni, municipalità, contratti).
- **Società partecipate** inserire gli articoli che parlano delle linee strategiche relative alle aziende partecipate; delle scelte degli amministratori, delle vicende che le riguardano, delle tariffe applicate, delle polemiche relative ad esse. Elenco società da monitorare.
- **Turismo:** gestione del turismo, flussi turistici.
- **Eventi:** sezione polimorfa in cui inserire eventi di particolare rilevanza quali: Redentore, Regata storica, Carnevale, Festa della Sensa, Biennale ed eventuali altri che saranno comunicati.
- **Cultura:** inserire nella sezione gli articoli relativi ai molti avvenimenti culturali del Comune (Esempio: Fondazione Musei civici, Fondazione Forte Marghera, e altri eventi organizzati dal Comune. Nella sezione vanno anche inserite notizie relative a grandi eventi della Biennale, della Fondazione Cini, Gallerie dell'Accademia, Palazzo Grassi e di altri grandi attori culturali mantenendo comunque il criterio di lasciare un solo articolo (quello più dettagliato). Vanno anche inserite le notizie su biblioteche, ludoteche, sagre locali, feste popolari ecc.
- Non inserire informazioni su gallerie private / mostre non di soggetti pubblici



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- **Cronaca giudiziaria e anticorruzione**
- **Cronaca**
- **Sport:** inserire articoli sulle politiche sportive comunali. Non inserire risultati di partite. Inserire invece in tale sezione le notizie inerenti le ristrutturazioni / interventi / inaugurazioni ecc. su impianti sportivi comunali. Vanno inserite altresì le news relative a presenze di assessori a manifestazioni sportive o inaugurazioni ecc.
- **Città Metropolitana di Venezia:** inserire gli articoli più significativi e tali da avere un rilievo per la città capoluogo relativi ai 44 comuni della Città metropolitana di Venezia.
- **La Regione Veneto (economia-finanza, politica)**
- **Scenario Politico nazionale**
- **Varie** nella sezione vanno inseriti articoli che si ritengono utili ad essere in rassegna ma che non trovano spazio nelle altre sezioni. Si tenga sempre conto del criterio di un solo articolo, quello più dettagliato, per ogni argomento. (Esempio: fatti di cronaca importanti non già presenti in altre sezioni, incidenti, furti e rapine, incendi non gravi, nomine politiche non comunali, eventi religiosi, morti di personaggi illustri della città ma non amministratori o ex amministratori, opinioni di ex sindaci ecc.)
- **Stampa estera:** articoli di stampa estera in cui sia citata Venezia
- **Lettere ai giornali:** inserire lettere ed opinioni strettamente inerenti l'attività del Comune.

Le macroaree potranno essere variate senza limitazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Sarà cura del Servizio Giornalistico fornire i nominativi degli amministratori e rispettive deleghe (Assessori, Consiglieri comunali etc) per una più completa indicizzazione degli articoli da inserire in Rassegna Stampa.

Art. 5 – MODALITÀ E TEMPI DI CONSEGNA RASSEGNA STAMPA

L'invio degli articoli dovrà essere effettuato quotidianamente, in un formato che renda possibile la visualizzazione sia da postazione fissa che mediante utenza mobile (*smartphone* e *tablet*) con i seguenti tempi e modalità:

- la disponibilità degli articoli suddivisi in macro aree dovrà realizzarsi 1) via web sulla piattaforma del fornitore, tramite accesso riservato dalla Intranet comunale; 2) attraverso la loro trasmissione agli indirizzi di posta che verranno indicati dall'Amministrazione alla ditta aggiudicataria.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- la rassegna dovrà essere resa disponibile non più tardi delle 8.30 di mattina, quotidianamente, per tutto l'anno solare, compresi i giorni festivi;
- gli utenti abilitati dell'Ufficio stampa potranno intervenire sulla rassegna e compiere operazioni volte all'organizzazione dei contenuti: selezionare, deselectare, ordinare, raggruppare gli articoli per data, testata, aggiungere o togliere articoli;
- la rassegna potrà essere integrata in tempo reale con articoli mancanti espressamente segnalati dall'ufficio stampa;
- tutti gli utenti abilitati avranno la possibilità di consultare ogni rassegna presente in archivio e stampare, salvare e inviare per email la rassegna o una selezione di uno o più articoli. Dovrà essere possibile creare documenti in formato .pdf con una selezione degli articoli presenti nella rassegna giornaliera o in archivio;
- Il servizio dovrà prevedere un archivio illimitato consultabile 24 ore al giorno e dovrà prevedere una funzionalità di ricerca della documentazione.

I documenti di rassegna stampa dovranno essere impaginati con le seguenti caratteristiche:

1. immagine pdf;
2. Immagine in formato testuale;
3. ritagli a colori.

Il servizio di rassegna stampa telematica quotidiana dovrà prevedere:

- la ricezione e la stampa della rassegna completa di indice e archivio online illimitato degli articoli;
- l'attribuzione a ciascun articolo delle chiavi di ricerca standard quali: data, testata, titolo, autore e sezione pagina e ritaglio impaginazione completa;
- la fornitura in uso del software;
- la consultazione della Banca dati e dell'archivio illimitato degli articoli;
- un motore di ricerca degli articoli;
- l'utilizzo della piattaforma on line del fornitore da qualsiasi pc esterno al Comune di Venezia.

In ogni caso, l'aggiudicatario, nel mettere a disposizione gli applicativi *software* di cui dispone, dovrà rendere il servizio di rassegna stampa completo e immediatamente fruibile senza necessità di intervento alcuno da parte dell'Ufficio Stampa, accessibile attraverso l'accesso via web alla piattaforma del fornitore.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

Art. 6 – STRUTTURA DEL DATABASE

La rassegna stampa dovrà essere completata con un indice contenente:

- data articolo;
- testata;
- titolo articolo;
- autore;
- numero della pagina in cui compare l'articolo;
- miniatura della pagina con evidenza dell'articolo.

Art. 7 – APPLICATIVO GESTIONALE

L'interfaccia di consultazione dovrà prevedere funzioni di ricerca che utilizzino i campi editabili del database di seguito dettagliati: data articolo, testata, titolo articolo, autore. L'applicativo gestionale dovrà consentire di effettuare ricerche su tutti gli articoli della rassegna stampa e contenuti nell'archivio secondo i campi sopra indicati o per parola all'interno del testo.

L'applicativo gestionale dovrà prevedere la possibilità di creare file in formato .pdf da uno o più articoli selezionati. Dovrà inoltre prevedere la possibilità di generare un indice che potrà essere spedito senza allegati e in grado di generare un collegamento alle immagini degli articoli direttamente sul server.

Funzionalità di fascicolazione

La funzionalità di fascicolazione deve garantire la predisposizione e la stampa di fascicoli in formato Acrobat (.pdf) degli articoli selezionati anche a seguito di ricerche complesse.

Art. 8 – ASSISTENZA

Dovrà essere garantito un servizio di assistenza, da erogare per l'intera durata contrattuale. Per la gestione di problemi tecnici l'impresa aggiudicataria dovrà garantire assistenza telefonica da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 18.00; sabato domenica e festivi dalle 8.00 alle 13.00.

Nel caso ci fosse la necessità di integrare la rassegna con eventuali articoli, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere nell'arco di due ore. Tale servizio dovrà essere garantito telefonicamente e via e-mail da lunedì a venerdì dalle 08.00 alle 18.00; sabato domenica e festivi dalle 8.00 alle 13.00.

L'impresa aggiudicataria, all'inizio dell'esecuzione della fornitura, fornirà necessarie e dettagliate indicazioni sull'operatività e, per tutta la durata contrattuale, eventuali aggiornamenti del sistema. Dovrà parimenti essere comunicato il nome del referente a cui l'Amministrazione potrà rivolgersi.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

Art. 9 – DIRITTI D'AUTORE

L'aggiudicatario si obbliga a svolgere l'attività di rassegna stampa nel rispetto della legge sul diritto d'autore, assumendo, quindi, ogni conseguente responsabilità.

L'aggiudicatario si impegna a detenere formalmente la piena titolarità dei diritti di riproduzione e di sfruttamento delle opere giornalistiche oggetto della rassegna stampa. L'aggiudicatario assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (comprese le spese legali) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalla prestazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'aggiudicatario fornisca informazioni di cui altri detengano la privativa.

Art. 10 - DURATA e VALORE DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata pari a 18 mesi con decorrenza dalla data della stipula su piattaforma Mepa, con opzione di proroga contrattuale di 18 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del d.lgs. 36/2023.

Il compenso per le prestazioni di cui al presente appalto è stato stimato, sulla base dei servizi analoghi affidati negli anni precedenti e alle ricerche di mercato effettuate, in € 41.341,50 (quarantunomilatrecentoquarantuno,50) (oltre IVA, se dovuta), ed è da intendersi comprensivo di tutte le spese per l'esecuzione del servizio.

Art. 11 - MODIFICA DEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE

Si applica quanto disposto dall'articolo 120 del D.Lgs 36/2023 che disciplina le modifiche dei contratti in corso di esecuzione, nonché le varianti in corso d'opera, senza la necessità di una nuova procedura di affidamento.

Art. 12 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'Affidatario dichiara di essere disponibile a dare avvio all'esecuzione dell'appalto immediatamente dopo l'approvazione della determina di affidamento e alla stipula del contratto mediante piattaforma MEPA.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

Art. 13 - MODALITÀ, ONERI, RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO

L'Affidatario si impegna a realizzare il servizio in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia.

Si precisa che, ai sensi dell'art 11 c.2 in combinato disposto con l'art.108 c.9 del D.Lgs 36/2023, nei documenti della presente procedura non viene indicato il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto stesso, in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale.

I contenuti dei documenti ed elaborati oggetto del presente servizio sono da considerarsi riservati e da presentarsi in via esclusiva all'Amministrazione Comunale.

Art. 14 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e relativo decreto di adeguamento n. 101 del 10 agosto 2018, la ditta affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, salvo gli utilizzi legati all'esecuzione delle attività richieste.

Art. 15 - RESPONSABILITÀ PER DANNI – OBBLIGO DI MANLEVA

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, nell'esecuzione del presente contratto; inoltre si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Autorità da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione di violazioni normative direttamente e indirettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

L'aggiudicatario dovrà garantire al Comune di Venezia la più ampia manleva per qualsiasi pretesa di terzi, derivante da inosservanza da parte dell'aggiudicatario stesso, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e dei rapporti comunque posti in essere nello svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento.

Si precisa inoltre che, il Comune di Venezia, non potrà in alcun caso essere ritenuto responsabile per qualunque genere di danno diretto o indiretto, per lucro cessante o danno emergente, che dovessero subire i soggetti aggiudicatori, i fornitori, gli utenti o i terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento, il malfunzionamento (come ad esempio le difficoltà tecniche inerenti il caricamento sul Sistema di documenti sottoscritti dal Fornitore) o il mancato funzionamento del Sistema di e - Procurement.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

Art. 16 – OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del presente contratto nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

L'Affidatario, in sede di presentazione dell'offerta comunica, a mezzo del portale MEPA, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i e si impegna, inoltre, a comunicare all'Amministrazione Comunale ogni vicenda modificativa che riguardi il conto corrente entro 7 (sette) giorni dal verificarsi della stessa.

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

L'Affidatario si obbliga, inoltre, ad introdurre, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti un'apposita clausola con cui essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'Affidatario, a tal fine, si impegna, altresì, a trasmettere alla stazione appaltante copia dei contratti stipulati con eventuali subcontraenti.

L'Affidatario si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento di quanto dovutogli ai sensi del presente atto, il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati in sede di presentazione dell'offerta. L'Affidatario si impegna altresì ad effettuare sui c/correnti indicati in sede di presentazione dell'offerta i pagamenti dovuti nei confronti dei subcontraenti in relazione al presente contratto, salvo le deroghe concesse dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 od eventuali successive modifiche.

Ai sensi dell'art. 25 comma 2bis del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 89/2014, le fatture elettroniche, emesse verso la Stazione Appaltante, devono riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG).

L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura territoriale del Governo della Provincia di Venezia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

Art. 17 – FATTURE E PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere emesse trimestralmente a consuntivo, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni previste. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa acquisizione del DURC regolare.

Sulle fatture dovranno obbligatoriamente essere riportati:

- l'indicazione del codice univoco UFWX64;
- l'indirizzo di fatturazione: Comune di Venezia, Ca' Farsetti San Marco 4136 Venezia - C.F. 00339370272;
- il Codice Identificativo di Gara (CIG) che verrà comunicato ai fini dell'ottemperanza agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- l'impegno di spesa comunicato dall'Amministrazione aggiudicatrice e la dicitura "scissione dei pagamenti" (Split Payment);
- il codice IBAN per il pagamento mediante bonifico bancario.

La regolare intestazione e compilazione della fattura, nonché la corretta trasmissione della medesima, costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 18 - STIPULA DEL CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE

La stipula del contratto avverrà con le modalità previste dalla piattaforma MEPA e sarà immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese. Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti la stessa. In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione-Agenzia delle entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013, il documento di accettazione, firmato da Punto Ordinate dell'amministrazione contiene tutti i dati essenziali del contratto, l'affidatario è tenuto ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo se non esente a termini di legge.

Ai sensi dell'art. 18, comma 10, del D.Lgs 36/2023, con la tabella di cui all'allegato I.4 al codice è individuato il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso.

Art. 19 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA, PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PANTOUFLAGE

La validità e l'efficacia dell'aggiudicazione e del contratto sono subordinate all'integrale ed assoluto rispetto della legislazione antimafia per l'intero periodo di durata del contratto. A tal fine l'Affidatario si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

affidataria ogni modificazione intervenuta nel proprio assetto proprietario, nella struttura, negli organismi tecnici e amministrativi.

L'Affidatario si obbliga altresì ad accettare il Protocollo regionale di Legalità sui fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici e dei lavori servizi e fornitura, sottoscritto dalla Regione Veneto con Prefettura, U.p.i Veneto e Anci Veneto in data 09.10.2025 cui il Comune di Venezia ha aderito con Deliberazione n.220 del 28 ottobre 2025 della Giunta Comunale.

La validità e l'efficacia dell'aggiudicazione sono subordinate, ai sensi dell'art. 53, comma 16ter D.lgs. 165/2001, alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di pantouflage).

Art. 20 – CONTROLLI E VERIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE

L'Amministrazione Comunale esercita la vigilanza e il controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali, secondo standard quantitativi e qualitativi, al fine di verificare la loro congruità, puntualità e conformità agli obiettivi dell'appalto e alla normativa vigente. I controlli sono effettuati dal Responsabile Unico del Progetto (RUP), con cadenza periodica e comunque almeno semestrale, oltre che mediante ulteriori eventuali ispezioni a sorpresa senza preavviso.

Le verifiche si svolgono secondo modalità coerenti con la natura delle prestazioni contrattuali e possono consistere, a titolo esemplificativo:

- in richieste di esibizioni documentali;
- nel confronto tecnico tra le prestazioni eseguite e gli standard contrattuali, ivi compresi eventuali migliorie offerte dall'appaltatore in sede di partecipazione alla gara.

I parametri di riferimento per le verifiche sono oggettivi e misurabili e comprendono, tra gli altri:

- la regolare e tempestiva messa a disposizione della rassegna stampa secondo le modalità e i tempi previsti dal capitolato;
- la completezza, coerenza e adeguatezza dei contenuti rispetto alle richieste dell'Amministrazione;
- la conformità del servizio agli indirizzi forniti dal Servizio competente;
- la funzionalità della piattaforma, dell'archivio e degli strumenti di consultazione, ricerca, stampa, esportazione e invio;
- il rispetto delle tempistiche programmate e dei livelli di servizio richiesti;



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- la capacità di integrazione e collaborazione con gli uffici comunali competenti.

Ciascun controllo è formalizzato mediante apposito verbale sottoscritto dal RUP, redatto preferibilmente in contraddittorio con l'appaltatore e attraverso apposite check-list contenenti data e oggetto della verifica, modalità di svolgimento, criteri applicati, esito e eventuali rilievi.

Art. 21 – VERBALIZZAZIONE DEI CONTROLLI IN FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le attività di controllo sono integralmente verbalizzate, in contraddittorio con l'operatore economico, con indicazione delle verifiche effettuate, dei criteri oggettivi di misurazione adottati e degli esiti riscontrati.

L'appaltatore è tenuto a garantire la piena collaborazione alle attività di verifica, consentendo l'accesso alla documentazione, ai dati e alle informazioni richieste.

Con cadenza periodica il RUP rilascia attestazione di regolare esecuzione.

Tutti i verbali e gli atti di verifica sono conservati in formato digitale, con modalità di archiviazione e accesso tracciato.

Art. 22 – PENALI PER RITARDO, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA PER IL MERO RITARDO

Nel caso di mancanza, ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'Affidatario, e in ogni altro caso in cui le stesse non siano realizzate secondo le modalità previste dal presente capitolato, il Comune di Venezia, si riserva di applicare, ex art. 126 D.lgs 36/2023, una penale dell'uno (1) per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, con il limite massimo del 10% di detto importo.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione di inadempimento, allo scopo di consentire all'Affidatario l'esercizio del diritto di presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della contestazione. Acquisite le controdeduzioni, qualora le stesse siano valutate negativamente dal RUP o, ovvero sia scaduto il termine senza che l'impresa abbia risposto, si procederà ad applicare le penali.

Nel caso in cui il ritardo eccedesse i giorni 15 (quindici), l'Amministrazione, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno e potrà risolvere il contratto senza che l'Affidatario possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per compensi che spese e oneri accessori, salvo il corrispettivo dovuto per la prestazione parziale, sempre se questa sia effettivamente utilizzabile.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

ART. 23 – RECESSO

Nel caso in cui l'Amministrazione ritenesse comunque, a suo insindacabile giudizio, di non dare ulteriore seguito alla fornitura, avrà facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, senza possibilità di opposizione e reclamo da parte dell'Affidatario.

Art. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

In caso di affidamento, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D.Lgs 36/2023, la cessione del contratto, anche parziale, è nulla ai sensi di quanto disposto dall'articolo 119, comma 1, del medesimo decreto. Tale previsione costituisce clausola risolutiva espressa ex art. 1456 del Codice Civile, che viene espressamente accettata dall'operatore economico con la presentazione della propria offerta.

Art. 25 – RISOLUZIONE E INADEMPIMENTO

Fatto salvo quanto previsto all'art. 122, comma 1 D.lgs. n. 36/2023, il venir meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione dell'appalto, anche di uno solo dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura determina la facoltà per l'Amministrazione appaltante di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi dell'art. 1453 Codice Civile, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte della stessa, nonché il diritto per il Comune di Venezia di affidare la prestazione, o la sua parte rimanente, a terzi, in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, inoltre, l'Amministrazione può risolvere il contratto al verificarsi delle seguenti situazioni:

- in caso di frode o di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura, in particolare nel caso in cui non esegua l'appalto in modo strettamente conforme all'offerta e al presente capitolato d'onori e non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti ;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la fornitura;
- mancato rispetto delle normative vigenti;
- in caso di cessione di tutto o parte del contratto;
- violazione degli obblighi derivanti dai codici di comportamento (DPR n. 62/2013 e quello interno del Comune di Venezia adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 703 del 20/12/2013 e s.m.i.);



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

- mancato rispetto del Protocollo regionale di Legalità sui fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici e dei lavori servizi e fornitura, sottoscritto dalla Regione Veneto con Prefettura, U.p.i Veneto e Anci Veneto in data 09.10.2025 cui il Comune di Venezia ha aderito con Deliberazione n.220 del 28 ottobre 2025 della Giunta Comunale.

Ogni addebito è preceduto da formale contestazione allo scopo di consentire al fornitore il diritto al contraddittorio. Questi può presentare specifiche controdeduzioni entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della contestazione.

Acquisite le controdeduzioni, qualora siano valutate negativamente ovvero scaduto il termine senza che l'impresa abbia risposto, l'Amministrazione può risolvere il contratto.

Il verificarsi della risoluzione del contratto determina, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria, il diritto, in capo al Comune di Venezia di procedere all'esecuzione in danno.

Art. 26 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'Affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Documento, si impegna ad osservare 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 Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 703 del 20/12/2013 e s.m.i..

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso all'Affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n.62/2013, copia del codice di comportamento interno. L'Affidatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'Affidatario 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. 27 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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.



Area Direttore Generale
Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi
Servizio Giornalistico Istituzionale e di Emergenza
Responsabile Unico del Progetto: dott. Fabio Fogu

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 svolgerà 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. 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. 28 - FORO COMPETENTE, RICORSI GIURISDIZIONALI E RIMEDI ALTERNATIVI ALLA TUTELA GIURISDIZIONALE

Le parti convengono che la definizione delle controversie derivanti dal contratto o connesse allo stesso, avverrà secondo la procedura prevista dal D.Lgs. n. 36/2023, ove ne ricorrano i presupposti. Ove non si proceda all'accordo bonario o alla transazione, la definizione delle controversie è attribuita al Giudice Ordinario con competenza per il Foro di Venezia, restando esclusa la competenza arbitrale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile l'Affidatario dichiara di approvare specificamente le condizioni del presente Documento, in particolare quelle di cui agli articoli 11 (Modifica dei contratti in corso di esecuzione), 22 (Penali per ritardo e clausola risolutiva espressa per il mero ritardo), 23 (Recesso), 24 (Divieto di cessione del contratto), 25 (Risoluzione, Inadempimento), 28 (Foro competente, ricorsi giurisdizionali e rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale).

Letto, compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione dall'operatore economico in sede di offerta.