

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO CONTRIBUTO DI ACCESSO ISTITUITO EX ART. 1, COMMA 1129, L. 145/2018, COSI' COME DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 51 del 12.09.2023 E SS.MM.II.

PREMESSA

Il Comune di Venezia, in considerazione di quanto previsto dal comma 1129 della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (*"Il comune di Venezia e' autorizzato ad applicare, per l'accesso, con o senza vettore, alla Citta' antica e alle altre isole minori della laguna, il contributo di cui all'articolo 4, comma 3-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 ..."*) e dal relativo regolamento comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51/2023 e successive modifiche, necessita del servizio in oggetto secondo i tempi e le modalità indicate nel presente capitolato e definiti per l'anno 2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 16/09/2025.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

A) Affidamento del servizio di controllo, accertamento, contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni amministrative e tributarie previste dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 12.09.2023 e successive modificazioni, nonché le modalità applicative definite con le deliberazioni di Giunta e determinazioni dirigenziali adottate successivamente e che saranno messe a disposizione dalla stazione appaltante prima dell'inizio del servizio. Le modifiche non riguarderanno le modalità concrete di esecuzione del servizio ma esclusivamente aspetti tariffari, relativi alle esenzioni/esclusioni, ovvero alle modalità con le quali i soggetti passivi dimostrano la loro condizione di regolarità rispetto agli obblighi tributari. Il tutto nel quadro di applicazione sperimentale del Contributo di Accesso previsto per l'anno 2026.

Si precisa che il servizio:

- i) dovrà essere svolto all'interno della Città Antica di Venezia, secondo le modalità attuative definite nel presente capitolato e eventualmente integrate da modalità operative di dettaglio di volta in volta definite dal dirigente comunale responsabile dell'attività di controllo e dai coordinatori di zona comunali;
- ii) dovrà essere svolto dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con pausa per il pranzo di 45', dovendo comunque assicurare, per ogni zona di controllo, la presenza di almeno 1 controllore;
- iii) potrà essere svolto congiuntamente a strutture comunali deputate all'attività di controllo;
- iv) l'individuazione delle aree di controllo all'interno della Città Antica di Venezia sarà decisa dall'Amministrazione Comunale;

Alla luce di tali previsioni si rimanda ai contenuti del DUVRI all'allegato sub "A").

Il servizio di controllo dovrà essere svolto con 14 persone, fatto salvo quanto successivamente riportato, che opereranno in squadre composte da 1 o più persone con af-

fiancamento di operatori di Polizia Locale per garantire il corretto svolgimento delle attività di controllo da parte degli operatori.

Tali squadre potranno essere composte o solo da dipendenti della ditta affidataria o in forma mista con personale comunale, secondo programmi di attività giornalieri predisposti dal dirigente responsabile dell'attività di controllo e dai coordinatori di zona comunali.

Per il periodo dal 3.04.2026 al 19.04.2026 l'appaltatore deve operare con almeno 6 persone.

Per il periodo dal 24.04.2026 al 03.05.2026 l'appaltatore deve operare con almeno 8 persone.

Per il periodo dal 08.05.2026 al 07.06.2026 l'appaltatore deve operare con almeno 10 persone.

Per il periodo dal 12.06.2026 fino al 26.07.2026 l'appaltatore deve operare con 14 persone.

E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale autorizzare, in ciascun periodo, un numero eventualmente superiore rispetto alle 14 unità nell'ambito del medesimo importo contrattuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva quindi la più ampia possibilità di gestire una propria e autonoma attività di controllo e accertamento per le violazioni amministrative e tributarie previste dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51/2023 e successive mm.ii.. Pertanto il servizio oggetto della presente appalto non si deve intendere svolto in via esclusiva.

2. CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Si precisa che il servizio viene reso ai sensi dell'art. 1, commi 179 e seguenti, della L. 27 dicembre 2006, n. 296, ed al personale impiegato nell'attività di controllo, in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore, verranno conferiti, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione e superamento di apposito esame, i poteri di cui al comma 179 dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 ivi compreso la sottoscrizione dell'eventuale verbale di accertamento delle violazioni al Regolamento del Contributo di Accesso e relativa sanzione. Il corso avrà durata di 1 giornata, verrà tenuto in una sede comunale sita a Mestre e prevederà anche possibilità di frequenza on line. Durante tale giornata formativa, verranno illustrate le modalità operative di dettaglio derivanti dagli atti amministrativi nel frattempo adottati. La giornata formativa verrà svolta indicativamente nella settimana dal 23/03/2026 al 27/03/2026. In caso di necessità il personale assegnato al servizio successivamente, potrà frequentare il medesimo corso in modalità on line.

Si specifica che il Comune non risponde in caso di mancato superamento dell'apposito esame.

Almeno il 50% del personale impiegato nell'attività di controllo dovrà essere in possesso della conoscenza della lingua inglese almeno a livello B1, oppure dovrà essere formata e dotata di strumentazione idonea per interloquire con i visitatori da controllare.

Il servizio deve essere reso nel rispetto:

- delle previsioni del vigente "Regolamento per l'Istituzione e la Disciplina del Contributo di Accesso, con qualsiasi vettore, alla Città Antica del Comune di Venezia e alle altre Isole Minori della Laguna";
- delle deliberazioni di Giunta Comunale e delle determinazioni dirigenziali di approvazione delle modalità operative di gestione e controllo del Contributo d'Accesso;
- delle norme di legge disciplinanti la materia oggetto dell'appalto;
- del codice civile e delle leggi eventualmente applicabili per quanto non disposto.

Al fine di poter utilizzare le strumentazioni informatiche necessarie all'attività di controllo, il personale impiegato nell'attività dovrà essere in possesso di abilitazione Spid/Cie/Cns per l'accesso ai dispositivi.

Il servizio di verifica e sottoscrizione dell'eventuale verbale di accertamento delle violazioni al Regolamento del Contributo di Accesso e relativa sanzione dovrà essere reso utilizzando le strumentazioni e documentazioni cartacee e/o informatiche predisposte e fornite dall'amministrazione comunale.

Parimenti per il verbale di assunzione informazioni dovranno essere utilizzate le strumentazioni cartacee e/o informatiche messe a disposizione dall'amministrazione comunale.

L'appaltatore sarà tenuto altresì a predisporre e ad inviare all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla richiesta una adeguata istruttoria sugli eventuali scritti difensivi presentati dai soggetti passivi ex art. 18 L. 689/1981 sui verbali elevati dal personale dell'appaltatore.

3. DURATA

Le prestazioni relative al controllo dovranno rese nelle seguenti giornate nelle quali sarà in vigore il contributo di accesso:

- dal 03/04 al 06/04/2026;
- dal 10/04 al 12/04/2026;
- dal 17/04 al 19/04/2026;
- dal 24/04 al 03/05/2026;
- dal 08/05 al 10/05/2026;
- dal 15/05 al 17/05/2026;
- dal 22/05 al 24/05/2026;
- dal 29/05 al 07/06/2026;
- dal 12/06 al 26/07/2026 tutti i weekend (ven.-sab-dom)

per un totale di 60 giorni con orario di lavoro dalle ore 8.00 alle ore 16.00, fermo restando l'obbligo di predisporre e inviare all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla richiesta una adeguata istruttoria sugli eventuali scritti difensivi presentati dai soggetti passivi ex art. 18 L. 689/1981.

Si considererà iniziata l'attività oggetto di affidamento dall'arrivo degli operatori dell'appaltatore nei punti definiti alla stazione di Santa Lucia o P.le Roma.

4. IMPORTO

L'importo contrattuale stimato complessivamente per la fornitura del servizio, posto a base di gara, ammonta a euro 290.000,00, di cui euro 1.000,00 legati a costi per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Le prestazioni potranno essere fatturate:

per 20/60 non prima del 10/05/2026;

per ulteriori 19/60 non prima del 10/06/2026;

per 11/60 non prima del 30/06/2026;

per 10/60 a conclusione del contratto, intendendosi come tale il termine entro cui risulta conclusa l'eventuale attività di predisposizione dell'istruttoria sugli eventuali scritti difensivi presentati dai soggetti passivi ex art. 18 L. 689/1981 o ad autorizzazione alla fatturazione da parte dell'amministrazione comunale se antecedente a tale termine.

5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La procedura prevede l'affidamento del servizio di controllo, accertamento e contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento e irrogazione della sanzione per le violazioni amministrative e tributarie previste dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51/2023 e successive mm.ii.

Ai fini dello svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione, con oneri a proprio carico, apposita strumentazione - sia hardware che software - per il controllo sia con riferimento al corretto assolvimento dell'obbligo di pagamento da parte dei soggetti passivi, sia con riferimento alla verifica dei codici di esclusione/esenzione in possesso dei soggetti che dovessero averli acquisiti tramite l'apposito portale telematico comunale ai sensi della deliberazione di Giunta di approvazione delle modalità operative di gestione e controllo, ovvero nelle eventuali forme alternative previste dagli atti amministrativi adottandi, nonché formulari cartacei e/o supporti informatici per la gestione delle diverse attività inerenti e conseguenti.

L'amministrazione comunale metterà a disposizione anche del vestiario uniforme che il personale addetto sarà obbligato ad utilizzare.

L'amministrazione comunale mette altresì a disposizione del Concessionario a titolo gratuito nn. 10 posti auto. Sono a carico dell'amministrazione comunale eventuali spese per il percorso da P.le Roma ad altri punti di controllo.

Il servizio di controllo verrà effettuato mediante l'utilizzo di hardware e software fornito dall'Ente, che fornirà anche i moduli cartacei o gli eventuali supporti informatici per gli eventuali verbali di accertamento nonché per gli eventuali verbali assunzione informazioni ex art. 13 della L. 689/1981.

6. PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel contratto di appalto, l'Amministrazione Comunale provvederà ad inviare formale diffida, a mezzo

PEC, con specifica motivazione delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle relative prescrizioni.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, e da prodursi entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della PEC. di contestazione, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- . mancato rispetto dell'orario dell'attività di accertamento e controllo previsto nel presente contratto all'art. 3 comma 4 punto II):
 - per ogni ora di mancata prestazione lavorativa, fatto salvo la dimostrazione di causa di forza maggiore: € 30,00, fermo restando che le ore non lavorate non verranno corrisposte (il valore di ogni ora sarà calcolato applicando un divisore pari a 6.720 all'importo contrattuale);
- . mancato rispetto degli ordini di servizio in merito al programma dei controlli: € 100 per ogni violazione;
- . mancato invio all'Amministrazione Comunale entro il termine di 15 giorni dalla richiesta dell'istruttoria sugli eventuali scritti difensivi presentati dai soggetti passivi ex art. 18 L. 689/1981: € 100 per ogni violazione.

Per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente appalto, alle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale o previste da regolamenti o norme di legge e/o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli obblighi assunti nell'offerta tecnica proposta, verrà applicata una penale pari ad € 200,00 per ogni singola violazione contestata.

Nel caso di inadempienza ripetuta, inoltre, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà, previa motivata contestazione, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, rivalendosi anche sul deposito cauzionale di cui al precedente articolo.

7. RESPONSABILE DEL PROGETTO

Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il Dott. Nicola Nardin. Il RUP svolge direttamente o per tramite del direttore dell'esecuzione del contratto ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto.

Nell'esecuzione dei servizi, l'impresa affidataria non potrà ricevere ordini e/o indicazioni da persone diverse rispetto a quelle menzionate nel presente articolo.

I soggetti di cui al presente articolo si riservano la facoltà di verificare la corretta esecuzione del Servizio, di evidenziarne eventuali carenze, ritardi e/o altre inadempienze contrattuali, avviando se del caso le conseguenti contestazioni di cui al contratto.

La presenza delle suddette figure nonché i controlli e le verifiche eseguiti, non libera l'impresa dagli obblighi di responsabilità inerenti alla buona esecuzione degli interventi e alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né la liberano dagli obblighi su di essa incombenti in forza delle Leggi o Regolamenti e altre norme in vigore.

8. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo delle prestazioni rese, prodotte secondo le modalità descritte nel presente capitolato, è liquidato secondo quanto indicato all'art. 4 previa presentazione di idonea documentazione.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Venezia, Area Economia e Finanza – Settore Tributi San Marco n. 4137, Venezia (Ve), C.A.P. 30124.

Le stesse dovranno pervenire esclusivamente in forma elettronica in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014 n.66 e dovranno riportare i riferimenti di seguito indicati:

Denominazione ente: **Comune di Venezia**

Codice univoco ufficio: **UFWX64**

Nome dell'ufficio: **Uff_eFatturaPA**

Codice fiscale e Partita IVA: **00339370272**

Numero Bolla: 2025/ CC040

Riferimento Amministrazione : CDC/040

Codice della Commessa : IMPEGNO N.....(verrà comunicato successivamente)

Il pagamento avverrà entro 30 gg dalla data di recepimento della fattura ai sensi del d.lgs 192/2012, o entro un termine diverso e superiore se previsto e/o se concordato con l'offerente.

Ogni eventuale variazione dei dati indicati dall'affidatario dovrà essere comunicata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'Amministrazione comunale. Fino al momento in cui tale comunicazione non sarà pervenuta all'Amministrazione, i pagamenti da questa effettuati avranno pieno effetto liberatorio nei confronti dell'affidatario.

Si fa presente che la Legge di Stabilità 2015 ha introdotto l'art. 17-ter nel D.P.R. n. 633/1972, con il quale viene stabilito, per le pubbliche amministrazioni acquirenti di beni e servizi, un meccanismo di scissione dei pagamenti (split payment) da applicarsi alle operazioni per le quali dette amministrazioni non siano debitori d'imposta ai sensi delle disposizioni generali in materia di IVA. In base a tale meccanismo le pubbliche amministrazioni, ancorché non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA, devono versare direttamente all'erario, con le modalità e nei termini indicati nel decreto, l'IVA addebitata loro dai fornitori. Al fornitore verrà quindi versato l'importo dovuto al netto dell'IVA.

9. 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 presente procedimento o in ulteriori documenti a esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione della procedura di affidamento e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione della stessa.

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. In particolare, il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regola-

mento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32, 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 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.

4. L'impresa aggiudicataria accetta di essere designata quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 10 del presente capitolato speciale d'appalto cui si rinvia.

10. Responsabile trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR.

1. L'impresa aggiudicataria accetta di essere designata quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;

b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;

d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;

e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali; f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	<u>MISURE DI SICUREZZA</u>
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfon-

	damento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

- b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
- c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
- d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;
- e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
- f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;
- g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;
- h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
- m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: dirfinanziaria@pec.comune.venezia.it e collabo-

rare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: dirfinanziaria@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

8. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Contratto.

9. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 5 del presente articolo è causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

11. PROTOCOLLO DI LEGALITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'impresa aggiudicataria con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, è tenuta a osservare e 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. 16.4.2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché dal Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia approvato con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 13/04/2023. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà al soggetto affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013, copia del decreto stesso e del Codice di comportamento stesso, per una sua più completa e piena conoscenza.

L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

L'impresa accetta anche il protocollo di legalità sottoscritto in data 9/10/2025 tra la Regione Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto pubblicato sul sito istituzionale il cui mancato rispetto può costituire causa di risoluzione del contratto.

12. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023, con le modalità e nei termini in essi previste, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere o recedere dal contratto mediante PEC (posta elettronica certificata), con messa in mora di 15 (quindici) giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte della stessa, nonché il diritto per il Comune di Venezia di procedere all'esecuzione in danno dell'impresa aggiudicataria.

Il contratto è altresì risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, nei casi in cui si verificano, dopo la sottoscrizione del contratto, uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, e comunque al verificarsi di una delle seguenti situazioni:

- a) in caso di frode o di grave inadempienza nella esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali, previa contestazione scritta dell'addebito;
- b) in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro e pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- c) per ritardi nel servizio che impediscano o pregiudichino il raggiungimento delle finalità connesse al presente contratto;
- d) in caso di mancata prestazione del servizio e/o ingiustificata interruzione dello stesso;
- e) in caso di mancato rispetto delle normative vigenti e dei Codici di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013 e Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia approvato con Delibera di Giunta n. 78 del 13/04/2023);
- f) in caso di cessione di tutto o parte del contratto.

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

13. 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 PEC (posta elettronica certificata).

Entro 48 (quarantotto) ore dal ricevimento della contestazione, l'appaltatore potrà presentare con lo stesso mezzo chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC (posta elettronica certificata). L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

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

14. RIMEDI ALTERNATIVI ALLA TUTELA GIURISDIZIONALE E FORO COMPETENTE

Le parti convengono che per qualsiasi controversia il Foro competente sia esclusivamente quello di Venezia.

15. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblico amministrativa.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto nonché eventuali spese dovute per la registrazione dello stesso e il pagamento dell'imposta di bollo, così come specificato dalla Risoluzione-Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013.

All. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali sez. 1

All. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali sez. 2