



**Comune di Venezia**  
**Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi**

**Affidamento diretto ai sensi dell'art. 192 D.Lgs. 267/2000 e artt. 17 comma 2 e 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023 del servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia per le annualità 2026 e 2027, con clausola di opzione ai sensi dell'art. 120, commi 9 e 10 del D.Lgs. 36/2026 per l'anno 2028.**

La procedura, ai sensi della normativa vigente (art. 1, comma 450 della L. 296 del 27/12/2006 ss.mm.ii.) sarà gestita sul mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni (MEPA).

**CAPITOLATO SPECIALE**  
**DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**Responsabile unico del procedimento:**

Responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale

[e-mail:](mailto:ufficioconcorsi@comune.venezia.it) [ufficioconcorsi@comune.venezia.it](mailto:ufficioconcorsi@comune.venezia.it)

**ABBREVIAZIONI**

- Codice: D.Lgs. 36/2023;
- R.U.P.: Art. 15, D.Lgs. 36/2023 "Responsabile Unico di Progetto (RUP);
- D.E.C.: Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023.

**DEFINIZIONI**

Nel presente capitolato e nei documenti contrattuali alle seguenti espressioni sono attribuiti i sotto riportati significati:

- a COMMITTENTE/APPALTANTE/AMMINISTRAZIONE: Comune di Venezia;
- b ESECUTORE/APPALTATORE/OPERATORE/AFFIDATARIO: Impresa affidataria;
- c CAPITOLATO: il presente documento, contenente le norme generali che disciplinano l'esecuzione degli interventi sia da un punto di vista normativo che da un punto di vista tecnico.

## **SEZIONE 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO, DURATA E REQUISITI**

### **Art. 1- Oggetto**

1 Il contratto, mediante affidamento diretto ad un solo operatore economico ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023, ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia, secondo quanto specificato dal presente capitolato, per le annualità 2026 e 2027, con clausola di opzione ai sensi dell'articolo 120, commi 9 e 10 del D.Lgs. 36/2026 per l'anno 2028. L'Amministrazione provvederà a richiedere di volta in volta via PEC l'attivazione del supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni, e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni qualora ne sussista la necessità, sentite le Commissioni esaminatrici. L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire secondo le modalità previste nel presente capitolato.

2 Trattasi di appalto a misura e il corrispettivo, nei termini previsti dal presente capitolato, sarà dovuto solo in relazione alle procedure selettive per l'espletamento delle quali il Comune di Venezia si sia avvalso del servizio in oggetto; l'eventuale numero di prove affidate dipenderà dal numero di candidati per ogni concorso/selezione e dall'insindacabile valutazione che di volta in volta farà la singola Commissione di concorso/selezione di essere supportata o meno nell'espletamento delle prove dalla ditta affidataria di tale servizio.

3 L'esecuzione del servizio deve essere sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. Trova sempre applicazione l'articolo 1374 del Codice civile.

4 L'operatore economico affidatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente contratto, si assume l'obbligo di applicare le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano l'espletamento del servizio richiesto.

5 Il valore stimato del contratto è pari a:

- per l'annualità 2026: **€ 40.983,60** (IVA esclusa);
- per l'annualità 2027: **€ 24.590,16** (IVA esclusa);
- per l'annualità 2028 per l'opzione ai sensi dell'art. 120, commi 9 e 10 del D.Lgs. 36/2026: **€ 13.114,75** (IVA esclusa).

Il suddetto importo ha la funzione di indicare il **limite massimo di valore dei servizi erogabili**. L'importo contrattuale stimato (IVA esclusa) ammonta per ciascuna prova, per le seguenti fasce prestabilite di candidati a:

#### **Importo offerto IVA esclusa per il servizio di supporto tecnico-operativo allo svolgimento in modalità digitale di prove scritte:**

- concorsi fino a 50 candidati: € 2.200,00;
- concorsi da 51 a 100 candidati: € 3.000,00;
- concorsi da 101 a 200 candidati: € 3.500,00;
- concorsi da 201 a 300 candidati: € 4.500,00;
- concorsi da 301 candidati in su (fino a 400): € 6.000,00.

**Importo offerto IVA esclusa per il servizio di supporto tecnico-operativo allo svolgimento di prove preselettive e selettive:**

- fino a n. 400 candidati: € 2.200,00;
- da n. 401 a n. 700 candidati: € 2.500,00;
- da n. 701 a n. 1.000 candidati: € 2.900,00;
- oltre n. 1000 candidati: € 3.100,00 + € 2,00 per ogni candidato eccedente i 1.100.

**Percentuali di sconto:**

- in caso di svolgimento nell'arco della medesima giornata di **due prove per la medesima procedura sarà applicata alla seconda prova uno sconto del 50%** rispetto agli importi indicati;
- in caso di svolgimento nell'arco della medesima giornata di **più prove per diverse procedure sarà applicata a partire dalla seconda prova uno sconto del 30%** rispetto agli importi indicati.

6 Il valore stimato del contratto, pari a € **96.000,00 (IVA inclusa)** da considerarsi come massimo spendibile, non è vincolante per l'Amministrazione, che non risponderà nei confronti dell'affidatario nel caso in cui nel periodo di vigenza dello stesso il Comune di Venezia non dovesse espletare prove/selezioni concorsuali o decidesse di espletarle senza avvalersi del servizio, costituendo tale importo solo un limite massimo di accettazione delle richieste di attivazione del servizio da parte dell'Operatore economico.

7 Trattandosi di appalto a misura, non sussiste alcun vincolo ad erogare l'intero importo, ma saranno pagate solo le prestazioni richieste ed effettuate, su presentazione di regolare fattura elettronica debitamente liquidata, a seguito del regolare espletamento del servizio richiesto, sottoscritto dal RUP.

8 L'importo come sopra quantificato comprende ogni spesa che l'appaltatore dovesse sostenere ivi incluse eventuali spese di trasferte e spese vive.

9 Non sono previsti costi per la sicurezza dovuti all'interferenza tra le attività ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

**Art. 2- Durata del contratto.**

Il contratto avrà decorrenza dal 01.08.2026 fino al 31/12/2027, salva la facoltà del Comune di Venezia di richiedere per l'anno 2028, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023, una proroga fino ad avvenuta aggiudicazione del servizio di cui trattasi a nuova ditta affidataria e/o salva la clausola di opzione ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo. In ogni caso il Comune di Venezia non chiederà i servizi alla ditta affidataria fino all'esaurimento del precedente affidamento effettuato con determinazione n. 1876 del 17/09/2025 ad altra ditta.

**Art. 3- Requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione**

1 L'appalto non può essere affidato agli operatori economici:

- a) non in possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dall'art. 65 del Codice;
- b) per i quali sussistano i motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e ss, del Codice;
- c) per i quali sussistano le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

2 Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al "Protocollo di

legalità" sottoscritto il 09/10/2025 tra Regione del Veneto, le Prefetture Uffici Territoriali del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata e del contrasto alla corruzione nel settore dei contratti pubblici, consultabile sul [sito internet della Regione del Veneto](#). La mancata accettazione delle clausole del Protocollo di Legalità è causa di esclusione della presente procedura di affidamento e di risoluzione del contratto.

3 E' altresì, necessario accettare il Codice di Comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 703 del 20/12/2013, come modificato da ultimo dalla D.G. 78/2023, ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023, impegnandosi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento interno e dal D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023.

4 Sono richiesti come requisiti, oltre all'iscrizione alla Camera di Commercio per le attività in oggetto, anche l'iscrizione al mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni, nelle categorie merceologiche "Ricerca, selezione, gestione e somministrazione del personale", sotto-categoria "Gestione delle procedure concorsuali" oltre al seguente requisito specifico di capacità tecnico organizzativa: *"aver svolto con buon esito e senza contestazioni, almeno n. 3 servizi analoghi per pubbliche Amministrazioni, di cui almeno 1 per un Comune (o Ente territoriale superiore) con più di 250.000 abitanti"*.

5 La verifica dell'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 avverrà ai sensi dell'art. 99 del Codice stesso, prima dell'aggiudicazione del servizio stesso.

6 La stazione appaltante si riserva la possibilità di sospendere l'affidamento o di concludere la procedura senza l'affidamento definitivo qualora esigenze di finanza pubblica rendano non più coerenti gli oneri finanziari derivanti dalla procedura stessa con i vincoli normativi relativi agli equilibri di finanza pubblica.

#### **Art. 4- Responsabile del Procedimento**

1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto sono attribuite al Responsabile Unico del Progetto (RUP) individuato nella persona della Responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale. La medesima svolge, come disciplinato dall'art. 114 del D.Lgs. 36/2023 stesso, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, avvalendosi di altri assistenti, con funzioni di direttori operativi. In particolare il controllo sulla regolarità, tempestività e conformità allo standard qualitativo dell'esecuzione del servizio verrà effettuato anche tramite le Commissioni di Concorso alle cui direttive soggiace l'impresa affidataria (come riportato nei verbali della Commissione e/o attraverso miniquestionari di gradimento).

Nell'esecuzione dei servizi l'impresa affidataria non potrà ricevere ordini e/o indicazioni da persone diverse rispetto a quelle menzionate nel presente articolo, fatta eccezione per le indicazioni fornite dai Presidenti delle Commissioni esaminatrici.

2 I soggetti di cui al presente articolo si riservano altresì la facoltà di verificare la corretta esecuzione del servizio, di evidenziare le carenze riscontrate nell'esecuzione, i ritardi e le altre eventuali inadempienze contrattuali, avviando le eventuali contestazioni di cui agli articoli 13 e 14 del presente capitolato.

La presenza delle suddette figure nonché i controlli e le verifiche eseguiti non liberano

l'impresa dagli obblighi di responsabilità inerenti alla buona esecuzione degli interventi ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né la liberano dagli obblighi su di essa incombenti in forza della normativa vigente.

## **SEZIONE 2 – ESECUZIONE**

### **Art. 5- Luogo di esecuzione del servizio**

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto nel Comune di Venezia presso le sedi degli uffici comunali a ciò deputati o altra sede non del Comune di Venezia che sarà individuata dall'Amministrazione nell'ambito della Regione Veneto.

### **Art. 6- Referente Tecnico dell'Impresa appaltatrice**

Il soggetto affidatario dovrà comunicare al Comune di Venezia il nominativo del proprio referente tecnico, avente comprovata esperienza in rapporto alle caratteristiche del servizio oggetto del presente Capitolato. L'impresa affidataria, tramite il proprio referente tecnico, assicura l'organizzazione e la gestione tecnica del servizio.

### **Art. 7- Termini di esecuzione**

1 L'affidatario è tenuto a svolgere il servizio di supporto tecnico-operativo sulla base delle indicazioni fornite relativamente a: indicativamente **5 (cinque) prove relative a concorsi e/o selezioni pubbliche nel corso dell'anno 2026** con calendario da definire, nel corso della vigenza del contratto.

2 L'appaltatore si rende disponibile a svolgere il servizio in oggetto i cui contenuti sono connessi alle esigenze del Comune di Venezia determinate dal numero di candidati che presentano candidatura per ciascuna selezione pubblica e/o concorso pubblico.

3 L'appaltatore dovrà garantire i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

#### **supporto tecnico-organizzativo relativo allo svolgimento di prove preselettive:**

- predisposizione, su indicazione delle Commissioni Giudicatrici sulla base di batterie per una o più convocazioni, di *test* attitudinali o nozionistici a risposta chiusa tendenti a verificare le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste dai concorsi;
- assistenza tecnico-organizzativa alle preselezioni consistente, ad esempio in:
  - coordinamento con la Commissione di concorso;
  - fornitura dei questionari, cartoncini anagrafici, fogli istruzioni e fogli di risposta;
  - stampa e consegna, nei giorni delle prove, di tutto il materiale cartaceo in relazione al numero dei candidati;
- sviluppo e adattamento di apposito software da impiegare per la memorizzazione a mezzo lettore ottico delle risposte e abbinamento;
- assistenza durante le prove, con il dettaglio di seguito riportato:
  - a redazione sulla base dei quesiti predisposti dalle Commissioni esaminatrici di questionari in diversificate batterie per una o più convocazioni, oppure predisposizione, su indicazione delle Commissioni esaminatrici per una o più convocazioni, di *test* attitudinali a risposta chiusa tendenti a verificare le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste dai concorsi di cui sopra;
  - b progettazione delle prove, differenziate in base alla figura professionale richiesta, volte a misurare le conoscenze tecniche dei candidati nelle materie

previste dai relativi bandi di concorso, attraverso la somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla. In particolare si richiede:

- la costruzione di domande caratterizzate, oltre che dal rigore normativo, da una scrittura lineare e chiara che non tragga in inganno il candidato per ambiguità, scarsa chiarezza espositiva o inutili artifici linguistici;
- la predisposizione, per ogni quesito a risposta multipla redatto, di tre o quattro opzioni di risposta, una sola delle quali inequivocabilmente esatta mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta;
- la verifica del contenuto prendendo in considerazione la correttezza formale e sostanziale sia della domanda che della risposta esatta e la non esattezza delle altre alternative di risposta.

Le domande dovranno, inoltre, essere sottoposte a un ulteriore controllo per verificarne le caratteristiche metriche. In particolare, per ciascuna di esse dovrà essere accertata:

- la qualità omogenea delle alternative di risposta evitando che esistano alternative di risposta tali da rendere il quesito nel complesso ambiguo;
- la chiarezza letterale della domanda, tale da evitare che siano possibili interpretazioni differenti del suo significato;
- l'assenza di imprecisioni o refusi che alterino la comprensione della domanda.

c redazione, sulla base dei quesiti predisposti dalle Commissioni esaminatrici, dei questionari in diversificate batterie. Per ciascuna batteria di prove potranno essere richieste, ad invarianza di corrispettivo dovuto, da due a quattro versioni parallele composte dalle stesse domande poste in ordine diverso, per una migliore gestione della fase di espletamento della prova. I questionari delle prove dovranno essere somministrati nei tempi e con le modalità definiti dalla Commissione esaminatrice, secondo criteri di assoluta riservatezza, segretezza e sicurezza.

### **supporto tecnico-operativo allo svolgimento in modalità digitale di prove scritte:**

1. fornitura della strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento delle prove scritte:

- postazioni di lavoro ad uso dei candidati (notebook con cover protettiva, o soluzioni analoghe che potranno essere valutate, di cui venga assicurato il funzionamento tramite batteria o collegamento alla rete elettrica);
- tastiera esterna;
- ogni altro apparato necessario;
- trasporto, allestimento e disallestimento postazioni nelle sedi di volta in volta individuate;
- disponibilità alla eventuale fornitura di postazioni per candidati con disabilità, ed eventuali strumenti compensativi quali ad esempio calcolatrice non scientifica e/o tutor lettore;

2. creazione o potenziamento e gestione della rete wifi, se necessario;

3. predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale. Tale piattaforma deve certificare:

- integrità, segretezza e anonimato degli elaborati;
- correzione anonima degli elaborati;
- abbinamenti nominativi tra candidato ed elaborato una volta completata l'attribuzione dei punteggi;
- abbinamento con gli elaborati mediante i codici inseriti dai candidati e

generazioni delle graduatorie nominative/anonime, in ordine alfabetico e di punteggio;

4. supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento della prova consistente, a titolo esemplificativo, in:

- coordinamento con la Commissione di concorso;
- stampa e consegna, nei giorni delle prove, di eventuale materiale cartaceo (quale ad esempio fogli istruzioni), in relazione al numero dei candidati;
- assistenza durante le prove, comprensiva della gestione di eventuali imprevisti anche relativi al funzionamento tecnico-informatico.

4 Il Comune di Venezia si impegna a garantire che l'appaltatore eserciti le proprie funzioni fornendo per il tramite delle rispettive Commissioni di concorso le dovute istruzioni, nonché il supporto del personale di vigilanza e del personale interno alla stazione appaltante.

5 Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo di cui la società affidataria entrerà in possesso nello svolgimento delle attività rientranti nel Capitolato di cui trattasi dovranno considerarsi soggetti a tutela della *privacy*, in ottemperanza al disposto normativo di cui alla legge n. 196/2003 e ss.mm.ii. e al Regolamento (UE) 2016/679, secondo inoltre quanto specificato dall'art. 25 del presente Capitolato speciale d'appalto e l'**allegato 2**. Il contenuto dei questionari oggetto delle prove selettive dei concorsi deve restare segreto sino alla conclusione della prova concorsuale e può essere conosciuto esclusivamente dalla Commissione esaminatrice e dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla generazione dei quesiti sulla piattaforma. Del suddetto gruppo di lavoro non potranno far parte soggetti che abbiano una relazione di affinità o parentela con i candidati o che siano conviventi di questi.

6 Il servizio reso dall'operatore economico affidatario dovrà essere svolto a proprio rischio, con mezzi ed attrezzatura tecnica adeguata di ultima generazione e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti. Lo stesso inoltre dovrà essere svolto nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza. I servizi dell'affidamento dovranno essere attivati e resi disponibili entro il termine massimo di **15 giorni lavorativi** dalla richiesta formale di attivazione che sarà formulata con riferimento a ciascuno all'indirizzo PEC indicato dall'affidataria. Per l'intera durata del periodo contrattuale, l'impresa affidataria è tenuta ad organizzare le proprie risorse ed i propri mezzi in modo tale da poter operare nei tempi richiesti dall'Ente, garantendo lo standard qualitativo atteso e concordato.

7 Il controllo sulla regolarità, tempestività e conformità allo standard qualitativo dell'esecuzione del servizio potrà essere effettuato a cura della Commissione di Concorso alle cui direttive soggiace l'impresa affidataria in supporto al RUP, come indicato all'art. 4 del presente Capitolato.

### **SEZIONE 3 – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

#### **Art. 8– Offerta economica e relazione tecnica**

L'impresa affidataria si impegna ad eseguire tutte le prestazioni secondo modalità e contenuti riportati nella propria offerta PG 0217924/2026 da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

Nell'offerta che sarà formulata attraverso la piattaforma MEPA si dovranno quindi confermare i contenuti della suddetta nota PG 0217924/2026, in particolare:

- la proposta organizzativa del servizio;

- l'offerta economica;
- la descrizione delle modalità operative proposte per la fornitura del servizio ed il curriculum aziendale con una breve presentazione dalla quale risultano, tra l'altro, i precedenti contratti sottoscritti per tipologie analoghe di servizi;
- la strumentazione tecnologica e informatica messa a disposizione;
- le risorse umane dedicate al servizio con specificazione delle professionalità;
- le soluzioni organizzative e tecnologiche proposte;
- le soluzioni proposte in termini di garanzia di riservatezza, tutela dei dati personali dei candidati, e anonimato nelle fasi valutative;
- le tempistiche ipotizzate, con specifico riferimento ai giorni minimi di preavviso per le varie fasi della procedura;
- il sistema di gestione delle emergenze.

Dovrà essere fornita copia del presente Capitolato sottoscritto dal legale rappresentante in ogni foglio per accettazione.

## **SEZIONE 4 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA**

### **Art.9- Obblighi assicurativi**

L'impresa affidataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso affidatario 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. 10- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa**

#### **1.a Sicurezza**

1.a.1 L'impresa affidataria 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. 81/2008 e ss.mm.ii.

1.a.2 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.

#### **1.b Regolarità**

b.1 L'impresa affidataria 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 assunzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

b.2 La stipula del contratto di servizio nonché l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, sono subordinate alla regolarità contributiva dell'impresa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 94 – 95 – 96 del Codice e dal Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30/01/2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 01/06/2015.

b.3 Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) viene acquisito online d'ufficio dalla Stazione Appaltante.

b.4 In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario, 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 del Codice stesso.

#### **Art. 11- Fatturazione e pagamenti. Tracciabilità dei flussi finanziari.**

1 Le parti assumono gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'articolo 25 del D.L. 66/2014 convertito, con modificazioni, dalla L. 89/2014, in materia di fatturazione elettronica. Le fatture dovranno essere in forma elettronica, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 e dal D.Lgs. 148/2018.

2 L'impresa affidataria dovrà emettere una fattura pari al 100% dell'importo a seguito dell'espletamento della singola preselezione o prova. La fattura elettronica, conforme al formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. 55/2013, dovrà essere intestata e indirizzata a Comune Di Venezia, Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Servizi Educativi, Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi, Settore Gestione Risorse Umane Organizzazione ed Affari Interni, Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale (indirizzo San Marco 4136, 30124 Venezia), P.IVA/C.F. 00339370272 - Codice univoco di riferimento (UFWX64). La fattura elettronica deve essere emessa nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 25 D.L. n. 66/2014, e dalle successive disposizioni attuative. In particolare, il concorrente che risulta affidatario si obbliga a riportare nella fattura elettronica il codice CIG che verrà acquisito tramite la piattaforma MEPA; l'omessa indicazione del predetto codice comporta l'impossibilità per la stazione appaltante di procedere al pagamento della fattura.

3 I corrispettivi verranno liquidati e pagati, a seguito di dispositivo di liquidazione a firma del Dirigente competente, previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- Regolare esecuzione del servizio;
- Regolarità contributiva dell'impresa comprovata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- Adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 17-ter nel D.P.R. 633/1972, introdotto dalla Legge di Stabilità 2015, l'Amministrazione provvederà a scindere l'importo del pagamento versando all'impresa l'importo dovuto al netto dell'IVA (quando dovuta), e quest'ultima direttamente all'erario (cd. "*split payment*").

4 Il termine di pagamento viene fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura.

5 L'impresa affidataria è obbligata a rispettare tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del Contratto, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 136/2010. L'impresa si obbliga pertanto a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Il conto corrente indicato nelle fatture o documenti equipollenti emessi dall'impresa dovrà essere uno dei suddetti conti correnti dedicati. L'impresa si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

6 In caso di violazione dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari da parte dell'impresa contraente, si procederà alla risoluzione immediata del vincolo contrattuale mediante comunicazione scritta a mezzo PEC, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

7 L'impresa affidataria è obbligata a custodire in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative al Contratto di cui trattasi, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

## **SEZIONE 5 – NORME FINALI**

### **Art. 12- Cauzione definitiva**

1 A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa affidataria dovrà costituire una garanzia definitiva secondo quanto previsto dall'art. 53 del Codice pari al 5% (cinque per cento) dell'importo massimo stimato.

2 La garanzia è presentata in originale alla stazione appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto.

3 La suddetta garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106 del Codice e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4 Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, nei modi previsti all'art. 117 del Codice.

5 La fideiussione o la polizza verrà svincolata al termine del contratto solamente ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'Impresa.

6 Ai sensi del 117 del Codice, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e la Stazione Appaltante aggiudicherà l'appalto ad altro operatore economico.

### **Art. 13- Recesso e risoluzione del contratto**

1 Il contratto cessa secondo quanto indicato all'art. 2 e, nel caso in cui nel periodo di vigenza dello stesso il Comune di Venezia non dovesse espletare prove/selezioni concorsuali o decidesse di espletarle senza avvalersi del servizio, senza che nulla sia dovuto all'appaltatore.

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

3 Il contratto è altresì risolto di diritto nei casi in cui si verifichi, dopo la sottoscrizione del contratto, uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 – 95 – 96 del Codice.

4 La mancata accettazione delle clausole del Protocollo di Legalità è causa di esclusione della presente procedura di affidamento e di risoluzione del contratto, come

già indicato all'art. 3.

5 Per errori nella correzione degli elaborati, nonché nella redazione della graduatoria di merito che comportino l'eventuale arresto della procedura o l'invalidazione della stessa, la stazione appaltante avrà diritto a risolvere il contratto ex art. 1456 c.c..

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

7 La risoluzione del contratto nei casi previsti dal Protocollo di legalità non comporta obblighi di carattere indennitario o risarcitorio a qualsiasi titolo, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite, al netto dell'applicazione delle penali previste.

#### **Art. 14 – Penali**

1 In caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti dall'art. 94 – 95 – 96 del Codice da parte della ditta affidataria, avrà luogo la risoluzione del contratto e l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del valore del contratto.

2 In caso di ritardo nell'adempimento dell'obbligo di attribuzione del punteggio a ciascun candidato e degli obblighi connessi indicati all'articolo 7 del presente Capitolato, qualora non sia stata concessa dalla stazione appaltante una eventuale proroga, verrà applicata la penale di euro 200,00 (duecento) per ogni giorno lavorativo di ritardo.

3 La stessa penale verrà applicata in caso di riscontrate difformità tra l'offerta tecnica presentata e le prestazioni effettivamente rese.

4 L'applicazione della penale verrà effettuata previa contestazione scritta via PEC, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della PEC contenente la contestazione.

5 Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte della stazione appaltante, la stessa provvede a trattenere l'importo relativo alle penali dal corrispettivo spettante all'appaltatore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali ovvero dalla cauzione definitiva ai sensi dell'articolo 12 del presente Capitolato, salva la risarcibilità del danno ulteriore.

6 Nel caso in cui l'importo complessivo della penale, calcolato ai sensi dei commi precedenti, superi il 10 % dell'importo contrattuale, la stazione appaltante trattiene la penale nel limite del 10% dell'importo del contratto, salva la risarcibilità del danno ulteriore, e si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c..

#### **Art. 15- Controlli e verifiche in fase di esecuzione del contratto.**

1 Ai sensi della misura C\_36 della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del vigente PIAO del Comune di Venezia, nonché in attuazione delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 497 del 29/10/2024, si riepilogano di seguito i controlli e le verifiche cui sarà sottoposta la prestazione, come già anticipato nell'articolo 4 del presente Capitolato:

- svolgimento degli incontri preliminari (in modalità di teleconferenza) con il RUP e/o con la Commissione giudicatrice ai fini della condivisione delle modalità di organizzazione e svolgimento della procedura nonché della progettazione della prova concorsuale;

- predisposizione dei questionari in modalità telematica anche in formato "misto" (quiz e quesiti a risposta aperta) e, ove richiesto dalla Commissione esaminatrice, fornitura di quesiti a risposta chiusa;
- garanzia della possibilità di acquisire le prove predisposte dalla Commissione esaminatrice anche il giorno stesso dell'esame;
- predisposizione dei registri presenza e della cartellonistica da affiggere all'esterno dei locali, dei materiali cartacei e di cancelleria necessari all'espletamento delle prove (penne, buste, carta A4, stampante/multifunzione, foglio istruzioni/modulo avvertenze, registro presenze, schede per le risposte/modulo risposte, coppia di codici a barre, schede anagrafiche, attestato di partecipazione, tavoletta di supporto per la compilazione della scheda);
- fornitura strumentazione hardware, tra cui tablet di ultima generazione e tastiera qwerty per l'espletamento delle prove (nonché scorta ulteriore del 20% e postazione di ricarica rapida dei dispositivi), nonché PC e/o eventuali ulteriori ausili informatici o tecnologici per coloro che ne hanno diritto per DSA/disabilità, e strumentazione software per la lettura automatizzata dei risultati delle preselezioni;
- gestione delle operazioni di sorteggio della traccia d'esame e, su richiesta, fornitura di un applicativo informatico per la gestione del sorteggio della lettera da cui inizieranno le prove orali
- presenza in loco di personale qualificato per l'assistenza durante lo svolgimento delle prove, tra cui n. 1 Consulente Senior Responsabile d'aula dotato delle competenze tecnico-informatiche e organizzative necessarie;
- correzione automatica delle prove con quesiti a risposta chiusa eventualmente anche al momento della consegna della prova, ovvero trasmissione anonimizzata delle prove in caso di quesiti a risposta aperta;
- abbinamento prove ed anagrafiche candidati;
- fornitura graduatoria finale in forma anonima con codici candidatura ed in chiaro;
- predisposizione dell'area riservata per visione prove "accesso agli atti online" e scarico giustificativo da parte dei candidati;
- assistenza tecnica per l'elaborazione di dati relativi alle prove o loro estrazione, informazioni o chiarimenti che si rendessero necessari per contestazioni e altre esigenze amministrative riferite alle prove garantita per 60 giorni dall'espletamento di ogni singola prova.

2 I controlli verranno effettuati in loco in sede concorsuale, e da remoto. I controlli in loco in sede concorsuale possono essere anche a sorpresa.

3 Le verifiche saranno svolte sulla base di criteri di misurabilità chiari, oggettivi e verificabili. Esse saranno documentate mediante atti formali (verbali/check list) al fine di garantire trasparenza e tracciabilità, e saranno effettuate utilizzando un'apposita check list predisposta in attuazione della misura anticorruzione richiamata.

4 Il RUP provvederà al rilascio periodico delle attestazioni di regolare esecuzione, con report dettagliati, per iscritto, sulle verifiche effettuate.

5 I criteri di valutazione che verranno utilizzati per la verifica della qualità delle prestazioni, potranno essere di tipo documentale, funzionale, quantitativo e qualitativo, tra cui:

- allestimento della sede concorsuale secondo le necessità prospettate, in particolar modo per eventuali richieste di tempi aggiuntivi e/o ulteriori ausili informatici o tecnologici per coloro che ne hanno diritto per DSA/disabilità;
- professionalità ed effettivo supporto del personale messo a disposizione durante l'espletamento delle prove, avente effettiva esperienza nell'organizzazione e gestione delle procedure concorsuali;
- conformità della strumentazione tecnico-informatica messa a disposizione con le caratteristiche tecniche indicate nel Capitolato speciale d'appalto e/o nell'offerta

- tecnica presentata;
- conformità, accuratezza, assenza di errori nella predisposizione delle prove digitali (anche in formato "misto"), nell'abbinamento delle prove e/o nell'assegnazione dei punteggi ai vari candidati;
- garanzia dell'effettiva possibilità di acquisire le prove predisposte dalla Commissione esaminatrice anche il giorno stesso dell'esame
- rispetto delle scadenze dettate dalle Commissioni esaminatrici, o previste a livello normativo;
- tempestività ed esaustività del riscontro alle richieste formulate sia durante la progettazione delle prove, sia a prove espletate;
- grado di soddisfazione delle varie Commissioni esaminatrici, tenuto conto di eventuali segnalazioni/reclami presentati al RUP.

#### **Art. 16- Cessione del contratto**

È vietata all'appaltatore la cessione del contratto. In caso di inosservanza di tale obbligo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, all'incameramento del deposito cauzionale e all'eventuale addebito della maggior spesa per l'affidamento a terzi dell'esecuzione della parte residuale delle prestazioni contrattuali.

#### **Art. 17 - Cessione dei crediti**

1 E' ammessa la cessione dei crediti come previsto dall'art. 120, comma 12 (ALL. II,14, art. 6) del Codice e dalla Legge 52/1991.

2 In caso di cessione del credito, il cessionario sarà obbligato al rispetto della disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

#### **Art. 18 - Subappalto**

Non è consentito affidare in subappalto le prestazioni oggetto del presente Capitolato, dando atto che la ditta non ha indicato nell'offerta eventuali parti del servizio da subappaltare, considerate inoltre le specifiche caratteristiche dell'appalto e della tipologia dei servizi offerti (garanzia di affidabilità della piattaforma online, somministrazione delle prove in modalità digitale, assistenza di personale qualificato durante le prove, immutabilità dei dati ecc).

#### **Art. 19– Modifica del contratto durante il periodo di efficacia e revisione dei prezzi. Clausola di opzione ai sensi dell'articolo 120, commi 9 e 10 del D.Lgs. 36/2026 per l'anno 2028.**

1 Ai sensi di quanto disposto dall'art. 120 del Codice, le modifiche, nonché le varianti, del contratto di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante.

2 Ai sensi dell'art. 60 del Codice, qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire, esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo del servizio fornito, le cause della variazione e l'incidenza sul valore del contratto.

3 Il Responsabile del Procedimento conduce apposita istruttoria al fine di verificare

le variazioni percentuali del singolo prezzo di servizio che incidono sul contratto affidato. L'istruttoria tiene conto degli indici, anche disaggregati, dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e degli indici, anche disaggregati, delle retribuzioni contrattuali orarie che sono pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT in conformità alle pertinenti disposizioni normative europee e nazionali in materia di comunicazione e diffusione dell'informazione statistica ufficiale, o degli specifici indici di determinazione della variazione del prezzo ai sensi del comma 4-ter art. 60, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la Stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

4 Sono esclusi dalla compensazione di cui al presente articolo i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta. Le compensazioni di cui al presente articolo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

5 La stazione appaltante si riserva di avvalersi della facoltà di cui all'art. 120 comma 9 del D.Lgs 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, come indicato all'art. 1.

6 La stazione appaltante si riserva di avvalersi della facoltà di cui all'art. 120 comma 10 del D.Lgs 36/2023 (opzione di proroga), come indicato agli artt. 1 e 2. In tal caso, la ditta affidataria è tenuta a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

## **Art. 20- Protocollo di legalità e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1 Come già indicato all'art. 2, l'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità" sottoscritto il 09/10/2025 tra Regione del Veneto, le Prefetture Uffici Territoriali del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata e del contrasto alla corruzione nel settore dei contratti pubblici, consultabile sul [sito internet della Regione del Veneto](#).

2 Come già indicato all'art. 2, l'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai lavoratori, ai propri collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento interno), come modificato dal D.P.R. 81/2023, 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 come modificato dalla D.G. 78/2023.

3 A tal fine l'Amministrazione trasmetterà all'affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato dalla Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza.

4 L'impresa affidataria si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai lavoratori, ai propri collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo.

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

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

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

8 L'operatore economico dovrà dichiarare di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 in particolare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

#### **Art. 21– Ulteriori obblighi informativi**

1 L'operatore economico si impegna a comunicare tempestivamente alla stazione appaltante ogni eventuale variazione dei dati riportati nei certificati camerali propri e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la produzione del certificato stesso relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

2 L'operatore economico si impegna, per il periodo che va dalla stipulazione del contratto sino alla conclusione dei servizi, a non celare nessuna informazione in suo possesso di qualunque genere che possa interessare l'esecuzione del contratto, le erogazioni di pagamento, anche in termini di regolarità contributiva, e quindi farla presente alla stazione appaltante.

#### **Art. 22- Spese contrattuali, imposte, tasse. Imposta di bollo.**

1 Sono a carico dell'appaltatore senza diritto di rivalsa tutte le spese contrattuali, le imposte e tasse relative al perfezionamento e alla registrazione del contratto, più tutte le eventuali spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione del servizio in oggetto e dei singoli interventi, nonché tutte le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravino sul servizio oggetto dell'appalto.

2 Ai sensi dell'art. 18, comma 10 e dell'Allegato I.4 del Codice degli appalti, la ditta affidataria è tenuta ad assolvere una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso, l'imposta di bollo di euro 40,00 (quaranta). Con provvedimento dell'Agenzia delle entrate sono individuate le modalità telematiche di versamento, coerenti con la piena digitalizzazione del procurement, al fine di ridurre gli oneri gestionali e di conservazione documentale (utilizzando il modello F24 Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE - codici tributo "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti - articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36" – codice identificativo del soggetto controparte del contratto: "40" denominato "stazione appaltante).

#### **Art. 23- Definizione delle controversie.**

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

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

#### **Art. 24- Trattamento dei dati personali delle parti**

1 Le parti danno atto che in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679 viene fornita l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti ad esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione della procedura di affidamento e della sottoscrizione del contratto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso.

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 regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento, 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.

3 La stazione appaltante 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.

4 Con la sottoscrizione del presente Capitolato l'appaltatore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it).

#### **Art. 25- Nomina responsabile esterno**

La ditta affidataria accetta di essere designata, quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del G.D.P.R., nell'ambito del rapporto instaurato con il Titolare in virtù dell'affidamento, nei termini specificati nell'**allegato n. 2**.

La Dirigente del Settore  
Gestione Risorse Umane Organizzazione e Affari Interni  
- dott.ssa Maria Margherita Fabris\* -

Il legale rappresentante della Ditta C&S Consulenza e Selezione S.r.l.\*

\*Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del medesimo D.Lgs.

## ALLEGATO N.1: INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del 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 - Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi, delle "Linee guida per la qualificazione e disciplina dei ruoli privacy delle parti in contratti, convenzioni e accordi" approvate con disposizione dirigenziale PG 595783 del 07/11/2025, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di gara è necessario fornire le seguenti informazioni:

### 1 Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

|                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titolare del trattamento dei dati:</b>      | Comune di Venezia<br>Dott. Giovanni Braga - Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi,<br><a href="mailto:risorseumane@pec.comune.venezia.it">PEC: risorseumane@pec.comune.venezia.it</a> |
| <b>Responsabile della Protezione dei Dati:</b> | <a href="mailto:rpd@comune.venezia.it">rpd@comune.venezia.it</a><br><a href="mailto:rpd.comune.venezia@pec.it">rpd.comune.venezia@pec.it</a>                                                                                  |

### 2 Finalità e base giuridica

**Finalità:** 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.

**Base Giuridica:** esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

### 3 Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati in osservanza del Codice dei contratti pubblici:

- dati personali comuni (quali ad es. dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online etc);
- dati relativi a condanne penali e reati o sanzioni amministrative.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici quali ad es. uffici giudiziari, amministrazione finanziaria, ANAC, INPS, Uffici del Lavoro, Camera di Commercio, Committenti privati e pubblici.

### 4 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 o automatizzate e/o non automatizzate) e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie

per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

## **5 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.

## **6 Comunicazione, 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.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

## **7 Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale**

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

## **8 Obbligo di conferimento di dati personali**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.

## **9 Periodo di conservazione dei dati**

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

## **10 Diritti dell'Interessato**

A certe condizioni, 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, Direttore responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata , procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

## **11 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.

## **ALLEGATO N. 2: RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL GDPR**

**1** L'operatore economico accetta di essere designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del presente Capitolato speciale d'appalto 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 presente Capitolato speciale d'appalto 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 servizio affidato, 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, anche particolari come dati sanitari, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto dell'affidamento.

**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 dell'affidamento;

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 Titolare, 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 dell'affidamento;

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, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;

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 presente Capitolato speciale d'appalto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

- a. implementare le misure di sicurezza riportate nell'allegato "Misure di sicurezza applicabili";
- 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 (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;
- 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 al Titolare, 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 Subresponsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, comma 3 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 il Titolare, 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 il Titolare, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: [risorseumane@pec.comune.venezia.it](mailto:risorseumane@pec.comune.venezia.it) e collaborare 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: [risorseumane@pec.comune.venezia.it](mailto:risorseumane@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 Sub-responsabile e assicuri che il Sub-responsabile 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.

**Allegato: Misure di sicurezza applicabili**

| Le prescrizioni riportate nella seguente tabella costituiscono specifiche istruzioni sul trattamento dei dati effettuati per conto del titolare del trattamento nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, par. 3 del GDPR |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>MISURE DI SICUREZZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| a                                                                                                                                                                                                                             | 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). |
| b                                                                                                                                                                                                                             | Formazione dipendenti sulla security.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| c                                                                                                                                                                                                                             | Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| d                                                                                                                                                                                                                             | 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.                                                                                                                                                                                           |
| e                                                                                                                                                                                                                             | Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| f                                                                                                                                                                                                                             | Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| g                                                                                                                                                                                                                             | Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).                                                                                                                                                                                                                                      |
| h                                                                                                                                                                                                                             | Isolamento della rete da altri sistemi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| i                                                                                                                                                                                                                             | Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).                                                                                                                                                                                                                                              |
| j                                                                                                                                                                                                                             | Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato ( ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).                                                                                                                                                                                                                                        |
| k                                                                                                                                                                                                                             | Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)                                                                                                                                                                                                                                             |
| l                                                                                                                                                                                                                             | Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).                                                                                                                                                                                                                      |
| m                                                                                                                                                                                                                             | Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| n                                                                                                                                                                                                                             | Rimozione degli account inattivi o non più necessari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| o                                                                                                                                                                                                                             | Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| p                                                                                                                                                                                                                             | Gestione della distruzione/formattazione di hardware                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| a                                                                                                                                                                                                                             | Tenuta di un registro delle attività del trattamento come previsto dall'art. 30 GDPR, in cui siano riportati i trattamenti effettuati per conto del titolare                                                                                                                                                                                                                     |
| b                                                                                                                                                                                                                             | Presenza di una procedura di gestione degli incidenti che preveda, nei casi si renda necessario, la sollecita segnalazione al titolare secondo le disposizioni definite nell'accordo tra le parti                                                                                                                                                                                |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c | Nomina di un Data Protection Officer o di un referente per le questioni relative alla protezione dei dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| d | Conferimento di istruzioni scritte ai soggetti autorizzati dal responsabile in tema di protezione e sicurezza dei dati personali (quando presenti)                                                                                                                                                                                                                                             |
| e | Formazione dipendenti in tema di protezione e messa in sicurezza dei dati trattati nello svolgimento di attività correlate al servizio svolto per conto del titolare (quando presenti)                                                                                                                                                                                                         |
| f | Formalizzazione per tutti i dipendenti e collaboratori del responsabile di un impegno alla riservatezza sui dati trattati nello svolgimento di attività correlate al servizio svolto per conto del titolare                                                                                                                                                                                    |
| g | Ricorso a sub-responsabili solo a seguito di preventiva comunicazione al titolare e a sua mancata opposizione entro 30 giorni dalla sua comunicazione                                                                                                                                                                                                                                          |
| h | Limitazione ai sub-responsabili di accesso ai dati del titolare espressamente per l'espletamento dei servizi oggetto dell'accordo tra titolare e responsabile                                                                                                                                                                                                                                  |
| i | Espresso divieto di trasferimento dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679 (Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione Europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, consenso degli interessati, etc.) |
| j | Trasferimento o effettuazione di trattamento dei dati personali del titolare verso un paese terzo e/o al di fuori dell'Unione Europea esclusivamente a seguito di autorizzazione scritta del Titolare                                                                                                                                                                                          |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |