



## COMUNE DI VENEZIA

DIREZIONE: AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA'  
DELLA VITA

### DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: UFF.GEDI.101 - CIG B6FE9DEFED. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 192 d.lgs. 267/2000 e artt. 17 comma 2 e 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, per l'acquisto dei fogli per i registri di Stato Civile per il secondo semestre 2025. Impegno di spesa di euro 1.272,15 al bilancio 2025.

*Proposta di determinazione (PDD)* n. 1196                      del 23/05/2025

*Determinazione (DD)*    n. 1095                      del 27/05/2025

*Fascicolo* 2025.XIV/1/1.31 "fornitura di fogli per i registri di stato civile - 2° semestre 2025"

---

Il dispositivo atto è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Bortoluzzi Francesco, in data 26/05/2025.

Il visto di regolarità contabile è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Vio Barbara, in data 26/05/2025.



COMUNE DI VENEZIA

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita  
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale  
Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile  
Responsabile Unico del Progetto: Cristina Stevanato

Fascicolo 2025/XIV.1.1/31

PDD 1196 del 23.05.2025

**DD** del

### **DETERMINAZIONE**

**OGGETTO: UFF.GEDI.101 - CIG B6FE9DEFED** - Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 192 d.lgs. 267/2000 e artt. 17 comma 2 e 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, per l'acquisto dei fogli per i registri di Stato Civile per il secondo semestre 2025. Impegno di spesa di euro 1.272,15 al bilancio 2025.

### **IL DIRIGENTE**

#### **Premesso che**

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 19 dicembre 2024 e s.m.i. sono stati approvati il Bilancio di Previsione finanziario per gli esercizi finanziari 2025-2027 e relativi allegati e il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 257 del 30 dicembre 2024 e s.m.i. sono stati approvati, per gli anni 2025-2027, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- con disposizione PG. 610818 del 22/12/2023 il Sindaco ha assegnato al sottoscritto l'incarico di Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale;

#### **Visti**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", e in particolare l'art. 107 in merito alle competenze dei dirigenti, e gli artt. 183 e 191, in materia di impegni di spesa;

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e in particolare l'art. 4 disciplinante gli adempimenti di competenza dei dirigenti;
- i principi contabili in materia di imputazione delle spese di cui all'allegato 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" e i relativi allegati;
- il vigente Statuto del Comune di Venezia e in particolare l'art. 17 che disciplina le funzioni e i compiti dei Dirigenti;
- il vigente "*Regolamento di Contabilità*" del Comune di Venezia e in particolare gli artt. 13 e 14 in materia di impegni di spesa;

**Richiamato** l'art. 50, comma 1, lett. b), del d.lgs. 36/2023, ai sensi del quale per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 euro, le stazioni appaltanti procedono tramite affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

#### **Richiamati altresì**

- l'art. 48, comma 3, d.lgs. 36/2023, in forza del quale "*restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa*";
- l'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (legge finanziaria 2000) e l'art. 1, comma 3, del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, recante "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*", convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che stabiliscono che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip, se disponibili;
- l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*" e s.m.i. che stabilisce l'obbligo per le

amministrazioni pubbliche di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario ma pari o superiore a Euro 5.000,00=;

#### **Richiamata la normativa di settore**

- il Decreto Ministeriale 27 febbraio 2001 in materia di "Tenuta dei registri di stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici";
- il Regio Decreto 9 luglio 1939 n. 1238 recante "Ordinamento dello stato civile";
- il Decreto Ministeriale 9 novembre 2020 in materia di "Modulistica per la redazione degli atti dello stato civile";
- la circolare del Ministero dell'Interno 27 maggio 1999 n. 9, che disciplina le modalità operative di vidimazione dei registri di stato civile ordinari e suppletivi;

**Atteso che** il D.L. 78/2015 convertito nella Legge n.125/2015, art. 10 comma 1 prevede che l'ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente debba contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno, definendo in apposito decreto del Ministero dell'Interno, modalità e tempi di adesione da parte dei Comuni con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile;

#### **Considerato che**

- il Comune di Venezia non riesce ad aderire ad ANSC, nei tempi inizialmente preventivati (giugno-luglio 2025) in quanto l'elaborazione dei gestionali informatici di supporto è ancora in corso di esecuzione, dovendo pertanto subentrare entro la fine del 2025;
- si rende pertanto necessario procedere con l'acquisto dei fogli dei registri di cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e unioni civili anche per il secondo semestre 2025 quantificandoli in un numero pari a 5.793;

**Considerato che** sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), Portale Elettronico degli acquisti della Pubblica Amministrazione, non risultano attive convenzioni Consip S.p.A. rispondenti alle esigenze e alle specifiche tecniche delle forniture, come sopra indicate;

#### **Considerato che**

- è necessario provvedere ai sensi dell'art. 192 d.lgs. 267/2000 e dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, al fine di affidare la fornitura con le caratteristiche sopra descritte;
- il presente affidamento, per tipologia ed importo, rientra nel disposto dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023;
- trattandosi di appalto d'importo inferiore alle soglie previste dal codice per gli affidamenti diretti di servizi e forniture e, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti

dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, questa amministrazione può, ai sensi dell'art. 62, comma 1, del d.lgs. 36/2023, procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione della fornitura in oggetto;

- trattandosi di acquisto di importo inferiore a Euro 5.000,00, non sussiste l'obbligo di ricorrere al M.E.P.A.;

### **Considerato che**

- a seguito di indagine esplorativa nella rete web, volta a identificare il potenziale affidatario nonché le soluzioni presenti nel mercato idonee a soddisfare la descritta esigenza dell'Amministrazione, si è valutato per la fornitura di n. 5.793 fogli per i registri di stato civile da utilizzare nel secondo semestre 2025, di rivolgersi all'operatore economico Halley Informatica s.r.l., P.I. 00384350435, contraente uscente, che ha confermato di poter applicare lo stesso costo unitario dei fogli forniti per il primo semestre 2025 e con il quale è stata avviata nel Mepa in data 15/05/2025, una trattativa diretta, n. procedura 5364454/2025, allegata;

- alla scadenza della trattativa diretta in Mepa, la ditta Halley Informatica s.r.l., P.I. 00384350435, ha presentato regolare offerta, per un importo complessivo di euro 1.272,15 (iva compresa);

### **Ritenuto**

- che la predetta proposta è congrua e conveniente;
- che la predetta ditta risulta in possesso di documentata esperienza pregressa idonea all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche alla luce dei precedenti affidamenti effettuati da questa Stazione Appaltante;
- di provvedere all'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs 36/2023 della fornitura di fogli per i registri di stato civile, per il secondo semestre 2025, alla ditta Halley Informatica s.r.l., P.I. 00384350435, per la somma sopra indicata;
- che, sulla base delle condizioni economiche offerte dalla predetta ditta, risulta necessario procedere all'impegno di spesa di euro 1.272,15 per l'annualità 2025;
- non si richiede la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53, comma 4, d.lgs. 36/2023 alla luce del modesto importo del contratto e della non elevata probabilità di inadempienza dell'affidatario;

### **Dato atto**

- dell'assenza di conflitto di interessi in capo al firmatario del presente atto, ai sensi dell'art. 7 del vigente Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 13 aprile 2023, e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- dell'avvenuta acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento trasmessa al sottoscritto a mezzo mail in data 23/05/2025 e firmata digitalmente, come previsto dall'Allegato 1 alla Sottosezione 3.3 del PIAO;

- della deroga al principio di rotazione come consentito dall'art. 49, comma 6, d.lgs. 36/2023 con riferimento alla DD 2085/2024 con la quale si è affidata alla ditta Halley Informatica s.r.l., medesima fornitura di cui al presente atto;
- del rispetto degli ulteriori principi previsti dalla normativa vigente in materia di scelta dell'affidatario;
- del rispetto del divieto di frazionamento artificioso della spesa ai sensi dell'art. 14, comma 6, d.lgs. 36/2023;
- del rispetto delle prescrizioni in materia di suddivisione in lotti ai sensi dell'art. 58 d.lgs. 36/2023, dato che detta suddivisione non è stata operata in considerazione del valore contenuto degli affidamenti e della natura delle prestazioni richieste;
- di avere acquisito da parte della predetta ditta, ai sensi dell'art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023;
- di aver acquisito da parte della predetta ditta, pena la risoluzione e/o decadenza del contratto, le seguenti dichiarazioni:
  - di aver preso visione e di accettare il "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
  - di aver preso visione e di avere recepito le disposizioni contenute nel "Codice di Comportamento Interno dei dipendenti del Comune di Venezia";
  - ai sensi della legge 190/2012, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Venezia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti, per tutto il triennio successivo alla cessazione del rapporto (cd. clausola "anti pantouflage");
- di riservarsi di effettuare le verifiche dei predetti requisiti previo successivo sorteggio di un campione, sulla scorta di quanto previsto dall'articolo 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, secondo le modalità descritte dalla misura di prevenzione della corruzione [25.08\_MC] del vigente PIAO del Comune di Venezia, come precisate dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023;
- dell'avvenuta acquisizione dei CIG ai fini di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

**Atteso che** il presente atto rientra tra quelli di competenza dirigenziale ai sensi dell'art. 107 d.lgs. 267/2000 e che con la sottoscrizione finale della determinazione dirigenziale è assicurato il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del "*Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni*" del Comune di Venezia;

## **DETERMINA**

1. di procedere ai sensi dell'art. 192 d.lgs. 267/2000 e dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, precisando

quanto segue:

- a) il fine che si intende perseguire è di procedere con l'affidamento della fornitura di n. 5.793 fogli per i registri di stato civile necessari per le registrazioni relative al secondo semestre 2025;
  - b) la scelta del contraente avviene mediante la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023;
  - c) il contratto verrà concluso nella piattaforma Mepa;
2. di affidare contestualmente, ai sensi dell'art. 17, comma 2 e dell'art 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. 36/2023 alla ditta Halley Informatica s.r.l., P.I. 00384350435, la fornitura dei fogli per i registri di stato civile, per una spesa complessiva di euro 1.272,15 (spese di trasporto ed oneri fiscali inclusi);
  3. di impegnare a favore di Halley Informatica s.r.l., P.I. 00384350435, la spesa di euro 1.272,15 (oneri fiscali inclusi) / CIG B6FE9DEFED /;
  4. di imputare la spesa complessiva di €. 1.272,15 (IVA compresa) al Bilancio 2025 al cap. **7503/12** "altri beni di consumo" - codice gestionale 014 "Stampati specialistici" - **Azione di spesa UFF.GEDI.101** "acquisto fogli registri stato civile" – spesa finanziata da Entrate Correnti;
  5. di dare atto che alla liquidazione della somma dovuta si provvederà con successiva disposizione dirigenziale, su presentazione di regolare fattura elettronica;
  6. di pubblicare la presente determinazione ai sensi degli artt. 23, comma 1, lett. b) e 37 del d.lgs. 33/2013 in combinato disposto con l'art. 28 d.lgs. 36/2023;
  7. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), nominato ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 36/2023, è Cristina Stevanato, responsabile del Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile;
  8. di dare atto che il rispetto della previsione di cui all'art. 183, comma 8, del d.lgs. 267/2000 viene attestato dal responsabile del servizio finanziario con l'apposizione del visto di regolarità contabile secondo quanto disposto con circolare della Direzione Finanziaria P.G. n. 521135 del 09/11/2016;
  9. di dare atto che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile della ragioneria attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.lgs. 267/2000.

Il Dirigente  
dott. Francesco Bortoluzzi

Allegato:

- offerta trattativa diretta Mepa n. procedura 5364454/2025 con capitolato – Halley Informatica srl.

CITTA' DI  
VENEZIA



Direzione Finanziaria  
Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria

PDD/ 2025 / 1196

Espletati gli accertamenti si esprime:

- ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, parere favorevole di regolarità contabile e visto di attestazione della copertura finanziaria;
- ai sensi dell'art.183 comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, visto di regolarità contabile

Il Dirigente Responsabile



# Città di Venezia

San Marco 4136  
30124 Venezia  
www.comune.venezia.it  
C.F. e partita iva 00339370272

## COPERTURA FINANZIARIA

dell'impegno di spesa n. 10646/2025 del 26/05/2025 "UFF.GEDI.101 CIG B6FE9DEFED  
Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 192"

autorizzazione Proposta di determina 1196/2025 del 23/05/2025

L'impegno di spesa numero 10646/2025 e' DEFINITIVO e cosi' formato:

		<b>Importo</b>
<i>Capitolo</i>	01071.03.007503012 - ALTRI BENI DI CONSUMO - <b>Comp. 2025</b>	1.272,15
<i>Resp. servizio</i>	SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.1.03.01.02.014 - Stampati specialistici	
<i>Fornitore</i>	HALLEY INFORMATICA S.R.L. Cod.Fisc. 00384350435 P.Iva	
<i>CIG</i>	00384350435 B6FE9DEFED	CUP
<i>Tipo Spesa</i>	3280 - UFF GEDI101 - acquisto fogli registri stato civile	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	

**Totale: 1.272,15**

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

**01071.03.007503012 a competenza 2025 al 26/05/2025**

Stanziamiento di bilancio	15.800,00 +
Impegni precedenti	3.017,51 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	12.782,49 =
<b>Ammontare del presente impegno</b>	<b>1.272,15 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	11.510,34 =

**Area Economia e Finanza**

COMUNE DI VENEZIA, lì 26 maggio 2025

## Offerta Economica relativa a

**Descrizione** Fornitura di n. 5.793 fogli per i registri di Stato Civile - 2° semestre 2025

**RdO nr.** 5364454

**Numero lotto** 0

## Amministrazione titolare del procedimento

<b>Ente acquirente</b>	COMUNE DI VENEZIA		
<b>Ufficio</b>	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE		
<b>Codice fiscale</b>	00339370272	<b>Codice univoco ufficio</b>	UFWX64
<b>Indirizzo sede</b>	San marco 4136		
<b>Città</b>	Venezia		
<b>Recapito telefonico</b>	0412749222		
<b>Email</b>	FRANCESCO.BORTOLUZZI@COMUNE.VENEZIA.IT		
<b>Punto ordinante</b>	FRANCESCO BORTOLUZZI		

## Concorrente

### Forma di partecipazione

Singolo operatore economico

### Ragione sociale/Denominazione

HALLEY INFORMATICA S.R.L.

### Partita IVA

00384350435

### Tipologia societaria

Società a responsabilità limitata (SRL)

## Oggetto dell'Offerta

**Formulazione dell'Offerta Economica =** Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	1042,74

#### Ulteriori elementi della procedura di affidamento

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

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

#### Ulteriori elementi della procedura di affidamento

##### Dichiarazione relativa al subappalto

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

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

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

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

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

CITTA' DI  
VENEZIA



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

**FORNITURA DI N. 5.793 FOGLI PER I REGISTRI DI STATO CIVILE DEL COMUNE  
DI VENEZIA – II° SEMESTRE ANNO 2025**

**CAPITOLATO SPECIALE  
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

INDICE:

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

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

SEZIONE 2 – ESECUZIONE

- Art. 4- Caratteristiche della fornitura e metodologia
- Art. 5- Procedura di affidamento
- Art. 6- Requisiti di partecipazione
- Art. 7- Modalità di presentazione della documentazione
- Art. 8- Contestazioni e penali
- Art. 9- Fatturazione e pagamenti

SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

- Art. 10- Obblighi assicurativi
- Art. 11- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa
- Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari

SEZIONE 4 – VARIE

- Art. 13- Recesso e risoluzione del contratto
- Art. 14- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Art. 15- Spese contrattuali, imposte, tasse
- Art. 16- Definizione delle controversie
- Art. 17- Trattamento dei dati personali
- Art. 18- Tutela dei dati personali

**Richiamata la seguente normativa specifica in materia di Stato Civile:**

- il Decreto Ministeriale 27 febbraio 2001 in materia di "Tenuta dei registri di stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici";
- il Regio Decreto 9 luglio 1939 n. 1238 recante "Ordinamento dello stato civile";
- il Decreto Ministeriale 9 novembre 2020 in materia di "Modulistica per la redazione degli atti dello stato civile";
- la circolare del Ministero dell'Interno 27 maggio 1999 n. 9, che disciplina le modalità operative di vidimazione dei registri di stato civile ordinari e suppletivi;

**Premesso che** il Servizio di Stato Civile del Comune di Venezia deve dotarsi dei fogli per i Registri di Stato Civile per l'anno 2025 come previsto dai citati art. 1 del Decreto Ministeriale 27.02.2001 e dall'art. 20 del Regio Decreto 1238 del 09.07.1939, nonché dal D.M. 9.11.2020 recante disposizioni in merito alla modulistica per la redazione degli atti di stato civile e con il quale sono stati approvati i moduli in nuovo formato;

**Atteso che:**

- il D.L. 78/2015 convertito nella Legge n.125/2015, art. 10 comma 1 prevede che l'ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente debba contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno, definendo in apposito decreto del Ministero dell'Interno, modalità e tempi di adesione da parte dei Comuni con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile;

**Considerato che:**

- il Comune di Venezia ha già provveduto con determinazione dirigenziale n. 2085/2024 ad affidare la fornitura di n. 8.286 fogli per i registri di stato civile, quantitativo valutato congruo per le registrazioni di stato civile nel primo semestre 2025;
- il Comune di Venezia non riesce ad aderire ad ANSC, nei tempi inizialmente preventivati (giugno-luglio 2025) in quanto l'elaborazione dei gestionali informatici di supporto è ancora in corso di esecuzione, dovendo pertanto subentrare entro la fine del 2025;
- si rende pertanto necessaria la dotazione dei fogli dei registri di stato civile per il secondo semestre;
- si rende in conseguenza necessario procedere con l'affidamento della fornitura di un quantitativo di fogli, sufficiente a soddisfare le necessità per il secondo semestre 2025, dei registri di cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e unioni civili a ditta esterna con comprovata esperienza pluriennale nella specifica materia;

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

L'affidamento consiste nella fornitura di n. 5.793 fogli per i registri di cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e unioni civili, quantitativo valutato sufficiente a soddisfare le necessità per il secondo semestre 2025.

## **Art. 2. Tempi e luoghi di consegna**

La consegna dei fogli dovrà avvenire entro il 10 giugno 2025 così da consentire il rispetto dei termini per la vidimazione prefettizia.

La consegna dovrà essere effettuata nelle due sedi di:

- Servizio Stato Civile di Mestre - via Palazzo n. 10 (piano secondo) – 30174 Mestre (Venezia) relativamente ai fogli di Mestre e Terraferma;
- Servizio Stato Civile di Venezia - Palazzo Cavalli n. 4089 (piano primo) – 30124 Venezia relativamente ai fogli di Venezia ed Estuario.

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

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

## **Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi**

Il valore dell'appalto a base di gara soggetto a ribasso è pari ad Euro 1.150,00 (millecentocinquanta/00) oltre IVA al 22%.

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

## **SEZIONE 2 – ESECUZIONE**

### **Art. 4- Caratteristiche della fornitura e metodologia**

#### **4.1 Caratteristiche della fornitura**

L'affidamento consiste nella fornitura di n. 5.793 fogli per i registri di cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e unioni civili per il secondo semestre 2025 come previsto dai citati art. 1 del Decreto Ministeriale 27.02.2001 e dall'art. 20 del Regio Decreto 1238 del 09.07.1939, nonché dal Decreto Ministeriale 9.11.2020 recante disposizioni in merito alla modulistica per la redazione degli atti di stato civile e con il quale sono stati approvati i moduli in nuovo formato.

La grammatura dei fogli, conformemente a quanto contenuto nel combinato disposto dell'art. 3 e delle Specifiche Tecniche riportate nell'Allegato 4 del Decreto del Ministero dell'Interno 9.11.2020 che esplicita le caratteristiche tecniche relative alla carta da utilizzare per la scritturazione degli atti di stato civile, al fine di assicurare il mantenimento inalterato delle proprietà chimico fisiche che garantiscono leggibilità, resistenza al maneggio e durabilità del documento, non dovrà essere inferiore a 105 g/m<sup>2</sup> UNI EN ISO536.

Il formato dei fogli (A4) dovrà essere conforme alle specifiche tecniche indicate nell'Allegato 4 del suddetto Decreto Ministeriale, numerati e fascicolati come specificato nelle 5 schede tecniche allegate al presente capitolato.

#### **4.2 Metodologia di esecuzione**

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

Nessuna attrezzatura verrà messa a disposizione dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 5 – Procedura di affidamento**

La fornitura verrà affidata tramite affidamento diretto su Piattaforma Mepa - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, mediante portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) utilizzando l'iniziativa "Beni" - Categoria: "Cancelleria", con prezzo a ribasso rispetto al prezzo a base di gara.

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

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

#### **Art. 6- Requisiti di partecipazione**

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

- a) i motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023;
- b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

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

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

#### **Art. 7- Modalità di presentazione della documentazione**

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

#### **Art. 8- Contestazioni e penali**

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

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

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

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

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

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

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

### **Art. 9– Fatturazione e pagamenti**

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

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

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

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

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

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

## **SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA**

### **Art. 10- Obblighi assicurativi**

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso aggiudicatario quanto dell'Amministrazione Comunale e di terzi, a causa dello svolgimento della fornitura 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 della fornitura saranno contestati per iscritto.

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

#### **a) Sicurezza**

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

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

#### **b) Regolarità**

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

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

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

#### **Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari**

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

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

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

### **SEZIONE 4 – VARIE**

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

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

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

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

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate in sede di offerta e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità della fornitura;
- subappalto della fornitura senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- interruzione della fornitura per causa imputabile all'appaltatore;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea della fornitura oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e seguenti;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

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

- il mancato rispetto del "protocollo di legalità" rinnovato il 17.09.2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

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

#### **Art. 14- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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

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

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

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

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

### **Art. 15- Spese contrattuali, imposte, tasse**

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

### **Art. 16- Definizione delle controversie**

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

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

### **Art.17- Trattamento dei dati personali**

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

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

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

### **Art. 18 – Tutela dei dati personali**

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

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

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

#### **Finalità e base giuridica**

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

## **Categorie di dati e loro fonte**

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

## **Modalità di trattamento**

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

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

## **Misure di sicurezza**

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

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

## **Comunicazione e diffusione**

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

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

## **Periodo di conservazione dei dati**

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

## **Diritti dell'Interessato**

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

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

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

**Diritto di proporre reclamo**

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

**Obbligo di comunicazione di dati personali**

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

**UFFICIO DI STATO CIVILE MESTRE****FABBISOGNO REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2025 - suppletivo**

<b>TIPO REGISTRO</b>	<b>Parte e Serie</b>	<b>Numero registri e frontespizi</b>	<b>N° fogli per registro</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Totale fogli scorta</b>
<b>NASCITE</b>					
	I A	4	150	600	10
	I B				2
	IIB	2	40	80	10
<b>MATRIMONI</b>					
	I	2	30	60	4
	II C	2	30	60	4
<b>MORTI</b>					
	I	2	100	200	10
	II B	4	260	1040	10
<b>UNIONI CIVILI</b>	I	2	5	10	3
	II	2	8	16	2
<b>TOTALE</b>		20		<b>2066</b>	<b>55</b>

**TOT. N. FOGLI****2141**

## UFFICIO DI STATO CIVILE FAVARO

### FABBISOGNO REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2025 - suppletivo

<b>TIPO REGISTRO</b>	<b>Parte e Serie</b>	<b>Numero registri e frontespizi</b>	<b>N° fogli per registro</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Totale fogli scorta</b>
<b>CITTADINANZA</b>	unica	2	500	1000	15
<b>NASCITE</b>	II B	4	130	520	10
<b>MATRIMONI</b>	II C	2	125	250	15
<b>MORTI</b>	II C	2	10	20	5
<b>TOTALE</b>		10		<b>1790</b>	<b>45</b>

**TOT. N. FOGLI            1845**

**UFFICIO DI STATO CIVILE MESTRE  
ZELARINO**

**FABBISOGNO REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2025 - suppletivo**

<b>TIPO REGISTRO</b>	<b>Parte e Serie</b>	<b>Numero registri e frontespizi</b>	<b>N° fogli per registro</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Totale fogli scorta</b>
<b>NASCITE</b>	II A	2	5	10	2
<b>MATRIMONI</b>	II A	2	30	60	2
	II B	2	20	40	2
	II C	2	5	10	2
<b>MORTI</b>	II A	2	65	130	2
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>125</b>	<b>250</b>	<b>10</b>

**TOT. N. FOGLI**

**270**

## UFFICIO DI STATO CIVILE VENEZIA

### FABBISOGNO REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2025 - suppletivo

TIPO REGISTRO	Parte e Serie	Numero registri e frontespizi	N° fogli per registro	TOTALE	Totale fogli scorta
<b>CITTADINANZA</b>	unica	2	50	100	10
<b>NASCITE</b>	I A	2	70	140	10
	I B				
	II A				
	II B				
<b>MATRIMONI</b>	I	2	40	80	5
	II A				
	II B				
	II C	2	50	100	10
	II C bis (solo Ve)	2	100	200	5
<b>MORTI</b>	I	2	100	200	5
	II A	2	30	60	2
	II B	2	270	540	10
	II C				
<b>UNIONI CIVILI</b>	I	2	5	10	2
	II	2	5	10	2
<b>TOTALE</b>		20	720	<b>1440</b>	<b>61</b>

**TOT. N. FOGLI**

**1521**

**UFFICIO DI STATO CIVILE VENEZIA**

**Registro Matrimoni Lido – Pellestrina**

**FABBISOGNO REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2025 - suppletivo**

<b>TIPO REGISTRO</b>	<b>Parte e Serie</b>	<b>Numero registri e frontespizi</b>	<b>N° fogli per registro</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Totale fogli scorta</b>
<b>MATRIMONI</b>	I	2	5	10	2
	II C				2
<b>TOTALE</b>		2		<b>10</b>	<b>4</b>

**TOT. N. FOGLI**

**16**