



COMUNE DI VENEZIA

DIREZIONE: AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E
SERVIZI EDUCATIVI

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: UFF.GEDI.155 “Preselezioni concorsi pubblici”, capitolo 3003/99
“Altri servizi”, codice gestionale 999 “Altri servizi diversi n.a.c.”. Determinazione a
contrarre e contestuale affidamento diretto tramite trattativa in MEPA per il servizio
di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni e
all’espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche
indetti dal Comune di Venezia. Impegno di spesa di euro 47.519,00€ (IVA inclusa) al
bilancio 2025-2027

Proposta di determinazione (PDD) n. 2019 del 16/09/2025

Determinazione (DD) n. 1876 del 17/09/2025

Fascicolo 2025.I/4/1.191 "ditte a supporto 2025"

Il dispositivo atto è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle
Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Fabris Maria
Margherita, in data 16/09/2025.

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 16/09/2025.



COMUNE DI VENEZIA

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi

Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi

Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni

Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale

Responsabile Unico del Progetto: dott.ssa Roberta Cester

PDD n. 2019/2025

Fascicolo 2025/191

DETERMINAZIONE

OGGETTO: UFF.GEDI.155 "Preselezioni concorsi pubblici", capitolo 3003/99 "Altri servizi", codice gestionale 999 "Altri servizi diversi n.a.c.". Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto tramite trattativa in MEPA per il servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia. Impegno di spesa di euro 47.519,00€ (IVA inclusa) al bilancio 2025-2027

LA DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 19/12/2024 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025-2027 e relativi allegati e approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 10/10/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio Consolidato del Gruppo Città di Venezia anno 2023, trasmesso alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche BDAP;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 17/07/2025 recante "Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025-2027 - verifica degli equilibri generali di bilancio, assestamento generale e Stato di Attuazione dei Programmi (SAP) 2025. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028";
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 257 del 30/12/2024, n. 11 del 18/02/2025, n. 50 del 08/04/2025 e n. 141 del 16/07/2025 con le quali viene approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027, con cui sono assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie a Direttori e Dirigenti e il P.I.A.O. 2025-2027, nuovo documento programmatico integrato, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, che incorpora i documenti programmatici dapprima adottati singolarmente, ora maggiormente coordinati tra loro: Piano della Performance, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano triennale dei fabbisogni del personale e Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano della Formazione, Piano delle Azioni Positive, Piano Sviluppi Informatici;
- i pareri favorevoli, n. 1/2025 acquisito in data 15/01/2025 (PG 29138 del 16/01/2025) e n. 5/2025 (PG 175978 del 04/04/2025) del Collegio dei Revisori dei

Conti in merito alla sottosezione 4.1 del PIAO 2025-2027, "Struttura Organizzativa e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

- la certificazione PG 632623 del 24/12/2024 trasmessa dall'Area Economia e Finanza di avvenuta trasmissione del Bilancio di Previsione 2025-2027 alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche – BDAP;
- la nota PG 632603 del 24/12/2024 del Direttore dell'Area Economia e Finanza con cui, sulla base dei dati di pre-consuntivo, si ritiene che gli obiettivi di finanza pubblica 2024 saranno rispettati;
- la deliberazione n. 10 del 03/04/2025 con cui il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024;
- la nota PG 179367 del 07/04/2025 a firma del Direttore dell'Area Economia e Finanza che attesta l'avvenuta trasmissione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024 alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche - BDAP, in adempimento al relativo obbligo;
- il D.Lgs. 267/2000, "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, 191 e 192 in materia di impegni di spesa;
- il D.Lgs. 97/2016 riguardante norme di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- il D.Lgs. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 4 disciplinante gli adempimenti di competenza dei dirigenti;
- il Regolamento di Contabilità dell'Ente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 15/06/2016 e ss.mm.ii., in particolare gli artt. 13 e 14 in materia di impegni di spesa;
- la disposizione PG 611203 del 22/12/2023 con la quale il Sindaco ha assegnato l'incarico di Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni;
- lo Statuto del Comune di Venezia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 25/03/2013 e ss.mm.ii., in particolare l'articolo 17 che disciplina le funzioni e i compiti dei Dirigenti;

Visti inoltre:

- i principi contabili in materia di imputazione delle spese di cui all'allegato 4-2 al D.Lgs. 118/2011 "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 L. 42/2009";
- l'art. 153, comma 5, nonché l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 relativamente al visto di regolarità contabile e alle funzioni e responsabilità della dirigenza;
- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della L. 78/2022, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e i relativi allegati;
- l'art. 1, comma 629 della Legge finanziaria 2015 (L. 190/2014) che ha apportato modifiche all'art. 17 ter del Decreto IVA, introducendo il meccanismo del c.d. *splitted payment*;
- il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il "Protocollo di legalità" rinnovato il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto ai sensi dell'articolo 1, comma 17,

della l. 190 del 06/11/2012, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

- il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, approvato con D.P.R. 62/2013, e ss.mm.ii, che all'art. 2, comma 3, estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione e il vigente "Codice di comportamento interno" approvato dal Comune di Venezia con D.G.C. n. 78 del 13/04/2023 e ss.mm.ii.;

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 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;
- l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede che in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico finanziaria e tecnico professionale;

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 L. 488/1999 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"* (legge finanziaria 2000) e l'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012, 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 L. 135/2012, 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 L. 296/2006 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)"* e ss.mm.ii. 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=;
- l'art. 25, D.Lgs. 36/2023 sull'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale;

Rilevato che:

- in attuazione all'art. 13, comma 2 del D.P.R. 487/1994 e del Regolamento sulle procedure concorsuali del Comune di Venezia approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 14/03/2024, in particolare all'art. 19, per garantire lo svolgimento delle procedure concorsuali in programma è necessario provvedere all'affidamento, qualora ne sussista la necessità, del servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni, e all'espletamento in modalità digitale delle prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia per gli anni 2025-2026 con le seguenti possibilità:
 1. servizio di supporto tecnico-operativo allo svolgimento in modalità digitale di prove concorsuali scritte, attraverso la fornitura della strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento delle prove stesse;
 2. creazione o potenziamento e gestione della rete wifi, se necessario, unitamente alla predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale;

3. servizio di supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento delle prove, consistente nella predisposizione, su indicazione delle Commissioni Giudicatrici sulla base di batterie per una o più convocazioni, di *tests* 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;
 4. assistenza tecnico-organizzativa alle preselezioni;
- l'acquisto in oggetto non riveste un interesse transfrontaliero ex art. 48, comma 2, D.Lgs. 36/2023;
 - sul sito 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 del servizio, come sopra indicate;
 - all'interno del M.E.P.A. il predetto servizio è reperibile nella categoria merceologica "Ricerca, selezione, gestione e somministrazione del personale", sottocategoria "Gestione delle procedure concorsuali";

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 il servizio con le caratteristiche sopra descritte;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, d.lgs. 36/2023, l'importo totale stimato dell'appalto ammonta a euro 38.950,00 (IVA esclusa) per l'affidamento del contratto di supporto tecnico organizzativo all'espletamento di prove, anche di natura preselettiva, di selezioni pubbliche e/o concorsi pubblici indetti dal Comune di Venezia, alle condizioni di cui al Capitolato Speciale allegato precisando che l'importo complessivo del servizio non potrà superare tale importo, comprensivo di ogni eventuale opzione o rinnovo del contratto previsti nel capitolato speciale;
- detta somma viene calcolata stimando n. 7 prove con servizio di supporto tecnico-operativo allo svolgimento in modalità digitale di prove scritte con possibili n. 100 candidati e n. 3 prove con servizio di supporto tecnico-operativo allo svolgimento in modalità digitale di prove scritte con ipotesi di massimo n. 300 candidati;
- l'importo effettivo e l'eventuale numero di prove affidate dipenderanno dal numero di candidati per ogni concorso/selezione e dall'insindacabile valutazione che di volta in volta effettuerà la singola Commissione di concorso/selezione di essere supportata o meno nell'espletamento delle prove, in considerazione anche del numero dei candidati e della tipologia delle prove, dalla ditta affidataria di tale servizio;
- 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 del servizio in oggetto;
- all'esito di indagine esplorativa non vincolante di mercato, di cui si dà atto nell'istruttoria a firma del Responsabile del Procedimento PG 452499/2025 agli atti dell'ufficio, è stato individuato l'operatore economico Intersistemi Data Capture S.r.l. (P.IVA 16736741006), il quale ha presentato offerta con nota acquisita PG 0319964/2025 (**ALLEGATO 1**);

Dato atto che:

- la predetta offerta è congrua e conveniente, in considerazione:
 - del supporto tecnico-operativo offerto;
 - della certificazione della piattaforma utilizzata che garantisce integrità, segretezza e anonimato degli elaborati anche nel successivo abbinamento;

- di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- delle esigenze prevalenti dell'Amministrazione relative anche alla tipologia di selezioni previste dalla programmazione in corso di attuazione (P.I.A.O. 2025-2027 Sezione Organizzazione e Fabbisogni di Personale), i volumi di candidati accertati e/o prevedibili;
- la percentuale di riduzione del prezzo dei servizi nel caso di svolgimento nell'arco della stessa giornata di più prove relative alla stessa o a diverse procedure concorsuali (indipendentemente dal tipo e dal numero di prove);
- la predetta ditta è abilitata ad operare sulla piattaforma M.E.P.A. per il bando e la categoria merceologica di riferimento;
- nell'ambito del M.E.P.A. è prevista, tra le procedure di affidamento, anche la "Trattativa Diretta", quale modalità di negoziazione semplificata che consente di trattare direttamente con un unico operatore economico, con conseguente riduzione della tempistica necessaria e in ottemperanza al principio di economicità;
- in data 16/09/2025 è stata pubblicata apposita trattativa diretta ID Negoziazione: 5630287 in M.E.P.A. con relativo Capitolato speciale d'appalto (allegati costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - **ALLEGATO 2**), rivolta alla predetta ditta con richiesta di presentare un'offerta entro il 17/09/2025 (**ALLEGATO 3**);
- è opportuno provvedere, mediante trattativa diretta in M.E.P.A., all'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023 alla ditta Intersistemi Data Capture S.r.l. con sede in Via dei Galla e Sidama, 23 Roma, Partita IVA: 16736741006 per il periodo 2025-2026;
- sulla base delle condizioni economiche offerte dalla predetta ditta, risulta necessario impegnare la somma di euro 38.950,00 (più euro 8.569,00 per IVA) per l'annualità 2025-2026 così come di seguito ripartiti:
- annualità 2025: € 15.675,00 (IVA esclusa)
- annualità 2026: € 23.275,00 (IVA esclusa);
- 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. 117 (Codice dei contratti) pari al 10% (dieci per cento) dell'importo massimo stimato;
- che il presente affidamento non prevede rischi interferenziali e pertanto non è stato redatto il DUVRI;

Dato atto altresì:

- che il Regolamento recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, approvato con D.P.R. 62/2013, all'art. 2, comma 3, estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche ai collaboratori o consulenti, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;
- del "Codice di comportamento interno", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018 e ss.mm.ii.;
- degli artt. 94 e ss. del D.Lgs. 36/2023 relativi ai motivi di esclusione;
- che per la stipula del contratto è necessaria l'accettazione del protocollo di legalità sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- che per il presente affidamento, considerato l'importo del medesimo, non vi è l'obbligo del preventivo inserimento nel Programma triennale di acquisti di beni e servizi di cui all'art. 37 del D.Lgs. 36/2023;

- che il capitolato speciale del presente affidamento prevede:
 - il rispetto dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
 - la clausola risolutiva nel caso di mancato rispetto del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPInVeneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190), come previsto dal vigente PIAO;
 - clausola risolutiva per il caso di violazione dell'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed int.;
 - clausola risolutiva per il mancato rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e e succ. mod. ed int., nonché del "Codice di comportamento interno" approvato dal Comune di Venezia con D.G.C. n. 78 del 13/04/2023;
- 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 13/04/2023, e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.;
- dell'avvenuta acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento PG 433394/2025, che è anche RUP di questo procedimento ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 dell'All. I.2 del D.Lgs. 36/2023 come previsto dall'Allegato 1 alla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza 3.3 del P.I.A.O.;
- del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti ai sensi dell'art. 49, d.lgs. 36/2023;
- 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, considerato che detta suddivisione non è stata operata in considerazione del valore contenuto dell'affidamento e della natura della prestazione richiesta;
- di aver acquisito da parte della predetta ditta, ai sensi dell'art. 52, comma 1, D.Lgs. 36/2023 apposita dichiarazione sostitutiva 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, PG 0319964/2025;
- 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 [n. processo C_26] del vigente P.I.A.O. del Comune di Venezia, come precisate dalla circolare del Segretario Generale PG 397378 del 22/08/2023;
- di riservare preventivamente alla liquidazione l'acquisizione del 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 assicurare il corretto ed efficiente svolgimento dei concorsi e delle selezioni indetti dal Comune di Venezia, nel rispetto di

quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;

- b) l'oggetto del contratto è il servizio di supporto tecnico-organizzativo, nel caso risulti necessario, relativo a preselezioni e selezioni e all'espletamento in modalità digitale delle prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia per gli anni 2025-2026;
 - c) il contratto verrà stipulato tramite l'apposita funzione nella piattaforma del M.E.P.A. e previa sottoscrizione del relativo documento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D.Lgs. 36/2023;
 - d) le clausole essenziali sono quelle fissate nella richiesta di trattativa diretta, relativo capitolato speciale e nell'offerta della ditta, allegati quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
 - e) la scelta del contraente avviene mediante la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023, svolta tramite Trattativa diretta nella piattaforma del M.E.P.A.;
2. di affidare contestualmente, ai sensi dell'art. 17, comma 2 e dell'art 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, a Intersistemi Data Capture S.r.l. (P.IVA 16736741006), il servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni, e all'espletamento in modalità digitale delle prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche per gli anni 2025-2026 per un importo di euro 38.950,00, più euro 8.569,00 per IVA, precisando che detta somma e 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 suddetta ditta;
 3. di impegnare a favore di Intersistemi Data Capture S.r.l. (P.IVA 16736741006) la somma di euro 47.519,00 (IVA compresa);
 4. di imputare la spesa complessiva di € 47.519,00 (IVA compresa) al Bilancio 2025 – 2027, così come di seguito indicato:
 - € 19.123,50 (IVA compresa), UFF.GEDI.155 "Preselezioni concorsi pubblici", capitolo 3003/99 "Altri servizi" codice gestionale 999 "Altri servizi diversi n.a.c.", spesa finanziata con entrate correnti – bilancio 2025, che non presentando sufficiente disponibilità si provvede ad incrementare per importo di € 3.448,50 mediante storno per competenza e per cassa dal cap. 3003/99 "Altri Servizi", azione di spesa UFF.GEDI.154 "Spese per procedure concorsuali categorie protette legge 68/99" codice gestionale 999 "Altri servizi diversi n.a.c.";
 - € 28.395,50 (IVA compresa), UFF.GEDI.155 "Preselezioni concorsi pubblici", capitolo 3003/99 "Altri servizi" codice gestionale 999 "Altri servizi diversi n.a.c.", spesa finanziata con entrate correnti – bilancio 2026;
 5. di dare comunicazione degli esiti della procedura alle altre ditte interpellate;
 6. di dare atto che alla liquidazione della somma dovuta si provvederà con successiva disposizione dirigenziale, su presentazione di regolare fattura elettronica, con riserva di acquisizione preventiva del CIG ai fini di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 7. 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;
 8. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), nominato ai sensi dell'art. 15, comma 2, D.Lgs. 36/2023, è la responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale;
 9. 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;
 10. 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.

La Dirigente
dott.ssa Maria Margherita Fabris

ALLEGATI:

1. Offerta PG 0319964/2025;
2. Capitolato speciale d'appalto;
3. richiesta di trattativa diretta ID Negoziazione: 5630287

CITTA' DI
VENEZIA



Direzione Finanziaria
Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria

PDD/ 2025 / 2019

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. 14423/2025 del 16/09/2025 - NON ESECUTIVO "UFF.GEDI.155 "Preselezioni concorsi pubblici", capitolo 3003/99 "Altri servizi""
"UFF.GEDI.155 "Preselezioni concorsi pubblici", capitolo 3003/99 "Altri servizi", codice gestionale 999 "Altri servizi diversi n.a.c.". Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto tramite trattativa in MEPA per il servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia. Impegno di spesa di euro 47.519,00€ (IVA inclusa) al bilancio 2025-2027"

autorizzazione Proposta di determina 2019/2025 del 16/09/2025

L'impegno di spesa numero 14423/2025 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		Importo
<i>Capitolo</i>	01101.03.003003099 - ALTRI SERVIZI - Comp. 2025	19.123,50
<i>Resp. servizio</i>	GESTIONE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI INTERNI	
<i>Siopo/P.Fin.</i>	U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.	
<i>Fornitore</i>	INTERSISTEMI DATA CAPTURE S.R.L. P.Iva 16736741006	
<i>Tipo Spesa</i>	3333 - UFF GEDI155 - Preselezioni concorsi pubblici	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
<i>Capitolo</i>	01101.03.003003099 - ALTRI SERVIZI - Comp. 2026	28.395,50
<i>Resp. servizio</i>	GESTIONE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI INTERNI	
<i>Siopo/P.Fin.</i>	U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.	
<i>Fornitore</i>	INTERSISTEMI DATA CAPTURE S.R.L. P.Iva 16736741006	
<i>Tipo Spesa</i>	3333 - UFF GEDI155 - Preselezioni concorsi pubblici	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
	Totale:	47.519,00

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

01101.03.003003099 a competenza 2025 al 16/09/2025

Stanziamiento di bilancio	82.722,23 +
Impegni precedenti	59.363,08 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	23.359,15 =
Ammontare del presente impegno	19.123,50 -
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	4.235,65 =

01101.03.003003099 a competenza 2026 al 16/09/2025

Stanziamiento di bilancio	50.000,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	50.000,00 =
Ammontare del presente impegno	28.395,50 -
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	21.604,50 =

Area Economia e Finanza

COMUNE DI VENEZIA, lì 16 settembre 2025

AI COMUNE DI VENEZIA
Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi
Settore Gestione Risorse Umane Organizzazione e Affari Interni
Servizio Programmazione, Selezione e Acquisizione del Personale
San Marco n. 4136 – 30124 Venezia

Oggetto: Richiesta esplorativa non impegnativa per l'eventuale affidamento diretto ai sensi dell'art. 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.

omissis

FORMULA IL SEGUENTE PREVENTIVO

A) SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO ALLO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ DIGITALE DI PROVE SCRITTE

Importo IVA esclusa	fasce
IMPORTO GLOBALE € 2.850,00, di cui: - fornitura della strumentazione informatica: € 1.350,00 - creazione o potenziamento e gestione della rete wifi se necessario: _____ - predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale: € 700,00 - supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento della prova: € 800,00	fino a n. 50 candidati

<p>IMPORTO GLOBALE € 3.325,00, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitura della strumentazione informatica: € 1.825,00 - creazione o potenziamento e gestione della rete wifi se necessario: _____ - predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale: € 700,00 - supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento della prova: € 800,00 	<p>da 51 a 100 candidati</p>
<p>IMPORTO GLOBALE € 4.050,00, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitura della strumentazione informatica: € 2.000,00 - creazione o potenziamento e gestione della rete wifi se necessario: _____ - predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale: € 700,00 - supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento della prova: € 1.350,00 	<p>da 101 a 200 candidati</p>
<p>IMPORTO GLOBALE € 5.225,00, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitura della strumentazione informatica: € 3.175,00 - creazione o potenziamento e gestione della rete wifi se necessario: _____ - predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale: € 700,00 - supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento della prova: € 1.350,00 	<p>da 201 a 300 candidati</p>
<p>IMPORTO GLOBALE € 6.175,00, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitura della strumentazione informatica: € 3.575,00 - creazione o potenziamento e gestione della rete wifi se necessario: _____ - predisposizione e fornitura della piattaforma software per la somministrazione della prova scritta in modalità digitale: € 700,00 - supporto tecnico-organizzativo durante l'espletamento della prova: € 1.900,00 	<p>da 301 candidati in su fino a 400</p>

B) SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO RELATIVO ALLO SVOLGIMENTO DI PROVE PRESELETTIVE E SELETTIVE

Importo IVA esclusa	fasce
€ 1.925,00	fino a n. 350 candidati
€ 2.250,00	da n. 351 a n. 500 candidati
€ 2.940,00	da n. 501 a n. 700 candidati
€ 3.600,00	da n. 701 a n. 1.000 candidati
€ 4.000,00	oltre 1000 candidati

C) 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 70 % rispetto agli importi indicati.

Roma, 23 giugno 2025

omissis

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

omissis



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.

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:

dott.ssa Roberta Cester

e-mail: 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: l'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. 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 **€ 38.950,00** al netto di IVA e di altre imposte e/o contributi di legge. 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: euro 2.850,00;
- concorsi da 51 a 100 candidati: euro 3.325,00;
- concorsi da 101 a 200 candidati: euro 4.050,00;
- concorsi da 201 a 300 candidati: euro 5.225,00;
- concorsi da 301 candidati in su (fino a 400): euro 6.175,00.

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

- fino a n. 350 candidati Euro 1.925,00;
- da n. 351 a n. 500 candidati Euro 2.250,00;
- da n. 501 a n. 700 candidati Euro 2.940,00;
- da n. 701 a n. 1.000 candidati Euro 3.600,00;
- oltre 1000 candidati: Euro 4.000,00.

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 70%** rispetto agli importi indicati.

6 Il valore stimato del contratto, pari a € 47.519,00 (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 In caso di affidamento, 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 giorno successivo alla sottoscrizione fino al 31.12.2026, salva la facoltà del Comune di Venezia di richiedere, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023, una proroga di ulteriore 6 mesi.

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.

3. E' altresì, necessario 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 scaricabile dal sito internet al link: <http://www.comune.-venezia.it /node/583>, nonché il Codice di Comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018, come modificato 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.

3. 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 con più di 250.000 abitanti"*.

Le condizioni di cui ai commi 2 e 3 sono autocertificate ai sensi dell'artt. 46 e ss del D.P.R. 445/2000.

4. 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 dott.ssa Roberta Cester. Il medesimo 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 tramite la Commissione 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 14 e 15 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 **10 (dieci) prove relative a concorsi e/o selezioni pubbliche** 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 *tests* 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, sulla base di un minimo di n. 3 batterie per un numero indicativo di 70 domande ciascuna, 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 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 ne alterino la comprensione della domanda.

c redazione, sulla base dei quesiti predisposti delle 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 almeno 10 pollici 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. Il contenuto dei questionari oggetto delle prove selettive dei concorsi deve restare segreto sino alla conclusione della procedura 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 oggetto dell'affidamento dovranno essere attivati e 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 verrà effettuato a cura della Commissione di Concorso alle cui direttive soggiace l'impresa affidataria.

Art. 8 - Fatturazione e pagamenti

1 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.

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.

SEZIONE 3 – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Art. 9 – Offerta economica e relazione tecnica

Nell'offerta che sarà formulata attraverso la piattaforma MEPA si dovranno confermare i contenuti della nota PG 319964/2025, in particolare:

- la proposta organizzativa del servizio;
- l'offerta economica;
- una sintetica descrizione delle modalità operative proposte per la fornitura del servizio ed un 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. 10 - 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. 11 - Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa

1.a Sicurezza

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

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

b.3 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 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015.

b.4 Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) viene acquisito online d'ufficio dalla Stazione Appaltante.

b.5 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 di cui all'art. 119 del Codice, 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. 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1 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 Legge 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.

2 Nel caso in cui l'impresa non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al comma precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il presente Contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di Posta Elettronica Certificata, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

3 L'impresa si obbliga, inoltre, ad introdurre, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e con i subcontraenti un'apposita clausola con cui essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e si impegna, altresì, a trasmettere alla stazione appaltante copia dei contratti stipulati oltre che con i subappaltatori anche con i subcontraenti.

SEZIONE 5 – NORME FINALI

Art. 13 - 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. 117 del Codice pari al 10% (dieci 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. 14 - Recesso e risoluzione del contratto

1 Il contratto cessa alla scadenza indicata 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 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..

5 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.

Art. 15 – 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 presente 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 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

3 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.

4 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 13 del presente capitolato, salva la risarcibilità del danno ulteriore.

5 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. 16- Cessione del contratto

1 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. 15 - 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. 16 - Subappalto

1 Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

2 Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

3 L'affidatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

4 Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanziate del subappaltatore entro venti giorni dalla data prevista per ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore dell'appaltatore.

Art. 17 – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia e revisione dei prezzi

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

2 A partire dalla seconda annualità contrattuale, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 29 del Decreto Legge 4/2022 convertito in Legge 25/2022, qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 10 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto,

esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo dei servizi o beni forniti, 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 dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto affidato. L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), Prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, 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 paragrafo i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta. Le variazioni di prezzo in aumento sono comunque valutate per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo complessivo del contratto originario. Le compensazioni di cui al presente paragrafo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente paragrafo 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 o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del 5° dell'importo del contratto.

Art. 18- Protocollo di legalità e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1 L'appaltatore deve 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 scaricabile dal sito internet al link: <http://www.comune.venezia.it/node/583>.

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 quanto non ha concluso contratti di

lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

Art. 19 - Spese contrattuali, imposte, tasse

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 gravano sul servizio oggetto dell'appalto.

Art. 20 - 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. 21 - 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 gara e del presente contratto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso (**allegato n.1**).

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 contratto l'appaltatore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet www.comune.venezia.it.

Art. 22- Nomina responsabile esterno

1 L'impresa affidataria accetta di essere designata, nei termini specificati nell'**allegato n.2**, quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") ed a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile") la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 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 Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.

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

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

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 Sociale, 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

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia Dott. Giovanni Braga Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale Servizi Educativi, PEC: risorseumane@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

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:

- 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.

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 di gara e ottenere l'affidamento, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

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 prescrittivi 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 ulteriore 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: OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO

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

2 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 del Contratto

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

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

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

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

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

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

3.c organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;

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

3.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;

3.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.

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

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

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

4.b mantenere ogni e qualsiasi 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;

4.c far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

4.d verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.

4.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;

4.f assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;

4.g assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;

4.h notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

4.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;

4.j astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;

4.k avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: 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;

4.l 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 per concordare congiuntamente il riscontro;

4.m 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;

4.n 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.

5 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 copie delle relative certificazioni esterne (es. ISO 27001: 2013, SSAE 16 ecc.), audit report e/o altra documentazione sufficiente per il Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

6 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, comma 4 del citato

regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

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

6.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;

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

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

7 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 presente Capitolato o Contratto.

8 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 e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Tipologia di Rdo: Trattative Dirette

Servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia.

Dati Principali

Numero RDO

5630287

Nome RDO

Servizio di supporto tecnico-organizzativo relativo a preselezioni e selezioni e all'espletamento in modalità digitale di prove scritte di concorsi/selezioni pubbliche indetti dal Comune di Venezia.

Tipologia di contratto

Appalto di servizi

Tipologia di procedura

Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro

Regolamento applicabile alla procedura telematica

Regolamento MEPA eProcurement Acquistinrete

Ruoli e Autorizzazioni

Responsabile del procedimento**Soggetto Stipulante/Soggetti Stipulanti****Stazione Appaltante**

AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI >
COMUNE DI VENEZIA

Ente Committente

AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI >
COMUNE DI VENEZIA

Date

Pubblicazione

16/09/2025 14:59

Inizio presentazione offerte

16/09/2025 14:59

Termine ultimo presentazione offerte

17/09/2025 15:00

Data limite stipula contratto

30/09/2025 12:00

Data limite di consegna beni/decorrenza

06/10/2025 09:00

Dettaglio

Criterio Aggiudicazione

Minor Prezzo

CIG

-

CUP

-

CPV

Identificativo

79630000-9

Descrizione

Servizi di gestione del personale, esclusi i servizi di collocamento e messa a disposizione

Categoria

Gestione delle procedure concorsuali

Fornitura

100

Formulazione offerta economica

VALORE ECONOMICO

Decimali Offerta

2

Termini di pagamento

30 GG DATA RICEVIMENTO FATTURA

Importo presunto fornitura

€ 38.950,00

Dati consegna e fatturazione

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

San Marco 4136, 30124 Venezia

CdC 30

Documentazione Gara



Codice di comportamento interno_in visione.pdf

102.8 Kb

Codice di comportamento

DPR62_2013_agg 2023_in visione.pdf

56.3 Kb

DPR 62_2013

all 2. 2025 capitolato.pdf

216.8 Kb

Capitolato Speciale d'appalto

Inviti

Partita IVA

Ragione sociale

16736741006

Intersistemi Data Capture SRL