

SCHEMA DI CONTRATTO

REP. DEL

PER RINNOVO DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOMICILIAZIONE E SOSTITUZIONE IN
UDIENZA
DEL COMUNE DI VENEZIA

tra

il **COMUNE DI VENEZIA** (c.f.: 00339370272), in persona del Sindaco *pro tempore*, rappresentato dall’avv. Antonio Iannotta, Direttore della Direzione Advocatura Civica, in forza dell’incarico dirigenziale conferito con atto P.G. 611364 del 22 dicembre 2023 (di seguito anche “Comune”)

e

l’avv. **PAOLA LA GUARDIA** (C.F. - P.I.), domiciliata presso il suo studio professionale in , iscritta all’Albo degli avvocati di

PREMESSO CHE:

- con determina dirigenziale della Direzione Advocatura Civica n. 2484 del 04.12.2024 veniva affidato il servizio di domiciliazione e sostituzione in udienza per le cause instaurate e instaurande nei confronti del Comune di Venezia dinanzi al Giudice di Pace di Bolzano e di Egna e per l’eventuale grado di appello dinanzi al Tribunale all’avv. La Guardia Paola per un importo complessivo di € 23.956,83, oneri fiscali inclusi;
- in data 05.12.2024 è stato stipulato il contratto di cui al rep. 25642;
- l’art. 2.3 del contratto di cui sopra prevedeva la facoltà di attivare l’opzione di rinnovo alle stesse condizioni e per una durata non superiore a 12 mesi;
- con determina dirigenziale n. del si è stabilito di rinnovare l’accordo al sunnominato professionista per un periodo di 12 mesi decorrenti dal 01.01.2026.

le parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO

1. L’Amministrazione rinnova alla professionista avv. La Guardia Paola, che accetta senza alcuna riserva, l’affidamento dell’incarico di domiciliazione e sostituzione in udienza del Comune di Venezia nelle cause che verranno instaurate (determinate in via presuntiva in n. 17 cause per l’anno 2026) dinanzi al Giudice di Pace di Bolzano e al Giudice di Pace di Egna dalle società di autonoleggio avverso le cartelle esattoriali aventi ad oggetto le sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada notificate dall’Amministrazione nell’arco temporale dal 01.01.2026 al 31.12.2026.
2. L’oggetto dell’incarico comprende altresì l’attività di domiciliazione e sostituzione in udienza, per ciascuna delle cause affidate in primo grado, nel successivo ed eventuale grado di appello dinanzi al Tribunale di Bolzano, nel medesimo arco temporale.

ART. 2 – DURATA

1. Il rinnovo dell'affidamento ha durata di dodici mesi dal 01.01.2026 fino al 31.12.2026.
2. Il professionista si impegna a svolgere tutti gli incarichi che, nel predetto lasso temporale, verranno affidati con comunicazione scritta del Direttore dell'Avvocatura Civica ed a porre in essere tutti gli adempimenti necessari fino alla pubblicazione del provvedimento che definisce il grado di giudizio, ancorché successiva alla scadenza del contratto.

ART. 3 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

1. La prestazione del servizio si sostanzia nell'esecuzione di tutti gli adempimenti che si renderanno necessari per lo svolgimento dei giudizi affidati, previe istruzioni impartite dall'Avvocatura Civica, tra i quali a titolo esemplificativo:

- deposito di atti e documenti presso la cancelleria del Giudice adito;
- ritiro degli atti e/o estrazione di copia dei documenti di controparte e trasmissione all'Avvocatura Civica;
- tempestiva comunicazione all'Avvocatura Civica delle scadenze processuali stabilite dall'Autorità giudiziaria e di ogni informazione e circostanza rilevante per il regolare e sollecito svolgimento del giudizio;
- partecipazione alle udienze (eccettuati i casi in cui l'Avvocatura Civica comunichi preventivamente la partecipazione all'udienza di uno dei propri avvocati) e trasmissione di un sintetico resoconto della discussione e del relativo verbale;
- richiesta di copie di atti, documenti e provvedimenti;
- notifica di atti per il tramite degli Ufficiali Giudiziari;
- ogni altro adempimento o prestazione comunque connessa all'attività di domiciliazione ed all'attività difensiva connessa alle cause assegnate.

L'attività di redazione degli atti giudiziari e di definizione della strategia difensiva rimane incardinata in capo all'Avvocatura Civica.

2. Il servizio oggetto di affidamento dovrà essere svolto presso lo studio del professionista, il quale si avvarrà del proprio personale e dei propri beni.

3. Il professionista si impegna ad espletare il servizio secondo la migliore pratica professionale e con la diligenza imposta dalla natura dell'attività richiesta, con osservanza di tutte le leggi e norme vigenti (ivi comprese quelle sociali e del lavoro ed i contratti collettivi) ed assicurando il rispetto dei termini processuali.

4. Il professionista si obbliga ad eseguire personalmente le prestazioni oggetto di affidamento. Fatta eccezione per l'attività di partecipazione alle udienze, non delegabile salva espressa autorizzazione dell'Amministrazione, il domiciliatario può avvalersi per l'esecuzione delle ulteriori prestazioni di sostituti ed ausiliari, sotto la propria direzione e responsabilità. In ogni caso il professionista è responsabile di ogni attività posta in essere dai propri collaboratori.

5. In caso di temporanea assenza dallo studio, il professionista è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, concordando con quest'ultima le modalità di espletamento delle prestazioni durante il periodo di assenza.

6. Il professionista si impegna a rispettare e far rispettare tutti i doveri sanciti dal Codice Deontologico Forense in vigore, che si intende integralmente richiamato.
7. Il professionista si obbliga, ai sensi dell'art. 68 del Codice deontologico forense, a non assumere alcun incarico per la rappresentanza e la difesa, sia in sede giudiziale che in sede stragiudiziale, contro il Comune di Venezia.
8. Il professionista si impegna a rispettare e far rispettare il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 09/10/2025 dall'ANCI Veneto, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture regionali e dall'UPI Veneto ed il "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con delibera G.C. N. 78 del 13.04.2023, che l'appaltatore dichiara di conoscere e che si intendono integralmente richiamati.
9. Il professionista si impegna a produrre una polizza assicurativa per la responsabilità professionale a copertura di eventuali pregiudizi cagionati (anche da dipendenti, da collaboratori o da terzi) al Comune di Venezia e/o a soggetti terzi nello svolgimento del servizio oggetto del presente invito ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze e altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. La polizza dovrà risultare conforme alle disposizioni di cui al D.M. 22/9/2016.
10. Il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara espressamente l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con l'Amministrazione.

ART. 4 – CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo unitario per l'incarico affidato è pattuito in € 130,00, oltre spese forfetarie pari al 15% ex art. 2, comma 2, del D.M. 55/2014, C.P.A. e I.V.A. come per legge e così per complessivi € 189,69, per ciascun incarico successivamente affidato al professionista in relazione alle cause instaurande dinanzi al Giudice di Pace di Bolzano e al Giudice di Pace di Egna;

Per l'ipotesi di svolgimento del giudizio avanti al Tribunale di Bolzano, all'esito dell'eventuale accoglimento delle eccezioni di incompetenza per valore sollevate dal Comune di Venezia nelle proprie difese, ovvero a seguito di instaurazione del giudizio di appello avverso la sentenza di primo grado, il corrispettivo unitario è elevato ad € 250,00, oltre spese forfetarie pari al 15% ex art. 2, comma 2, del D.M. 55/2014, C.P.A. e I.V.A. come per legge e così per complessivi € 364,78.

Detti corrispettivi unitari sono valutati da entrambe le parti congrui e conformi alla natura e alla complessità della prestazione da eseguire, oltre che ai parametri e tariffari della categoria professionale di appartenenza. Tali corrispettivi sono determinati in misura fissa e non sono soggetti ad aumento.

2. Il compenso di cui al comma 1 è onnicomprensivo e costituisce il corrispettivo sia dell'attività di domiciliatazione sia della partecipazione alle udienze.

3. L'Amministrazione si impegna a corrispondere l'importo di cui al comma 1 al professionista indipendentemente dall'esito della controversia e dalla liquidazione giudiziale delle spese. Ove l'importo liquidato giudizialmente sia superiore a quanto sopra pattuito, nulla sarà dovuto all'affidatario per la parte eccedente.

4. Tutti gli oneri e le spese connesse all'esecuzione delle prestazioni previste dal presente contratto (quali, a titolo esemplificativo, i costi per la conduzione dello studio legale, i costi per il personale e per i collaboratori dello studio, le spese vive per lo svolgimento delle

attività presso gli uffici giudiziari) sono a carico del professionista.

5. Il Comune di Venezia riconoscerà, in aggiunta al corrispettivo di cui sopra, il rimborso delle sole spese anticipate dal professionista su esplicita richiesta dell'Avvocatura (quali, a titolo esemplificativo, contributi unificati, bolli, spese per notifiche e per richiesta copie) e delle spese vive di trasferta per l'attività prestata dinanzi al Giudice di Pace di Egna e dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa.

6. La stazione appaltante Comune di Venezia stipula con l'affidatario un contratto a misura. Il corrispettivo sarà riferito a quanto effettivamente richiesto dalla stazione appaltante e regolarmente eseguito dall'affidatario. Il Comune di Venezia non si obbliga a garantire la corresponsione all'affidatario di un importo minimo, essendo il corrispettivo del servizio determinato dalla quantità effettiva di incarichi affidati.

ART. 5 – PAGAMENTI

1. A seguito del conferimento degli incarichi di domiciliazione relativi alle cause già pendenti, che avverrà contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, il Comune di Venezia liquiderà in favore del professionista un acconto pari al 50% dell'importo dovuto in relazione alle cause affidate, dietro presentazione della corrispondente fattura elettronica.

2. Il professionista provvederà in seguito e con cadenza trimestrale alla presentazione di nota pro-forma con indicazione riassuntiva degli incarichi affidati, dell'attività svolta, degli eventuali provvedimenti conclusivi del giudizio.

Il comune di Venezia, previa verifica della corretta e regolare esecuzione del servizio e della corrispondenza all'attività effettivamente svolta, provvederà alla liquidazione di un acconto del 50% su ogni nuovo incarico affidato e alla liquidazione del saldo per gli incarichi relativi ai giudizi definiti nel trimestre di riferimento, invitando preventivamente il professionista ad emettere la fattura elettronica.

3. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente a fronte dell'acquisizione del documento di regolarità contributiva in corso di validità e della positiva verifica dell'adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i..

ART. 6 – INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Costituiscono causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

a) la mancata osservanza delle prescrizioni del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con delibera di G.C. n. 703 del 20.12.2013 e s.m.i., in ossequio a quanto disposto dal vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Venezia;

b) la mancata osservanza del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 09/10/2025 dall'ANCI Veneto, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture regionali e dall'UPI Veneto, in ossequio a quanto disposto dal vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Venezia;

c) il verificarsi, a seguito della sottoscrizione del contratto, di uno dei motivi di esclusione disciplinati dagli art. 94 e 95 del d. lgs. 36/2023;

d) l'inadempimento dell'obbligo previsto dall'art. 9, comma 4, lett. m) del presente contratto.

2. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento da parte del professionista degli obblighi previsti dal presente contratto.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi che precedono il Comune di Venezia si riserva in ogni caso il diritto di agire per il risarcimento dei danni subiti.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ

1. Il professionista assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno, anche se derivante da fatto dei suoi dipendenti o collaboratori, causato a cose o a persone nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

2. Il professionista si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune di Venezia da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in dipendenza di fatti direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del contratto.

ART. 8 - FACOLTÀ DI RECESSO

1. Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

2. Il diritto di recesso viene esercitato mediante l'invio di comunicazione scritta al professionista, a mezzo raccomandata R/R o posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno venti giorni.

3. In caso di esercizio del diritto di recesso, l'Amministrazione si impegna a corrispondere all'affidatario i compensi per l'attività svolta fino alla ricezione della comunicazione ed a rimborsare le eventuali spese anticipate dallo stesso.

ART. 9 – RESPONSABILE TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il professionista aggiudicatario accetta di essere designato 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. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "**GDPR**"), General Data Protection Regulation – "**GDPR**") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari riferiti a parti in causa, utenti, cittadini e terzi. 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. Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni meglio specificati in seguito, vengono fornite le specifiche istruzioni che dovranno essere seguite per l'assolvimento del compito assegnato.

2. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento dei dati personali per conto del Titolare del trattamento 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.

3. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento delle seguenti tipologie dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del presente Contratto.

4. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate, sebbene non in via esaustiva e dunque dovrà:

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

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

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

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

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

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

d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso il Contratto;

e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;

f. tenere i dati personali trattati per il Contratto separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

g. con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, dichiara e garantisce di possedere conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento dei dati personali, alle misure tecniche e organizzative da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei dati Personali trattati, di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia, ivi inclusi i nuovi obblighi previsti dal GDPR all'art. 32. Il Responsabile conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del GDPR, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi

di cui al Contratto. Il Responsabile in particolare si obbliga a:

(i) implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante (tabella A) e a 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;

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

(iii) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.

h. 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;

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

l. 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;

m. 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). Dovrà, inoltre, adottare, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

n. 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;

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

p. 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: avvocaturacivica@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;

q. 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: avvocaturacivica@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

r. 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;

s. 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;

t. garantire la stretta osservanza dell'incarico, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento dell'incarico medesimo;

u. rispettare la Normativa applicabile e adempiere gli obblighi previsti dall'incarico di cui trattasi, in modo da evitare che il Titolare incorra nella violazione di un qualunque obbligo previsto dalla Normativa applicabile

v. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;

z. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo sopra riportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato.

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 istruzioni.

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 del presente Atto.

6. Sub-responsabili

a) qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, dovrà presentare richiesta di autorizzazione alla stazione appaltante 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 fornirà al Titolare un report descrittivo per iscritto avente ad oggetto le attività di trattamento dei dati personali da devolvere al Sub-responsabile.

b) Obblighi verso il Sub-responsabile. Nel momento in cui il Titolare autorizza l'incarico di uno o più Sub-responsabili, il Responsabile:

(i) limiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi del presente capitolato; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

(ii) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nel presente Capitolato nella sua totalità nonché la possibilità di effettuare audit;

(iii) rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Titolare per il rispetto degli obblighi derivanti dal presente Capitolato per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile che comporti una violazione degli stessi.

7. Responsabilità

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 di qualsiasi natura (sia essa prevedibile, contingente o meno) derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. In particolare, il Responsabile tiene indenne il Titolare da qualsiasi perdita derivante:

(a) da qualsiasi violazione

(i) dei termini del presente Capitolato o

(ii) della Normativa applicabile, anche da parte di ogni sub-responsabile di cui si avvale; o

(b) dalla subfornitura o all'esternalizzazione di qualsiasi trattamento affidato a terzi soggetti.

8 . Risoluzione del Contratto

Fatte salve le disposizioni contenute nel presente capitolato in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono quanto segue.

Il Titolare, ai sensi dell'art. 1456 c.c., si riserva il diritto di risolvere il Contratto di cui il presente Atto costituisce parte integrante, inviando comunicazione al Responsabile mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato per le comunicazioni per l'esecuzione del Contratto, specificando la data effettiva di risoluzione, nel seguente caso: inadempimento del punto m del precedente comma 4 del presente articolo.

Tabella A - Misure tecniche e organizzative di sicurezza

L'implementazione delle Misure di sicurezza descritte rientra integralmente tra le obbligazioni del presente Contratto.

ID	<u>MISURE</u>	<u>DI SICUREZZA</u>
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).	
2	Formazione dipendenti sulla security.	
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.	
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.	
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.	

6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, di 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.

ART. 10 – SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE

1. La presente scrittura privata è registrata in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del TU 131/1986.
2. Sono a carico dell'affidatario senza diritto di rivalsa tutte le spese contrattuali, le imposte e tasse relative al perfezionamento e alla registrazione del contratto, più tutte le eventuali spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione del servizio in oggetto e dei singoli interventi, nonché tutte le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravino sul servizio oggetto del presente contratto.

ART. 11 – FORO ESCLUSIVO

Le parti convengono che le eventuali controversie in ordine all'interpretazione ed all'applicazione del presente contratto sono devolute alla cognizione esclusiva del Foro di

Venezia.

Venezia,
per il Comune di Venezia Avv. Antonio Iannotta
il professionista Avv. Paola La Guardia

"Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. d.lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D.Lgs 7/3/2005 n.82."