



COMUNE DI  
QUARTO D'ALTINO  
CITTÀ ARCHEOLOGICA

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI  
PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUARTO D’ALTINO  
PER UN PERIODO DI CINQUE ANNI**

**DAL 01.01.2023 AL 31.12.2027**

**C.I.G.: 9376921001**

## **INDICE:**

ART.	1	OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
ART.	2	DURATA DEL CONTRATTO
ART.	3	IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO
ART.	4	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART.	5	MODALITA’ DI SVOLGIMENTO
ART.	6	LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE
ART.	7	ESECUZIONE DEI SERVIZI IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	8	PERSONALE - REQUISITI – NORME APPLICABILI
ART.	9	ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI
ART.	10	ORARI DI SERVIZIO
ART.	11	CLAUSOLA SOCIALE
ART.	12	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO
ART.	13	CONTROLLI SUL SERVIZIO
ART.	14	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	15	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	16	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA’
ART.	17	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	18	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	19	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	20	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	21	REVISIONE PREZZI
ART.	22	RECESSO
ART.	23	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	24	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	25	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	26	DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	27	NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL’ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)
ART.	28	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI
ART.	29	CONTROVERSIE
ART.	30	DISPOSIZIONI FINALI
ART.	31	RINVIO A NORME E REGOLAMENTI
ART.	32	CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

## **ART. 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il Comune di Quarto d’Altino garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all’informazione ed alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio della Biblioteca Comunale.

La Biblioteca comunale svolge una funzione essenziale per l’apprendimento permanente e lo sviluppo culturale sia dell’individuo che dei gruppi sociali fornendo l’accesso alla conoscenza e all’informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della comunità senza distinzione di razza, nazionalità, età, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione; ciò al fine di assicurare il libero esercizio dei diritti di cittadinanza.

Compito primario della Biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l’impiego del tempo libero.

Costituisce oggetto della gara l’affidamento di servizi bibliotecari della Biblioteca comunale (meglio specificati nell’art. 4 a Ditta esterna qualificata nel settore.

Trattasi di servizio di cui all’allegato IX del codice dei contratti, D.Lgs 50/2016 (CPV 92511000-6)

## **Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

L’incarico avrà la durata di cinque anni con decorrenza dal 01.01.2023 fino al 31.12.2027.

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per esigenze legate all’espletamento della nuova procedura di gara per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi, con comunicazione alla Ditta mediante PEC almeno 30 giorni prima della naturale scadenza.

Nel caso in cui l’Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d’ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

L’amministrazione, si riserva, infine, in base all’art. 106 comma 1, lettera a) del D.lgs n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino al 20% e in ogni caso fino alla concorrenza del budget di Progetto o di diminuirle del 20% massimo dell’importo contrattuale.

L’attivazione di tali opzioni avverrà, di volta in volta, mediante PEC, con un preavviso di 5 giorni lavorativi, che potrà essere ridotto in caso di urgenza.

## **ART. 3 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO**

**L’importo complessivo presunto a base di gara dell’appalto, per l’intero periodo di cinque anni, è di € 125.365,00 (centoventicinquemilatrecentosessantacinque/00), IVA esente ai sensi dell’art.10 punto 22 del DPR 633/1972, comprensivi di € 1150,00 (millecentocinquanta/00) per oneri della sicurezza per l’intero periodo contrattuale, relativi ai rischi da interferenze non soggetti a ribasso, di cui all’art. 26, terzo comma, del D.Lgs 81/2008, (vedi DUVRI allegato alla documentazione della procedura).**

L’importo complessivo dell’appalto comprensivo della proroga di quattro mesi, ai sensi dell’art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 è pari ad € 133.722,66 (centotrentatremilasettecentoventidue/66), IVA esente ai sensi dell’art. 10 punto 22 del DPR 633/1972.

Non sono ammesse offerte in aumento. Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei seguenti casi:

- Chiusura per brevi periodi (es.: in caso di ponti festivi) o per cause di forza maggiore;
- Esigenza di modificare gli orari di apertura al pubblico e di servizio;
- Operazioni straordinarie di catalogazione o scarto;
- Aperture straordinarie connesse ad iniziative culturali e promozionali;
- Implementazione di servizi all'utenza;
- Revisione prezzi di cui all'art. 21.

Tali variazioni saranno contenute entro il limite del 20% in aumento e in ogni caso fino alla concorrenza del budget di Progetto e del 20% in diminuzione dell'importo complessivo.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti alla Ditta affidataria a causa della riduzione del corrispettivo conseguente a variazioni apportate entro il limite percentuale indicato.

#### **Art. 4 – SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il servizio presso la Biblioteca dovrà essere prestato nei giorni e negli orari di cui all'art. 10.

La Ditta, tramite i propri operatori, dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- a) Iscrizione degli utenti e gestione dell'anagrafica condivisa con il Polo Bibliotecario Veneto;
- b) servizio di reference bibliografico, assistenza all'utenza, attività di prestito libri, prestito interBibliotecario;
- c) rassegna stampa giornaliera per uso interno, da quotidiani forniti dal Comune;
- d) attività relative al progetto regionale di " Misurazione e valutazione dei servizi Bibliotecari del Veneto";
- e) controllo morosità e gestione solleciti;
- f) cura degli acquisti con visione delle novità librerie;
- g) gestione abbonamenti periodici;
- h) cura delle attività di promozione alla lettura in Biblioteca, ivi comprese le attività in collaborazione con gli uffici comunali competenti e l'Istituzione scolastica;
- i) servizio di catalogazione del patrimonio bibliografico;
- j) vigilanza in generale e gestione eventuali emergenze;
- k) gestione del servizio Internet e servizio fotocopie;
- l) collaborazione con il Polo Regionale Veneto (SBN VIA) e il Servizio Cultura Città Metropolitana di Venezia;
- m) predisposizione di un report a cadenza almeno quadrimestrale riguardante l'andamento dei servizi attivi presso la Biblioteca completa di dati;
- n) recupero materiale dei libri dagli scaffali e successiva ricollocazione;
- o) attività di prima informazione ai cittadini e ai turisti sui principali punti di interesse del territorio e per la distribuzione di materiale gratuito (volantini, depliant, mappe, ecc);

- p) organizzazione eventi attività culturali aperte a varie fasce d'età della cittadinanza, anche in orario straordinario di apertura della biblioteca ed anche in luoghi diversi dalla biblioteca stessa;
- q) conteggio manuale presenze in biblioteca;
- r) aggiornamento delle pagine web, siti e portali di riferimento del Comune e della biblioteca e social (facebook, instagram, ecc);
- s) foderatura mediante sistema Colibrì o altro, con materiale fornito dalla biblioteca;
- t) sistemazione e gestione del magazzino giornali e riviste arretrate;
- u) emissione ricevute non fiscali per incassi vari (fotocopie, rimborsi, ecc);
- v) gestione mailing list/newsletter;
- w) predisposizione bibliografie tematiche;
- x) servizio di catalogazione ex novo di nuove accensioni e recupero del pregresso, in particolare di carattere locale, con conoscenza degli standard di catalogazione ISBD-NBM, REICAT, nuovo Soggettario, Classificazione Dewey ecc;
- y) supporto nell'organizzazione di incontri per il coinvolgimento delle scuole del territorio.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di garantire la massima puntualità nell'osservanza degli orari di apertura al pubblico e di assicurare, al fine di garantire la continuità del servizio, entro 48 ore la sostituzione del personale assente per qualunque ragione.

Inoltre, dovrà essere prestata la massima cura nelle seguenti attività:

#### Apertura

- apertura dei locali e disattivazione del sistema di allarme;
- preparazione ossia messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche, a disposizione del pubblico (catalogo, banche dati, pc, stampanti);
- predisposizione di tutti i locali della Biblioteca: accensione delle luci, apertura balconi (quando necessario anche durante la giornata);
- smistamento della posta;
- cura delle bacheche di avvisi, degli espositori di materiale informativo e degli espositori di materiale documentario;
- quando necessario spostamento tavoli e sedie e predisposizione sala per iniziative;
- altre attività e servizi complementari alla realizzazione del servizio.

#### Chiusura

- recupero e custodia degli oggetti smarriti dagli utenti;
- controllo accurato dell'uscita di tutti gli utenti dalle sale;
- chiusura delle finestre (balconi e vetri);
- chiusura a chiave del portone e attivazione sistema di allarme.

### **Art. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Le prestazioni descritte all'art. 4 del presente Capitolato devono essere improntate ad un alta qualità della prestazione ed a criteri di:

- ascolto attivo, feedback e rielaborazione delle richieste degli utenti;

- comunicazione cortese ed empatica;
- osservazione partecipe dei comportamenti e degli stili e pratiche di lettura e dei bisogni informativi ed uso ragionato delle risorse e servizi per lo stimolo e la soddisfazione delle richieste degli utenti;
- didattica attiva delle risorse, improntata a scelte di sviluppo delle capacità autonome dei pubblici di “leggere” e di utilizzare le opportunità culturali e di informazione;
- conoscenza delle varietà e complessità delle raccolte e dei servizi, delle risorse e fonti di informazione, secondo la specificità delle diverse aree, in modo da promuoverne un uso trasparente, consapevole ed integrato;
- comunicazione interculturale;
- capacità di operare in team;
- capacità organizzative e di interrelazione tra gli eventi per quanto riguarda il supporto per la proposta culturale.

La ditta affidataria si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme e disposizioni relative al funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singolo servizio.

#### **Art. 6 –LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

L’incarico si svolge all’interno della Biblioteca comunale nei locali di Piazza San Michele n. 1

Sono utilizzate attrezzature ivi già disponibili. Il software attualmente in uso è il SEBINA NEXT.

Poiché il servizio si svolge in assenza del personale di ruolo, gli operatori sono posti nelle condizioni di accedere ai locali, nei giorni e negli orari stabiliti, in modo autonomo.

Negli stessi giorni e negli stessi orari, gli operatori sono responsabili dell’apertura e della chiusura della sede della Biblioteca.

#### **ART. 7 – ESECUZIONE DEI SERVIZI IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell’art. 32, comma 10, lett.b) del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.

L’Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d’urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 20;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 17;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al successivo art. 8.

#### **Art. 8 - PERSONALE – REQUISITI – NORME APPLICABILI**

I requisiti professionali minimi richiesti al personale impiegato nei servizi Bibliotecari sono:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza di almeno tre anni di lavoro continuativi in un servizio di Biblioteca, con particolare riguardo ai rapporti con l’utenza (comunicazione front-office, reference, assistenza, ecc.);
- conoscenza del progetto regionale di “ Misurazione e valutazione dei servizi Bibliotecari del Veneto”;
- buone conoscenze generali di biblioteconomia, come quadro di riferimento per lo svolgimento consapevole e flessibile di azioni quali:

- la decodifica di informazioni e rappresentazioni bibliografiche;
  - consultazione mirata dei cataloghi. ,
  - un'adeguata conoscenza dei principali strumenti catalografici (ISBD, CDD, Soggettario, REICAT);
  - conoscenza delle modalità di ricerca bibliografica offerte dal programma SEBINA NEXT e capacità di utilizzo al meglio delle potenzialità che queste offrono, anche nella versione consultabile attraverso videoterminale (interfaccia per l'utenza, portali BinP e Bimetrove);
- conoscenza della rete Internet e dei principali software di rete;
  - conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
  - capacità di utilizzo dei programmi di videoscrittura, gestione database e foglio elettronico più comuni (allo scopo di redigere documenti richiesti o liste di materiale posseduto);
  - una conoscenza adeguata in materia di sicurezza, di antincendio e di primo soccorso, con formazione ai sensi del D.,Lgs. 81/2008.

Anche gli operatori in sostituzione temporanea dovranno possedere i requisiti indicati.

Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D.Lgs 4 marzo 2014 n. 39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori. Pertanto dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli artt. 600 bis, 609 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Per le necessarie verifiche, è obbligo trasmettere prima dell'avvio del servizio, e comunque almeno 15 giorni prima, i curriculum vitae e copia dei titoli di studio e dei corsi di formazione sopra indicati, il livello di inquadramento degli addetti da destinare al servizio nonché la dichiarazione dell'affidatario di aver richiesto ed ottenuto la dichiarazione ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 313/2002.

I requisiti richiesti al personale impiegato nei servizi in fase di accesso all'appalto dovranno essere garantiti durante tutto il periodo di esecuzione dello stesso in particolare: titoli di studio, esperienze professionali, formazione e la dichiarazione di cui all'art. 25 bis DPR 313/2002.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di uno qualunque degli operatori, indicandone i motivi alla ditta affidataria, la quale avrà l'obbligo di sostituirlo con altro personale idoneo.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo di affidamento dei servizi.

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi, il coordinamento tecnico e controllo di gestione della Biblioteca sono esercitate dall'Ente appaltante attraverso l'ufficio competente.

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare al Comune il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico di un referente che cura la realizzazione e il buon andamento del servizio stesso, coordina l'attività degli operatori ed avrà il compito di tenere i collegamenti con il Comune.

#### **ART. 9 – ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI**

I dipendenti della Ditta affidataria devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica mantenendo il massimo riserbo su tutto ciò di cui verranno a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni; non debbono aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione.

In particolare la Ditta affidataria verifica che il personale:

- vesta con decoro e sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento personale, esposto in modo ben visibile;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regali.

La Ditta affidataria è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle disposizioni del presente articolo.

#### **ART. 10 - ORARI DI SERVIZIO**

La presenza degli operatori della Ditta in Biblioteca è prevista per **26 ore settimanali**, di cui almeno 24 di apertura al pubblico e 2 di back-office, **cinque giorni alla settimana per 49 settimane all'anno**.

#### **ORARIO ATTUALE BIBLIOTECA COMUNALE**

<b>GIORNI</b>	<b>ORARI</b>
Lunedì	chiuso
Martedì	9.30-12.30 / 15.00-18.00
Mercoledì	9.30-12.30 / 15.00-18.00
Giovedì	15.00-18.00
Venerdì	9.30-12.30 / 15.00-18.00
Sabato	9.30-12.30
Domenica	chiuso

L'orario di servizio e apertura della Biblioteca sarà definito dall'Amministrazione comunale prima dell'avvio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- tenere chiusi i servizi per brevi periodi (ad es. in caso di ponti festivi) o per cause di forza maggiore (ivi comprese fattispecie di emergenze sanitarie) – adottare un orario di servizio e di apertura diverso e/o ridotto;
- modificare gli orari di apertura al pubblico e di servizio, sia in aumento che in diminuzione.

Non è computato nell'orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore negli spostamenti da casa e/o dalla sede della Ditta alla Biblioteca Comunale.

**La Ditta si impegna comunque a garantire la partecipazione degli operatori ad attività culturali ed iniziative istituzionali** tipiche della gestione Bibliotecaria (es. visite di classe, presentazioni di libri, incontri con l'autore, letture animate...), anche in orario serale e/o festivo **senza maggiorazione del costo a carico del Comune, per 15 ore annue.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o ampliare le ore da destinare ai servizi per variazioni dell'orario di apertura al pubblico e/o per particolari esigenze di servizio. In caso di ore aggiuntive, anche in orario serale o festivo, l'integrazione del corrispettivo sarà determinato in proporzione al costo offerto in sede di gara dalla ditta affidataria e fatte salve le proposte migliorative.

#### **ART. 11 - CLAUSOLA SOCIALE (passaggio di gestione)**

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016 e delle linee guida n. 13 dell'ANAC, approvate con delibera dell'Autorità n. 114 del 13/02/2019, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'appaltatore aggiudicatario si obbliga ad assumere prioritariamente i lavoratori presenti nel precedente appalto, garantendo compatibilmente con la sua organizzazione e le mutate esigenze tecnico - organizzative – il rispetto degli accordi attualmente in vigore e scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché quella integrativa aziendale e sottoscritti dagli attuali appaltatori e dalle OO.SS.LL. (vedi tabella scheda personale impiegato).

#### **ART. 12 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO**

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il committente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ha l'obbligo di redazione del DUVRI che verrà messo a disposizione tra la documentazione di gara.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli artt. 59 e 60 del D.Lgs. 81/2008.

#### **ART. 13 - CONTROLLI SUL SERVIZIO**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento dei servizi nonché il rispetto degli oneri posti a carico della Ditta affidataria nei modi e con le

modalità ritenute più idonee.

#### **ART. 14 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione Comunale viene allegato al presente Capitolato.

Contestualmente alla comunicazione di aggiudicazione definitiva, e comunque prima dell'avvio del servizio, verrà indetta una riunione per la valutazione congiunta dei rischi connessi all'appalto, al fine della predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze da allegare al contratto.

Si precisa che per questo appalto, come indicato nel DUVRI, il Committente si avvale delle squadre addetti emergenze dipendenti della Ditta appaltatrice, con formazione rischio medio.

#### **ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo viene effettuato mensilmente a seguito di presentazione di fattura pari ad 1/12 (un dodicesimo) della quota annuale del prezzo stabilito con l'aggiudicazione con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno, sulla base delle prestazioni effettuate ed accertate dal direttore dell'esecuzione, che provvede alla verifica della correttezza della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Le fatture, intestate a Comune di Quarto d'Altino, Piazza San Michele n. 48,30020 Quarto d'Altino (Venezia), devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio. Inoltre dovranno riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55: UFDJUK.

**Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto su presentazione di regolare documento contabile entro i termini previsti dalla vigente normativa in materia.**

In caso di inadempienze da parte della Ditta affidataria, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 16 del presente Capitolato. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato. Ai sensi dell'art. 105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione di apposito DURC.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

#### **ART. 16 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA'**

La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare l'indicazione del codice CIG. Inoltre, il pagamento delle fatture all'aggiudicatario potrà avvenire solamente sul conto corrente "dedicato" del quale è necessario vengano forniti gli estremi alla stazione appaltante secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136 come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187. Non vi è obbligo

di accensione di nuovi conti correnti. Può essere utilizzato anche un conto corrente già esistente del quale è necessario comunicare gli estremi entro sette giorni dall'utilizzo per le operazioni finanziarie, mentre per un nuovo conto il termine è di sette giorni dall'accensione. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie determina la risoluzione di diritto del contratto.

La Ditta affidataria si impegna altresì a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "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 9 gennaio 2012 tra il Ministero dell'Interno, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto come recepite dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12.12.2013, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, **di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dei servizi**, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi **(RCT)** per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta:
  - la responsabilità civile personale dei dipendenti della Ditta, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze della stessa, per lo svolgimento delle attività di servizio;
  - la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro **(RCO)** con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o

franchigie. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

#### **ART. 18 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

<b>Inadempimento</b>	<b>Penale</b>
Ritardo nell'avvio del servizio	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'attivazione delle opzioni entro i termini previsti	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
Diffformità delle prestazioni e/o inadempienze inerenti il livello qualitativo del servizio	€ 150,00 per ogni episodio rilevato
Immissione in servizio di operatori privi dei requisiti richiesti	€ 150,00 per ciascun operatore e per ogni giorno di immissione in servizio
Mancata sostituzione dell'operatore entro 1 giorno dalla richiesta	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
Atteggiamento dell'operatore non corretto nei confronti degli utenti e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico, rilevato dall'Amministrazione comunale e/o da reclami e/o formali segnalazioni da parte dell'utenza	€ 150,00 per ogni episodio rilevato
Assenza dell'operatore negli orari di apertura al pubblico	€ 100,00 per ogni ora di assenza e per ogni operatore
Mancato rispetto dell'orario di apertura al pubblico	€ 100,00 per ogni episodio
Mancato rispetto di uno o più elementi che hanno portato all'acquisizione di punteggi in sede di valutazione dell'offerta tecnica	€ 150,00 per ogni omissione
Mancata attuazione delle proposte migliorative offerte in sede di gara	€ 150,00 per ogni offerta migliorativa non prestata o non attuata entro i termini previsti
Mancato rispetto del "Progetto di assorbimento" presentato in sede di gara e previsto da capitolato	€ 150,00 per ciascuna violazione

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 5% dell'importo del contratto;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo ove previsto e salvo diverse disposizioni legislative;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 8 del presente Capitolato (inclusa la formazione offerta in gara) dopo la prima contestazione;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e perita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- qualora l'appaltatore sospenda in tutto o in parte, di propria iniziativa, l'esecuzione del contratto;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine indicato all'art. 20;
- protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni;
- contegno abituale scorretto verso l'utenza da parte del personale dell'appaltatore adibito al servizio dopo la terza contestazione;
- mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto all'art. 11 del presente capitolato dopo la prima contestazione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito della ditta affidataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione comunale.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti della Ditta affidataria per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la stessa Ditta affidataria rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

## **ART. 19 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

## **ART. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA**

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione fissata nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

La determinazione dell'importo della garanzia è disciplinato dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I.: Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia; se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia. Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

**N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.**

## **ART. 21 - REVISIONE PREZZI**

Ai sensi dell'art. 29 del D.L. n. 4 del 27.01.2022 convertito, a partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto. La revisione dei prezzi può essere richiesta

una sola volta per ciascuna annualità. La richiesta dovrà pervenire a mezzo PEC entro 45 giorni dalla scadenza di ciascuna annualità, successiva alla prima.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

#### **ART. 22 – RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta affidataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

#### **ART. 23 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

La ditta affidataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui al Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 24 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto divieto all'operatore economico aggiudicatario di cedere, il presente contratto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d. del d.lgs. 50/2016.

All'aggiudicatario è concessa la possibilità del subappalto del servizio secondo le disposizioni dell'art. 105, del d.lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 25 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

## **ART. 26 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

A tutti gli effetti del contratto, l'operatore economico elegge domicilio presso la sua sede legale.

## **ART. 27 - NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

1. Oggetto del trattamento. Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta affidataria è nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell'Amministrazione comunale (di seguito Titolare). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

2. Durata dei trattamenti. Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi, il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

3. Istruzioni documentate art. 28, comma 3, del Regolamento UE 2016/679. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare:

- adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
  - a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
  - b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;

- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
  - se si raccolgono dati per conto dell'Amministrazione, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
  - vigilare - anche secondo le prassi istituite ed in accordo con il Titolare - che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta affidataria si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
  - assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
  - se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 – 22 del Regolamento;
  - se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
  - comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati in azienda.

La Ditta affidataria si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto nel presente Capitolato.

4. Garanzie prestate dal Responsabile. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta affidataria esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto.

Conseguentemente i dati non saranno:

1. utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
2. oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
3. duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.

In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare.

5. Registro categorie di attività di trattamento. Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

6. Sub-responsabili. Manleva. Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del subresponsabile.

Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-responsabili.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

7. Obblighi di collaborazione. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di

accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità.

Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che la nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

#### **ART. 28 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI**

La Ditta affidataria prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 14.04.2022, reperibile sul sito internet comunale alla voce "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali".

L'impresa si impegna, altresì, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, approvato con delibera di Giunta comunale n. 7 del 30.1.2014 e reperibile sul medesimo sito internet alla voce "Amministrazione Trasparente – Personale – Codice disciplinare".

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 18.

#### **ART. 29 – CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Venezia.

#### **ART. 30 - DISPOSIZIONI FINALI**

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale;
- dal D.Lgs. 50/2016 limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'all. IX e a quelli indicati nella documentazione di gara;
- dal "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 9 gennaio 2012 tra il Ministero dell'Interno, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto come recepite dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12.12.2013.

### **ART. 31 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai Regolamenti vigenti in materia.

### **ART. 32 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

Art. 7 “Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto”;

Art. 15 “Fatturazione e pagamento”;

Art. 18 “Penalità e risoluzione del contratto”;

Art. 19 “Esecuzione in danno”;

Art. 20 “Garanzia definitiva”

Art. 21 “Revisione prezzi”

Art. 22 “Recesso”;

Art. 23 “Cessione di azienda e modifica ragione sociale della Ditta”;

Art. 24 “Subappalto e cessione del contratto”;

Art. 25 “Scorrimento graduatoria di gara”;

Art. 26 “Domicilio legale della Ditta aggiudicataria”;

Art. 28 “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – codice di comportamento dei dipendenti”;

Art. 29 “Controversie”;

Art. 31 “Rinvio a norme e regolamenti”.