



Città di **CASTELFRANCO VENETO**

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva: 00481880268 – Sito web: www.comune.castelfrancoveneto.tv.it

Email: info@comune.castelfranco-veneto.tv.it - Pec: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI DEREGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE E ALTRI ORGANI COLLEGIALI.

ART. 1 OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina del servizio di deregistrazione e trascrizione dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e altri organi collegiali.

L'obiettivo del servizio consiste nel garantire nel complesso la corretta, tempestiva e integrale trasposizione degli argomenti e dei contenuti delle diverse sedute istituzionali, in forma scritta, al fine di consentire l'ordinaria redazione degli atti amministrativi che si rendano di volta in volta necessari, con particolare riguardo ai verbali delle sedute di Consiglio Comunale e altri organi collegiali. Si presume un numero indicativo di n. 120 ore di registrazione annuale.

Nel servizio, di cui al presente Capitolato, sono comprese tutte le attività connesse allo svolgimento del servizio medesimo, così come regolamentate dal presente Capitolato.

Le disposizioni di cui al presente Capitolato saranno sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme che dovessero entrare in vigore successivamente alla pubblicazione della gara in oggetto.

ART. 2 DURATA DELL'AFFIDAMENTO E OPZIONI

L'affidamento del servizio di deregistrazione e trascrizione dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e altri organi collegiali è della durata di 4 (quattro) anni, da novembre 2025 a ottobre 2029, secondo quanto predisposto dal successivo art. 4 del capitolato speciale d'appalto, con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Il Comune di Castelfranco Veneto (TV) si riserva la facoltà di attivare l'opzione di modificare la durata del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del D. Lgs 36/2023 e dell'art. 1331 del Codice Civile, affidando all'aggiudicatario la ripetizione dell'appalto alle condizioni di cui al presente capitolato, per 1 (uno) ulteriore anno, a discrezione dell'Amministrazione e se consentito dalla normativa vigente, alle medesime condizioni e prezzi, esercitando tale opzione prima dei 90 (novanta) giorni antecedenti la scadenza naturale del contratto.

L'opzione potrà essere attivata ad insindacabile giudizio del Comune di Castelfranco Veneto, con comunicazione all'operatore economico, a mezzo di posta elettronica certificata, del relativo provvedimento di adesione all'opzione e di impegno della relativa spesa, entro il termine sopra indicato.

In quanto anche solo opportuno, il Comune di Castelfranco Veneto potrà decidere di non avvalersi del diritto di opzione, propendendo per l'esperimento di una nuova procedura di affidamento, senza che vi sia obbligo di motivazione alcuna. Dal previsto diritto di opzione, infatti, non discende alcun diritto o aspettativa per l'individuando affidatario. Non viene previsto alcun corrispettivo per i diritti di opzione riservati al Comune di Castelfranco Veneto.

ART. 3 VALORE CONTRATTUALE

Il valore contrattuale per servizio di deregistrazione e trascrizione dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e altri organi collegiali della durata di 4 anni, da novembre 2025 a ottobre 2029, è determinato dal prezzo offerto ed è stimato nel valore massimo di **Euro 16.128,00**, iva esclusa.

L'importo complessivo dell'affidamento, comprensivo dell'eventuale opzione di modifica di durata del contratto per 1 (uno) ulteriore anno, è di **Euro 20.160,00**, iva esclusa (corrispondente alla

somma di **Euro 16.128,00**, iva esclusa, relativi al periodo contrattuale di 4 anni, e di Euro 4.032,00, iva esclusa, relativi al periodo opzionale di 1 ulteriore anno).

Tale importo è puramente indicativo e non vincola in alcun modo il Comune che procederà al pagamento dei servizi effettivamente resi e documentati. Verranno liquidate solamente le prestazioni rese a seguito di trasmissione di una specifica e documentata richiesta di fornitura, nella quale saranno ordinate le prestazioni, al prezzo pattuito nell'offerta.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessaria una modifica del contratto, si rinvia alla disciplina di cui all'art 120, commi 1,2 e 3, del D.Lgs 36/2023.

ART. 4 INDICAZIONI TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO

Il servizio prevede le seguenti caratteristiche:

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale o della Commissione o di altra riunione istituzionale - con indicati la data e l'ordine del giorno delle sedute - verrà tempestivamente comunicato all'operatore economico, a mezzo telefono o email, da parte del Servizio Segreteria Organi Istituzionali del Comune di Castelfranco Veneto.
2. Il Comune di Castelfranco Veneto provvederà di norma ad inviare all'operatore economico, attraverso il sistema di posta elettronica del Comune o mezzo equivalente, il file audio in formato MP3, o altro formato audio, con la registrazione dei lavori da trascrivere ed il file in formato .pdf della minuta redatta relativa alla seduta. Si fa presente che il Comune attua delle trasmissioni in streaming sul canale Youtube raggiungibile dal seguente link <https://www.youtube.com/channel/UC89Rjd6l6fpVhEgRAOY8jww>.
3. L'operatore economico sarà considerato, ad ogni effetto, depositario del materiale e dei supporti consegnati. A trascrizione conclusa, l'operatore economico dovrà provvedere alla eliminazione del file audio contenente la registrazione delle sedute dai propri archivi informatici.
4. Al fine di facilitare la trascrizione, entro le ore 12.00 della mattinata successiva alla seduta, il competente Ufficio trasmetterà, a mezzo email o mezzo equivalente, copia della minuta redatta dal soggetto verbalizzante, con riportati l'ordine del giorno, l'appello, il cognome del soggetto interveniente e l'esito delle votazioni.
5. L'operatore economico dovrà trascrivere fedelmente il dibattito in maniera revisionata ed indicizzata, indicando il nome dell'interveniente laddove possibile, comunque valorizzando i diversi interventi in maniera separata, riportando altresì l'esito delle votazioni e annotando - conformemente alla minuta compilata dai soggetti preposti - l'ingresso e l'uscita dall'aula dei Consiglieri e altri partecipanti durante la seduta. L'operatore economico dovrà assicurare la fedele riproduzione scritta di tutti gli interventi succedutisi nel corso di una seduta.
6. Le trascrizioni delle registrazioni devono essere integrali, senza omissione di alcuna parte o modifica rispetto alla registrazione stessa. Il testo deve contenere la punteggiatura necessaria da permetterne una lettura corretta e scorrevole. Dovrà essere prontamente segnalata ogni eventuale difformità che si rilevi, in base alla registrazione, rispetto a quanto indicato nella minuta (a mero titolo esemplificativo, proclamazione dell'esito del voto o altro). Qualora si riscontrassero inesattezze\errori\omissioni, il Comune si riserva di richiedere la correzione e/o il completamento del lavoro svolto, senza che ciò comporti spese supplementari, e l'operatore economico deve adempiere a quanto richiesto entro 24 ore.
7. La trascrizione delle sedute dovrà essere fornita in formato WORD secondo l'impaginazione che verrà indicata dal Servizio Segreteria Organi Istituzionali.
8. La trascrizione delle sedute dovrà essere trasmessa per posta elettronica agli indirizzi email indicati entro 72 ore dall'invio del file audio ovvero, per le registrazioni superiori alle tre ore e mezza (3 e ½), entro 120 ore. Ove ricorrano particolari motivi di urgenza da parte del Comune, la consegna dei punti ritenuti urgenti dovrà essere effettuata – senza aumento del corrispettivo – entro 9 ore diurne per le registrazioni fino a 1 ora (1), entro 24 ore per le registrazioni fino ad un'ora e mezza (1 e ½) ed entro 48 ore per le registrazioni fino a due ore e mezza (2 e ½).
9. Tutti i termini di consegna sopra descritti che cadano in giorni festivi si intendono differiti al primo giorno lavorativo utile.
10. Qualora, per qualunque causa, la trasmissione per posta elettronica non fosse possibile (o non andasse, comunque, a buon fine), entro i termini sopra descritti l'operatore economico dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla materiale consegna, presso la sede municipale, delle trascrizioni su chiavetta USB.

11. Il corrispettivo per i minuti verrà calcolato dividendo il prezzo orario offerto per 60 e moltiplicando il risultato per i minuti effettivamente trascritti. Non potranno essere addebitati gli eventuali minuti di registrazione durante i quali le sedute vengano, per qualunque ragione, sospese o non registrate.
12. Qualora l'Ufficio si dovesse avvalere di altri locali (anche se ubicati in altra sede all'interno del territorio comunale) e/o di altri mezzi di registrazione, l'operatore economico dovrà adeguarvisi senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.
13. Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, l'operatore economico dovrà comunicare il nominativo di una persona fisica che sarà ritenuta principale riferimento valido per ogni comunicazione relativa al servizio.
14. L'operatore economico dovrà ottemperare a tutti gli obblighi previsti verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e assumere tutti gli oneri relativi, esonerando il Comune da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio. Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge, l'operatore economico è tenuto a presentare apposita garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 - esclusivamente sotto forma di fideiussione - e art. 53 del D. Lgs 36/2023, ai quali si rinvia.
15. Il Comune dispone di una postazione di registrazione composta da un computer con sistema operativo Windows, collegato ad una unità di gestione di microfoni wireless "Quinta CU", una unità microfonica presidente "Quinta MU23" e diciotto unità microfoniche delegato "Quinta MU21". Per le videoriprese, dispone altresì di due telecamere AXIS M1125 fisse. Dispone inoltre di una licenza Zoom installata nel PC per la registrazione audio/video, per lo streaming sul canale Youtube dedicato, nonché al fine di consentire eccezionalmente ai Consiglieri di partecipare in videoconferenza alla seduta di Consiglio Comunale. In alternativa, le sedute potranno essere registrate sul disco fisso di un PC (fisso o portatile). Eventuali aggiornamenti della strumentazione sopra indicata non comporteranno modifiche al presente contratto.

In ogni caso, il Comune procederà al pagamento dei servizi effettivamente resi e documentati.

ART. 5 ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO, MODALITÀ E PRESCRIZIONI

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte.

L'aggiudicatario dovrà:

1. espletare l'attività in modo corretto, assicurando la presenza di personale esperto;
2. nominare e comunicare al Comune un referente generale del servizio reperibile tramite telefono cellulare e mail in qualsiasi momento durante il periodo di svolgimento delle attività;
3. munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi prescritti dalla Legge e dai Regolamenti, anche, nel caso in cui si rendano necessari, in corso di esecuzione del contratto, all'esercizio delle attività;
4. attenersi ad ogni prescrizione che verrà stabilita dai competenti uffici;
5. garantire, tramite propri incaricati, un collegamento costante con la Stazione Appaltante, favorendo uno stretto coordinamento tra le parti, partecipando anche agli eventuali incontri richiesti;
6. attenersi, durante lo svolgimento del servizio, alle direttive che saranno impartite dalla Stazione Appaltante e accettare, in ogni momento, verifiche sull'andamento delle stesse;
7. non far uso, né direttamente, né indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, dell'incarico affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
8. garantire tutte le condizioni di sicurezza del personale impiegato, osservando le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale che disciplinano i contratti di servizi, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e di ogni altra disposizione normativa applicabile al personale del servizio di cui trattasi, siano essi dipendenti, collaboratori o soci. L'Operatore Economico aggiudicatario è, pertanto, responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza, anche se, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., non sussiste l'obbligo di redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.);
9. impiegare personale, regolarmente assunto con contratto secondo le normative vigenti (fiscali, sanitarie), con una comprovata professionalità per il servizio richiesto. L'Operatore Economico

aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale di tutto il personale coinvolto nell'appalto.

ART. 6 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune, in qualità di Cliente, assume l'obbligazione del pagamento del corrispettivo, determinato in sede contrattuale, in base all'offerta presentata, con riferimento al servizio effettivamente reso.

ART. 7 CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa disporrà la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa, ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. 36/2023.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato l'interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la stessa comporta l'interruzione dell'esecuzione dell'appalto, ossia il relativo periodo non è computato nella durata complessiva del contratto.

All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra espresso.

ART. 8 CONDIZIONI DI APPALTO

Nell'accettare il servizio sopra designato l'appaltatore dichiara di aver valutato e tenuto conto nella formulazione dell'offerta di tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul nolo dei materiali, sul costo della manodopera e dei trasporti.

Il prezzo costituente l'offerta si intende presentato dall'Operatore Economico in base a calcoli di propria convenienza, a proprio rischio e non potrà subire revisioni per tutta la durata del contratto.

Il prezzo di aggiudicazione è, quindi, invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto e fino all'ultimazione della prestazione. L'Operatore Economico, pertanto, non avrà il diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costo dei materiali, perdite e per qualsiasi altra circostanza sfavorevole che possa verificarsi dopo l'aggiudicazione. L'appaltatore non potrà quindi eccepire, durante l'esecuzione dei lavori, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati. La sottoscrizione della documentazione relativa alla procedura di affidamento, compresa la richiesta di offerta e il capitolato speciale, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della documentazione stessa oltre che delle leggi, dei regolamenti e della normativa richiamata in materia di appalti di servizi.

Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopra citata; pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

ART. 9 SUBAPPALTO

Si rinvia alla disciplina prevista all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA

Fermo restando le assicurazioni obbligatorie per legge, come sopra già indicato l'operatore economico è tenuto a presentare apposita garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 - esclusivamente sotto forma di fideiussione - e dell'art. 53 del D. Lgs 36/2023, ai quali si rinvia.

ART. 11 PENALITÀ

In ogni caso, nell'esecuzione dei servizi ed a tutela della qualità degli stessi, l'aggiudicatario ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e contrattuali, nonché alle successive indicazioni fornite formalmente dalla Stazione Appaltante.

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella prestazione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- a) in caso di ritardo dell'adempimento della prestazione rispetto ai tempi previsti dell'art. 4 del presente Capitolato: misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo; le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale;
- b) qualsiasi inosservanza agli obblighi contrattuali non riportata esplicitamente nel presente capitolato che possa in qualche modo creare disservizio: da un minimo del 2 per mille ad un massimo del 10 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della PEC di contestazione.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Stazione Appaltante mediante ritenuta diretta sulla fattura relativa al periodo nel quale è adottato il provvedimento ovvero in alternativa ad incamerare la garanzia definitiva per la quota parte relativa ai danni subiti.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti alla Stazione Appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Al di fuori dei casi sopra richiamati, in caso di eventuali ulteriori prestazioni non conformi a quanto indicato nelle modalità di espletamento descritte nel Capitolato, verrà applicata una penale variabile tra lo 0,05‰ (zerovirgolazero cinquepermille) e il 5% (cinqueper cento) dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni inadempimento riscontrato e a seconda della gravità del medesimo.

ART. 12 STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, nella forma della scrittura privata non autenticata, utilizzando il format generato dal sistema di e-procurement MEPA di Acquistinretepa – CONSIP.

Il documento contrattuale generato dal MEPA, nel caso sia di valore superiore ad Euro 40.000,00, è soggetto all'imposta di bollo come definita nella tabella A, di cui all'allegato I.4 del D. Lgs. 36/2023. L'assolvimento di tale imposta dovrà avvenire con modalità telematica, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" - F24 ELIDE (RISOLUZ. N. 37/E 28/06/2023 Agenzia delle Entrate).

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvi i casi di risoluzione di diritto previsti dalle norme vigenti, che si intendono integralmente richiamati, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora, durante la sua esecuzione, l'Affidatario si renda colpevole di frode o grave negligenza, o contravvenga agli obblighi e alle condizioni stipulate. In tali casi i servizi saranno affidati ad altra ditta, gravando i maggiori oneri sulla ditta inadempiente.

La facoltà della Stazione Appaltante di risolvere il contratto sussiste inoltre nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- cessione, totale o parziale dei servizi.

La Stazione Appaltante, nei casi sopra indicati, può risolvere il contratto previa comunicazione all'interessato tramite posta elettronica certificata (PEC). In questo caso l'Affidatario avrà diritto solo al pagamento della parte del servizio regolarmente svolta e sarà passibile del danno derivante alla Stazione Appaltante dalla mancata esecuzione del servizio, dalla stipula di un nuovo contratto e dalla esecuzione d'ufficio.

ART. 14 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in dipendenza del presente del contratto stipulato in relazione al servizio in oggetto, sarà esclusivamente competente il Foro di Treviso.

ART. 15 FATTURAZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico.

Le fatture elettroniche dovranno riportare i dati di seguito indicati, che saranno comunicati all'Appaltatore con nota della stazione appaltante:

- Codice Univoco del Comune di Castelfranco Veneto: UFLO8N;
- Codice Identificativo Gara (CIG);
- Numero e data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione;
- Tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN.

La liquidazione ed il pagamento delle fatture elettroniche sarà effettuato entro trenta giorni e previa verifica della regolarità contributiva dell'aggiudicatario.

Il Responsabile Unico del Progetto si riserva di disporre la sospensione dei pagamenti in caso di manifesta imperizia o di non adeguato svolgimento del servizio, previa contestazione formale e salvo l'applicazione delle penali previste dall'articolo 10 del presente Capitolato.

L'aggiudicatario si obbliga ad assumere tutti gli obblighi di regolarità contributiva di cui all'art. 4, comma 14bis, della L. n. 106/2011.

In base a quanto disposto dall'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'I.V.A. da parte degli enti pubblici direttamente all'Erario. Di conseguenza, la stazione appaltante pagherà all'appaltatore il solo corrispettivo imponibile della prestazione di servizi.

ART. 16 OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010, e s.m.i., l'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente Capitolato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis, della sopracitata legge, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore, si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della L. n. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'appaltatore è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'appaltatore non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

ART. 17 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ, CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto in data 17/09/2019 tra le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo - della Regione Veneto, la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti, e l'UPI Veneto, in rappresentanza delle province venete, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (approvato dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 10/05/2021 e reperibile sul sito:

<https://amministrazionetrasparente.comune.castelfrancoveneto.tv.it/home/bandi-di-gara-e-contratti/bandi-di-gara-e-contratti-dal-2024/>. Tutti i fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con il Comune, ad applicare quanto previsto dal predetto Protocollo di legalità, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto del Comune di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti.

L'Aggiudicatario 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 deliberazione di Giunta comunale n. 342 del 30/12/2013 e reperibile sul medesimo sito internet, all'indirizzo:

<https://amministrazionetrasparente.comune.castelfrancoveneto.tv.it/home/disposizioni-general/atti-general/>.

L'Affidatario inoltre prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” - Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 24 del 30.01.2025, reperibile sul sito internet comunale all'indirizzo:

<https://amministrazionetrasparente.comune.castelfrancoveneto.tv.it/home/performance/piano-della-performance/> .

ART. 18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso i Servizi di Staff per le finalità di gestione del procedimento e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente dei Servizi di Staff delegato al trattamento dei dati.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 è la dott.ssa Chiara Perozzo, Segretario Generale – e-mail: chiara.perozzo@comune.castelfranco-veneto.tv.it.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto con sede in Via F.M. Preti 36 – 31033 Castelfranco Veneto – PEC comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è avv. MATTIA TACCHINI, via XX Settembre 46, 28925 VERBANIA (VB) raggiungibile all'indirizzo e-mail: mt@mattiatacchini.it - pec: mattia.tacchini@pec.it.

I dati personali trasmessi dall'aggiudicatario con la documentazione relativa all'affidamento, saranno trattati – ai sensi del D. Lgs.30 giugno 2003 n.196 – esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura.

Le Parti, Stazione Appaltante e Operatore Economico aggiudicatario, si impegnano a svolgere i trattamenti di dati personali nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali con particolare attenzione all'adozione delle misure di sicurezza di cui alla normativa citata.

Le Parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente dal qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

L'Operatore Economico aggiudicatario sarà, a seguito della stipula del contratto, incaricato quale Persona autorizzata al trattamento dei dati personali, tramite specifica delega di autorizzazione da parte del Titolare.

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Chiara Perozzo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
82/2005 e s.m.i e norme collegate, sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa*