



CITTÀ DI JESOLO

Settore servizi istituzionali e alla persona

URP e Protocollo

**FOGLIO CONDIZIONI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACILITAZIONE ALL’ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI PER IL PERIODO 01.09.2024 – 31.08.2026. CIG B220DABDB7.**

**Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

Il presente foglio condizioni disciplina il servizio di facilitazione all’accesso ai servizi comunali atto a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell’amministrazione comunale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità. Tale azione risponde a quanto previsto dall’art. 6, comma 2, lett. f) del d.l. n. - 80/2021 convertito con modificazioni con legge 113/2021.

Tale servizio consisterà in una serie di misure atte a favorire l’inclusione digitale e la formazione dell’utente perché diventi autonomo nell’accesso ai servizi a disposizione.

**Art. 2 – DURATA DELL’APPALTO**

L’appalto decorre a partire dal 01.09.2024 al 31.08.2026.

Al termine dell’appalto, che coincide con il 31.08.2026, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta o preavviso.

**Art. 3 – VALORE GLOBALE DELL’APPALTO**

Ai sensi dell’art. 14, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, l’importo stimato dell’appalto è pari a € 174.568,80 (IVA esclusa) comprensivo di eventuali opzioni.

L’importo a base di gara soggetto a ribasso è pari a € **145.474,00**, iva esclusa, per due anni, dal 01.09.2024 al 31.08.2026.

Con riferimento all’art. 26 del d.lgs. 81/2008, l’appalto in oggetto non necessita della redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze e, di conseguenza, i costi di sicurezza di cui all’art. 26, comma 5 del citato decreto sono pari ad euro 0,00.

Ai sensi dell’art. 41, comma 14, del d. lgs. 36/2023, i costi della manodopera sono stati individuati in € 143.374,28 quantificati sulla base del CCNL Multiservizi.

**Art. 4 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEI PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell’importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell’ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo ai sensi dell’art. 60, comma 3, lett. b) del d. lgs. 36/2023.

**Art. 5 - MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

Ai sensi dell’art. 120, comma 9, del d. lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell’importo del contratto, l’ente appaltante può imporre all’appaltatore l’esecuzione alle condizioni originariamente previste.

**Art. 6 – PRESTAZIONI SPECIFICHE RICHIESTE**

Per il corretto svolgimento del servizio è richiesta la presenza di almeno **n. 2 operatori, per un totale di 66 ore settimanali.**



Comune di Jesolo  
Via Sant’Antonio, 11 - 30016 JESOLO (VE)  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
0421 359111 - comunicazione@comune.jesolo.ve.it  
PEC : comune.jesolo@legalmail.it





In particolare per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2025 viene richiesto un totale di 65,5 ore settimanali - anziché 66 - precisando che, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del d. lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di imporre all'appaltatore un aumento delle prestazioni fino ad un quinto dell'importo contrattuale.

Il servizio prevede le seguenti attività:

- Orientare gli utenti fornendo indicazioni sull'ubicazione degli uffici del Comune ed informazioni generali sull'accesso sia fisico che digitale agli Uffici;
- Rilasciare la modulistica relativa ai vari Uffici e scaricabile dal sito web istituzionale, ed eventualmente informare l'utente in merito alle modalità di accesso alla modulistica presente sul sito;
- Ricevere le telefonate in arrivo al centralino fornendo prime informazioni ed eventualmente inoltrare delle stesse agli uffici competenti;
- Ricevere le istanze consegnate a mano per la protocollazione e consegnarle all'Ufficio Protocollo ed eventualmente formare l'utente sulla possibilità di inoltrare una richiesta in modalità digitale;
- Consegnare le carte d'identità elettroniche in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe;
- Gestire il sistema informatico di prenotazione degli appuntamenti per gli uffici interni, su richiesta telefonica e/o in presenza allo sportello;
- Gestire la postazione pubblica di accesso ad internet allo scopo di assistere ed affiancare gli utenti nella compilazione delle domande on line all'ente;
- Aiutare all'occorrenza gli utenti accompagnandoli ai percorsi accessibili;
- Verificare che presso le entrate principali delle sedi non sia collocato materiale che possa compromettere la funzionalità degli accessi;
- Collocare negli appositi spazi espositivi il materiale informativo e distribuirlo all'utenza;
- Gestire il servizio di prenotazione e consegna chiavi delle vetture in dotazione all'URP;
- Informare l'utenza sulle possibilità di fruizione dei servizi comunali nelle modalità digitali;
- Tenuta di report giornalieri sugli accessi al desk con specifica indicazione circa la quantità di utenti fragili (il report dovrà essere consegnato mensilmente al responsabile del procedimento);
- Provvedere al disbrigo di ogni altra incombenza attinente al su descritto servizio che dovesse essere stabilita dall'amministrazione.

#### **Art. 7 – PERSONALE INCARICATO DEL SERVIZIO**

La cooperativa appaltatrice si impegna ad impiegare per la realizzazione del servizio n. 2 operatori che rispettino i seguenti requisiti:

- Diploma di scuola secondaria di II grado;
- Ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- Conoscenza scolastica della lingua inglese parlata e scritta;
- Buona conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows, degli applicativi Microsoft Office, della posta elettronica e della navigazione web, attitudine all'apprendimento di gestionali informatici.

Il personale addetto, inoltre, dovrà essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabili all'esecuzione del servizio e mantenere la massima riservatezza in ordine a fatti, atti, circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio ed essere in possesso di adeguata formazione in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alle misure antincendio e al primo soccorso.

Il personale addetto, inoltre, non deve aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero essere stati destinatari di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Per la verifica di tale requisito verrà richiesto il certificato del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002.



Gli operatori incaricati dovranno essere muniti di smartphone con SIM abilitata al traffico voce e PC portatile con accesso ad internet autonomo e possibilità di eseguire videochiamata e seguire videoconferenze.

Si richiama inoltre espressamente la vigenza del D.P.R. 62/2013 articolo 2 che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la Pubblica Amministrazione. Il mancato rispetto delle sopracitate norme comportamentali potrà costituire clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti.

Per i lavoratori dipendenti e per gli eventuali soci lavoratori l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti, alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.

Il personale della cooperativa aggiudicataria, operante a qualsiasi titolo nel servizio oggetto del presente foglio condizioni, in nessun caso e per nessuna circostanza potrà rivendicare rapporti di dipendenza dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 8 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Nell'espletamento del servizio, gli operatori assegnati dovranno accedere assiduamente al sito internet del comune, gestito dall'ufficio comunicazione, allo scopo di essere tempestivamente informati sulle nuove procedure e le attività dell'ente a favore della cittadinanza, nonché diffondere in modo efficace tali informazioni; a tal proposito, dovranno partecipare ad incontri di coordinamento con il referente dell'ufficio comunicazione.

Inoltre, almeno uno dei due operatori dovrà garantire un servizio di front office, e quindi essere fisicamente presente, presso un desk dedicato dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso la sede comunale rispettando i seguenti orari di apertura al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.30 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.00 alle ore 17.30.**

#### **Art. 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'affidatario è responsabile a tutti gli effetti:

- Dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto di contratto e della corretta esecuzione del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente foglio condizioni sono da esso riconosciute;
- Della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio, anche nei confronti di terzi, di tutto il personale addetto ed è tenuto a sostituire il personale che risulti, in qualsiasi tempo, non idoneo o scarsamente disponibile nei confronti dell'utenza o, comunque, non in grado di svolgere le mansioni assegnate o che abbia tenuto un comportamento irrispettoso o sconveniente nel corso dell'esecuzione del servizio;
- Dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti di qualsiasi natura provocati, nei confronti dell'amministrazione o di terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio. L'amministrazione può rivalersi direttamente sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

La cooperativa deve garantire la continuità del servizio in modo tale da gestire i periodi di assenza a qualsiasi titolo del personale addetto, allo scopo di garantire sempre un nucleo operativo in grado di adempiere al servizio nel rispetto del livello quantitativo richiesto.

Fatti salvi eventuali casi di forza maggiore adeguatamente motivati, non è ammessa la sostituzione contemporanea del personale addetto. La cooperativa deve sempre garantire la presenza di personale in possesso delle conoscenze e delle competenze minime necessarie a garantire il corretto svolgimento del servizio.



CITTÀ DI JESOLO

In caso di sciopero del personale addetto, l'affidatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione, la quale trattiene il corrispettivo per la mancata esecuzione del servizio, previa comunicazione scritta all'affidatario. L'affidatario è comunque tenuto a garantire un servizio, anche se minimo, di emergenza.

#### **Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione provvederà a liquidare all'appaltatore il corrispettivo dovuto in funzione della realizzazione delle attività previste nel presente foglio condizioni.

#### **Art. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

#### **Art 12 - AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione sarà effettuata dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e speciali indicati nella lettera di invito. La stazione appaltante si riserva di dare avvio all'esecuzione anticipata del contratto, ai sensi dell'art. 50, comma 6, del d.lgs. 36/2023, alla data del 01.09.2024.

#### **Art. 13 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

La cooperativa si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La cooperativa aggiudicataria e la Stazione appaltante cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti. In considerazione della tipologia di appalto, a seguito di specifica valutazione, si ritengono i rischi associati alle interferenze causate dal servizio in oggetto, di lieve entità tali da poter quindi essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero. Per il presente gara appalto non è necessario il DUVRI.

La ditta dovrà comunicare alla Stazione appaltante, entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio, il nominativo del proprio Responsabile della sicurezza.

#### **Art. 14 - PAGAMENTI**

Il Comune provvederà al pagamento mensile del corrispettivo, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, debitamente attestata dal Responsabile dell'Unità Operativa competente, previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). Dal pagamento del corrispettivo viene detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'Ufficio e le eventuali penalità applicate per inadempienza della cooperativa. I pagamenti alla cooperativa potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/10 e s.m.i., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di cui al presente foglio condizioni, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul suddetto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione dell'eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento. In ogni caso le fatture dovranno riportare il sopracitato codice IBAN ed il CIG assegnato alla gara. Ai sensi dell'art. 25 del d.l. n. 66 del 24.04.2014, convertito con ss.mm. in l. n. 66 del 23.06.2014, il codice identificativo di gara (CIG) e il codice univoco ufficio (IPA) UFCMQF, dovranno essere riportati nelle fatture elettroniche obbligatoriamente emesse dal fornitore laddove l'aggiudicatario sia tenuto all'emissione di fattura. Alla fattura dovrà essere allegata la distinta delle ore di servizio svolte da ciascun operatore.

#### **Art. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

**JESOLO.it**

Comune di Jesolo  
Via Sant'Antonio, 11 - 30016 JESOLO (VE)  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
0421 359111 - comunicazione@comune.jesolo.ve.it  
PEC : comune.jesolo@legalmail.it

**G20S**  
SP ACCE ITALIANE





Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara CIG. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati alla Stazione appaltante entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente contratto, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

#### **Art. 16 - SUBAPPALTO**

Ritenendo che la particolare tipologia del servizio, che richiede una specifica preparazione professionale e tecnica e caratteristiche di affidabilità professionale e morale dei soggetti che erogano il servizio, è vietato alla Ditta di subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato.

#### **Art 17 – PENALI**

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti ed il presente foglio condizioni. In caso di inadempienze, ritardi, omissioni ovvero imperfetta esecuzione dei servizi affidati la ditta appaltatrice incorrerà in sanzioni pecuniarie fermo restando l'obbligo di recuperare i servizi non resi o eseguiti in modo insoddisfacente.

Le inadempienze saranno contestate alla ditta per iscritto, posta elettronica certificata; la ditta nel termine di 15 giorni potrà presentare le proprie controdeduzioni.

In particolare potranno essere contestate dal Comune alla ditta le sotto elencate inadempienze:

- 1- Disattendere in maniera reiterata al progetto operativo presentato;
- 2- Non provvedere alla sostituzione del personale assente;
- 3- Condotta degli operatori non conforme alla deontologia professionale.

Per ognuna delle suddette inadempienze l'appaltatore sarà tenuto a corrispondere una penale di € 100,00.

Esaurita l'istruttoria, verrà irrogata la sanzione e comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo rateo in scadenza. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per altre violazioni contrattuali.

Il provvedimento è assunto dal dirigente competente.

Si procede al recupero della penalità da parte del comune mediate ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento del dirigente. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al comune per eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla Ditta in via amministrativa.

Il Comune, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

#### **Art. 18 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di bollo, imposte e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto.

#### **Art. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del d.lgs. 36/2023.



### **Art. 20 - CLAUSOLA DI RECESSO**

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135, l'Amministrazione/Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica a proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

### **Art. 21 – RESPONSABILITA' PER DANNI**

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze della ditta aggiudicataria, o a cose, causati nell'esercizio del servizio dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'aggiudicataria medesima che dovrà munirsi di polizza derivante da rischi professionali. La ditta aggiudicataria è responsabile, oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori, o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni; essa pertanto dovrà stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare ai operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento del servizio, esonerando la Stazione appaltante da ogni responsabilità al riguardo. La polizza, infatti, dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

La ditta aggiudicataria dichiara, pertanto, espressamente di esonerare la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque potessero avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente capitolato. L'esistenza di tale polizza non libera la ditta dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

Nello specifico, la polizza assicurativa dovrà coprire i seguenti rischi: Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: €5.000.000,00 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta: la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio nonché la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.

In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria è tenuta comunque a darne tempestiva comunicazione alla Stazione appaltante.

Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'aggiudicataria.

Al momento della sottoscrizione del Contratto, l'aggiudicataria dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle Assicurazioni di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni derivante da rischi professionali.

### **Art. 22 - MISURE COERCITIVE ED AZIONI LEGALI**

Qualora l'appaltatore si renda colpevole di frode, negligenza o contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate, il Comune si riserva il diritto di sospendere immediatamente ogni pagamento di propria competenza sino a definizione della controversia.

### **Art. 23 - DOMICILIO DIGITALE E FORO COMPETENTE**



A tutti gli effetti del contratto la ditta appaltatrice elegge il domicilio digitale al proprio indirizzo di posta elettronica certificata risultante nel registro INI-PEC. Rimane ferma la possibilità di comunicare all'ente appaltante un diverso indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è esclusivamente quello di Venezia, con esclusione del ricorso ad arbitrati.

#### **Art. 24 - DISPOSIZIONI AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

La ditta aggiudicataria sarà obbligata al rispetto del nuovo "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 il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 324 del 08/10/2019 e consultabile al sito <https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>.

#### **Art. 25 - DISPOSIZIONI AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

L'aggiudicataria è tenuta a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall'ente appaltante con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 26/01/2016 e confermato con delibera di giunta comunale n. 81/2021 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Comune di Jesolo e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

#### **Art. 26 - INCARICHI CONFERITI AD EX DIPENDENTI PUBBLICI**

L'aggiudicataria dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato a autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **Art. 27 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Per quanto concerne il trattamento di dati personali e/o particolari effettuato nello svolgimento del servizio, l'affidatario viene nominato con il presente atto Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016. L'affidatario si impegna ad osservare e mettere in atto quanto previsto dalle norme applicabili e quanto di seguito riportato.

##### Finalità dei trattamenti di dati effettuati dall'affidatario

I dati potranno essere trattati dall'affidatario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal foglio condizioni del servizio.

##### Obbligo alla riservatezza

Trattandosi di dati personali e/o particolari, l'affidatario nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati.

##### Acquisizione autonoma di dati personali da parte dell'affidatario

Il processo, le modalità e il formato dei dati personali e/o particolari da acquisire – anche tramite piattaforme web o altri mezzi - dovranno essere concordati con il Comune di Jesolo; in particolare la modulistica da adottare e i dati da acquisire dovranno soddisfare i principi di non eccedenza e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, e dovranno essere concordati per iscritto con il Comune di Jesolo.

##### Fornitura dell'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR

Laddove richiesto dal Comune di Jesolo, l'affidatario (anche tramite propri dipendenti o collaboratori) si impegna a fornire agli interessati l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, nei modi e nei formati specificati dal Comune.



#### Proprietà dei dati

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'affidatario, tutti i dati di cui il Responsabile sia venuto in possesso in occasione del presente affidamento rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Comune di Jesolo, il quale sarà individuato come Titolare del trattamento, e pertanto non potranno essere ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti. Dovranno essere consegnati dall'affidatario al Comune di Jesolo alla conclusione o revoca del contratto o in qualsiasi momento il Comune di Jesolo ne faccia richiesta e cancellati dagli archivi dell'affidatario con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati. Vanno comunque fatti salvi gli obblighi da parte dell'affidatario di conservazione di alcuni dati personali e/o particolari ai fini di adempimenti di legge, anche di natura contabile, fiscale ed amministrativa.

#### Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali

Viene fatto esplicito divieto all'affidatario di inviare messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli interessati per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente atto; l'eventuale invio di messaggi pubblicitari, commerciali o promozionali dovrà essere concordato e autorizzato per iscritto dal Comune di Jesolo.

#### Nomina degli autorizzati al trattamento dei dati

In qualità di responsabile del trattamento dei dati, l'affidatario provvederà alla nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di autorizzati al trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli autorizzati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli autorizzati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.

#### Richieste degli interessati

Nel caso l'affidatario riceva da parte degli interessati, delle richieste di esercizio dei propri diritti ex artt. 15 – 21 GDPR, tali richieste non dovranno essere soddisfatte, ma dovranno essere comunicate al Comune di Jesolo tempestivamente e comunque entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

#### Formazione periodica agli autorizzati al trattamento dei dati

In qualità di responsabile del trattamento dei dati, l'affidatario è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai propri autorizzati al trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria per legge e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

#### Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'affidatario si impegna a verificare periodicamente la corretta adozione di idonee misure di sicurezza; a segnalare tempestivamente al Comune di Jesolo eventuali situazioni di rischio o criticità; a relazionare, almeno annualmente, al Comune di Jesolo le misure di sicurezza adottate. Il Responsabile altresì riconosce al Comune di Jesolo il diritto a verificare periodicamente l'applicazione delle misure di sicurezza messe in atto, anche mediante personale o soggetti esterni opportunamente incaricati dal Comune stesso.

### **Art. 28 – RINVIO ALLA NORMATIVA GENERALE**

Per quanto non previsto nel presente foglio condizioni si farà riferimento alla normativa generale e speciale che regola la materia.

Allegato:

- Qualifiche attuale appaltatore.