



COMUNE DI VENEZIA

PG vedasi timbro elettronico

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO CENTRI ESTIVI GIORNALIERI PER MINORI PRESSO IL CENTRO
DI SOGGIORNO MOROSINI**

1. IL COMMITTENTE

COMUNE DI VENEZIA

Istituzione Centri Soggiorno

C.F.00339370272

Indirizzo:

Via Alberoni n. 51 – 30126 Lido di Venezia

PEC:

istituzionecentrisoggiorno@pec.it

Direttore:

Silvia Grandese

CONTATTI

Ruolo	Nominativo	Telefono	Mail
RUP	Silvia Grandese		
	Centralino Istituzione	041-731409	ics.morosini@comune.venezia.it

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'Istituzione Centri di Soggiorno, organismo strumentale del Comune di Venezia, intende acquisire manifestazioni d'interesse per procedere all'affidamento a soggetti terzi della gestione del servizio centri estivi giornalieri per minori al centro di Soggiorno Morosini per le due stagioni estive 2022-2023 indicativamente dal 1 giugno 2022 al 15 settembre 2023, eventualmente rinnovabile per ulteriori dodici mesi.



COMUNE DI VENEZIA

Per lo svolgimento del Servizio, oggetto dell'appalto, l'Istituzione Centri di Soggiorno mette a disposizione i locali e spazi di proprietà comunale ove il Servizio ha sede, corredati di arredi e con alcuni giochi, escluso il materiale di cancelleria e di consumo per le attività ludico didattiche, con spese di ordinaria e di straordinaria manutenzione a carico dell'Istituzione stessa.

Gli interessati potranno presentare la propria manifestazione d'interesse singolarmente o congiuntamente ad altri soggetti; ogni soggetto potrà presentare un'unica manifestazione d'interesse, pena l'inammissibilità delle manifestazioni stesse.

L'importo a base di gara è di €146.500,00 per singola stagione (di cui costi presunti di manodopera €139.175,00) al netto di Iva per il servizio in oggetto.

L'importo si deve intendere onnicomprensivo di ogni onere posto a carico del Soggetto concessionario.

Sulla base delle manifestazioni di interesse pervenute e regolari, si procederà a procedura negoziata per l'affidamento della concessione. L'invito alla procedura negoziata sarà inviato a tutti i candidati che avranno manifestato la propria disponibilità ad essere invitati in possesso dei requisiti per la partecipazione.

Si precisa che la procedura negoziata sarà espletata anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché l'operatore risulti in possesso dei requisiti di cui al presente articolo e all'articolo 6.

3. SEDE PRESSO CUI VERRÀ SVOLTO IL SERVIZIO

La sede presso cui verrà svolto il servizio è il Centro Morosini sito in via Alberoni n. 51 - Lido di Venezia.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella gestione completa del servizio Centri Estivi giornalieri per minori presso il Centro di Soggiorno F. Morosini sito in via Alberoni, 51 - Lido di Venezia, tramite un progetto comprendente il servizio educativo, la distribuzione ed assistenza ai pasti (forniti da Ditta già individuata), la fornitura di tutti i materiali ludico-didattici e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività. L'affidatario è tenuto a gestire il servizio nel pieno rispetto della



COMUNE DI VENEZIA

legislazione e dei regolamenti regionali e comunali vigenti durante l'intero periodo contrattuale.

Caratteristiche tecniche del servizio **Utenti**

Utenti e Capacità Ricettiva

Utenti: bambini di età superiore ai 6 anni fino a 12 anni d'età.

Capacità ricettiva: massimo n.120 posti; la struttura presenta comunque parametri dimensionali tali da permettere una capienza gestionale superiore.

Articolazione dell'orario del servizio

Apertura del servizio dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dal lunedì al sabato, esclusi i festivi.

Calendario turni 2022:

- 1) 13 giugno - 25 giugno
- 2) 27 giugno - 09 luglio
- 3) 11 luglio - 23 luglio
- 4) 25 luglio - 06 agosto
- 5) 08 agosto - 20 agosto
- 6) 22 agosto - 03 settembre

Il calendario per la stagionalità 2023 verrà comunicato in tempo utile per l'espletamento del servizio.

Rapporto numerico educatori/bambini

Il rapporto numerico educatori/bambini è di un educatore ogni dodici bambini.

È possibile per i concorrenti, al fine di perfezionare la proposta, effettuare un sopralluogo negli ambienti in cui si svolgerà il servizio, previo accordo con gli uffici dell'Istituzione al numero telefonico 041/731070 o tramite mail ics.morosini@comune.venezia.it

5.AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DEL SERVIZIO



COMUNE DI VENEZIA

L'Istituzione si riserva di variare in diminuzione o di annullare totalmente o in parte i giorni di apertura della struttura, nonché di variare il numero e la tipologia di ospiti previsti per ciascun turno, in relazione alle effettive richieste da parte degli utenti, da autonome scelte aziendali, esigenze impreviste (comprese quelle derivanti da atti normativi delle autorità preposte, ecc.), esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, e quanto altro si rendesse necessario. In tal caso il compenso dovuto dall'Istituzione sarà ricalcolato in base ai servizi effettivamente resi. La ditta aggiudicataria non potrà opporsi in nessun caso a dette variazioni o annullamenti.

6. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono partecipare alla presente indagine di mercato i Soggetti:

- in possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. e alla Legge n.68/99;
- che non si trovano nelle condizioni di esclusioni previste dalla D.Lgs.159/2011 e s.m.i.;
- iscritti nel Registro ditte della C.C.I.A.A. competente per territorio inerente l'attività oggetto del servizio;
- le Associazioni/Cooperative: iscrizione all'Albo comunale delle associazioni in attuazione della deliberazione del C.C. n.198 del 14/15 novembre 1994 e s.m.i. per quanto concerne le associazioni; e/o iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali per quanto concerne le cooperative sociali e loro consorzi;
- le Associazioni/Cooperative: previsione puntuale nello statuto del servizio oggetto dell'affidamento;
- in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori (DURC);
- qualificazione professionale degli operatori;
- rispetto delle norme contrattuali di settore per il personale dipendente e/o soci lavoratori, con particolare riferimento ai minimi contrattuali;
- garanzia della qualità del servizio e della economicità di gestione.

Capacità tecnica

- Dimostrazione di esperienza di almeno tre anni nella gestione di servizi analoghi.



COMUNE DI VENEZIA

Saranno ammesse solo quelle Imprese che presenteranno un importo di detti servizi, relativo all'ultimo triennio, complessivamente non inferiore al seguente importo € 200.000,00=(ofe);

Sono esclusi dalla gara i Soggetti per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art.80 del Codice o divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Sono comunque esclusi i Soggetti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n.165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art.1, comma 17 della L.190/2012.

7.OBBLIGAZIONI DELL'ISTITUZIONE

L'Istituzione Centri di Soggiorno, oltre alla messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi esistenti, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- l'eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni e delle attrezzature dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte degli operatori dell'impresa affidataria;
- i consumi per il riscaldamento, per la fornitura d'acqua potabile, per l'energia elettrica;
- la fornitura dei materiali di pronto soccorso;
- la manutenzione del verde dei cortili interni (sfalcio, potatura, ecc.);
- la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne.

8.RESPONSABILITÀ DELL'ISTITUZIONE

L'Istituzione s'impegna, tramite i propri uffici di competenza, a provvedere:

- a) alla stesura della graduatoria dei minori;
- b) all'iscrizione degli utenti ai servizi;
- c) alla riscossione delle rette di frequenza;
- d) all'organizzazione del servizio di trasporto dedicato acqueo e su gomma per l'utenza.
- e) la fornitura di pasti e merende



COMUNE DI VENEZIA

Qualora l'Istituzione riscontrasse o venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS o dell'INAIL, violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali, ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, l'INPS o l'INAIL, non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

L'Istituzione ha diritto ad effettuare sopralluoghi al fine di controllare la qualità delle prestazioni erogate.

9. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati dovranno far pervenire la manifestazione di interesse presentando la propria richiesta di invito esclusivamente via pec **perentoriamente entro e non oltre le ore 12:00 del 05/04/2022 a:**

Istituzione Centri Soggiorno
Centro Morosini
Via Alberoni n. 51 – 30126 Lido di Venezia

esclusivamente mediante posta certificata

PEC: istituzionecentrisoggiorno@pec.it

L'istanza dovrà essere redatta utilizzando il modello Allegato A messo a disposizione unitamente al presente avviso.

La manifestazione di interesse, debitamente firmata digitalmente dal legale rappresentante, dovrà contenere l'indicazione completa dei dati identificativi del concorrente candidato.

10. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Sarà stilata una graduatoria assegnando ad ogni concorrente un punteggio fino a un massimo di **punti 100** (70 punti per l'offerta tecnica e 30 punti per l'offerta economica).



COMUNE DI VENEZIA

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica i partecipanti alla gara dovranno presentare un progetto educativo sulla base dei temi proposti dall'Istituzione per singolo anno.

Il punteggio relativo all'offerta tecnica verrà assegnato per l'originalità e la coerenza del progetto educativo presentato e in base ai curriculum del personale che verrà impegnato.

La valutazione delle offerte economiche avverrà attribuendo il punteggio massimo di punti 30 al soggetto concorrente che avrà offerto il prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta.

11. PRESTAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è impegnata a proprio carico e con proprio personale, a provvedere al funzionamento ininterrotto del servizio con l'organizzazione delle attività previste dal proprio progetto, assumendo tutti i costi relativi a:

- costi del personale necessario per la gestione del servizio, incluse le ore per l'attività di formazione;
- ogni altra spesa ritenuta idonea alla realizzazione degli interventi previsti nel Progetto.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve assicurare il servizio provvedendo:

- alla gestione del Servizio Centri Estivi secondo quanto previsto dal Capitolato, dal progetto educativo presentato e secondo le eventuali indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Istituzione;
- alla fornitura dei materiali DPI, dispositivi rilevatori temperatura, gel igienizzanti e quant'altro necessario come richiesto in tutte le norme emanate sulla prevenzione della diffusione da COVID-19;
- alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per attività sportive e motorie, cancelleria); tale materiale deve avere il marchio CE ed essere conforme alle norme vigenti sulla sicurezza dei giocattoli.

I protocolli COVID, se necessari per lo svolgimento dell'attività, saranno redatti, applicati e gestiti a cura della Ditta aggiudicataria.

12. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Centro Estivo sotto il profilo giuridico ed organizzativo, in particolare, deve:



COMUNE DI VENEZIA

1. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile a ciascun settore ed essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68;
2. rispettare il D.Lgs. 151/2001 in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità;
3. ogni altra normativa generale o di settore nel tempo applicabile al rapporto;
4. fornire al personale, provvisto dei titoli necessari, una formazione sui temi della prevenzione da COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione;
5. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché ottemperare alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni in materia di sicurezza sul lavoro, comunicando al Comune il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
6. osservare tutte le norme riguardanti il rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione da COVID-19 in particolare quelle stabilite dall'Allegato 1 dell'Ordinanza n. 2 del 4 gennaio 2021 della Giunta Regionale "Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia";
7. rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose provocati nell'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA pertanto è tenuta a stipulare, con primaria compagnia assicurativa, apposite polizze assicurative, per l'intera durata della concessione, relativa ai rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT e RCO) per la copertura di possibili danni.

Tali polizze devono prevedere la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenza e per responsabilità del personale operante nella struttura.

In ogni caso, nei confronti dell'Istituzione L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è sempre l'unica responsabile della gestione e del rispetto dei vincoli contrattuali. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA con riferimento alle prestazioni oggetto del Capitolato, è tenuta ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché dal Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia approvato con delibera di Giunta Comunale n.314 del 10/10/2018. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà al soggetto affidatario, ai sensi dell'art.



COMUNE DI VENEZIA

17 del D.P.R. 62/2013, copia del decreto stesso e del Codice di comportamento stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e sopra richiamati può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Istituzione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al soggetto affidatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

13. OBBLIGAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta a gestire il servizio per i bambini iscritti al Centro Estivo con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del vigente Regolamento dell'Istituzione, del progetto educativo presentato in sede di gara e del Capitolato. E' tenuta altresì a garantire le seguenti condizioni:

- a programmare un'adeguata e dettagliata attività educativa;
- a curare le routines quotidiane nel rispetto delle necessità dei singoli bambini;
- a rapportarsi direttamente con i Servizi Sociali;
- a redigere una dettagliata relazione delle attività svolte e di eventuali criticità manifestatesi in ogni turno.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, oltre ad erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, deve garantire:

- c) la distribuzione dei pasti (pranzi e merende);
- d) il riordino di tutti i locali e il riassetto del giardino;
- e) lo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Istituzione;
- f) inviare giornalmente, all'Istituzione il "foglio presenze" dei bambini frequentanti e a fine turno la relazione prevista dal Capitolato;
- g) garantire, in caso di sciopero del personale, i contingenti minimi ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;
- h) garantire la prestazione di eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;
- i) fornire la massima collaborazione agli Uffici dell'Istituzione in caso di sopralluoghi e verifiche del servizio erogato.



COMUNE DI VENEZIA

14. PERSONALE IMPIEGATO – REQUISITI

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA provvederà, a propria cura e spese, all'assunzione del personale necessario al funzionamento dei servizi richiesti dal Capitolato e si impegna all'osservanza delle Leggi e dei contratti collettivi di lavoro applicabili al personale stesso, garantendo un trattamento retributivo non inferiore a quello stabilito dal CCNL vigente di categoria. L'Istituzione è sollevata da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'IMPRESA AGGIUDICATARIA ed i propri dipendenti.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA provvederà affinché tutto il personale impegnato nei servizi sia in regola con riferimento ai requisiti di idoneità professionale degli operatori, compreso quanto previsto dal D.Lgs. 39/2014.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente ed interamente l'Istituzione da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, tenuta per Legge a tutte le previdenze a carattere sociale a favore del proprio personale, esonera l'Istituzione da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, etc., nonché al pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA stessa, a sua totale ed esclusiva responsabilità a favore del proprio personale, secondo la normativa nel tempo vigente.

Il personale impiegato dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà aver compiuto il 18° anno di età ed avere i seguenti requisiti:

a) personale per il ruolo di coordinatore:

- essere in possesso di esperienza in qualità di coordinatore in servizi analoghi ai centri estivi dell'Istituzione Centri Soggiorno per almeno due mesi negli ultimi tre anni;
- essere in possesso di un titolo di formazione professionale o scuola secondaria di secondo grado o universitario – anche triennale – inerente uno dei seguenti ambiti: educativo, formativo, pedagogico, psicologico.

b) personale con funzione educativa:

essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di laurea, anche triennale, preferibilmente a specifico indirizzo socio-educativo; in alternativa ai succitati titoli di studio è necessario aver maturato esperienza



COMUNE DI VENEZIA

di lavoro in qualità di educatori con bambini 6 – 12 anni per almeno sei mesi anche se non continuativi.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica ai sensi della vigente normativa in materia.

15. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A compenso degli oneri assunti dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA, spetta un corrispettivo calcolato sulla base del prezzo offerto.

Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica della regolarità contributiva che sarà effettuata d'ufficio dal Comune dall'Istituzione Centri Soggiorno sarà disposto con provvedimento del Dirigente Responsabile.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune dall'Istituzione Centri Soggiorno tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

16. AVVERTENZE GENERALI

Alla domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta **economica e tecnica.**

L'Istituzione Centri Soggiorno si riserva la facoltà di sospendere o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'iter procedurale. In ogni caso l'Istituzione si riserva di contrattare direttamente anche con l'eventuale unico soggetto che abbia fatto pervenire la propria manifestazione di interesse.

Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. si precisa che il responsabile del procedimento è Silvia Grandese direttore dell'Istituzione Centri Soggiorno.

Considerata la situazione di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'infezione da Coronavirus, l'impresa affidataria dovrà garantire l'esecuzione del servizio nel rispetto delle misure straordinarie urgenti di contrasto e prevenzione della diffusione epidemiologica da COVID-19.



COMUNE DI VENEZIA

17. TUTELA DEI DATI

1. L'impresa aggiudicataria accetta di essere designata quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") ed a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile") la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.
2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.
3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.
4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:
 - a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;
 - b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto dell'Istituzione centri Soggiorno/Stazione Appaltante, contenente:
 - il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
 - c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;
 - d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;



COMUNE DI VENEZIA

- e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;
- f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico.
5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:
- a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	<u>MISURE DI SICUREZZA</u>
1	- Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	- Formazione dipendenti sulla security.
3	- Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	- Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	- Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	- Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	- Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	- Isolamento della rete da altri sistemi.
9	- Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	- Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con



COMUNE DI VENEZIA

	tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	- Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento).
12	- Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	- Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	- Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	- Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...).
16	- Gestione della distruzione/formattazione di hardware.

b. mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

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

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

e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

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

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

h. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai



COMUNE DI VENEZIA

sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali Data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

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

m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: istituzionecentrisoggiorno@pec.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: istituzionecentrisoggiorno@pec.it per concordare congiuntamente il riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili.

6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni. In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne (es. ISO 27001: 2013, SSAE 16 ecc.), audit report e/o altra documentazione sufficiente per il



COMUNE DI VENEZIA

Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo. Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:
 - a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
 - b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;
 - c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.
8. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato o Contratto.
9. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 5 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

18. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

L'impresa affidataria accetta il "**Protocollo di legalità**" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto scaricabile dal sito internet al link:

www.comune.venezia.it/node/583

e inviarne copia a

ics.morosini@comune.venezia.it



COMUNE DI VENEZIA

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituzione Centri Soggiorno del Comune di Venezia www.istituzionecentrisoggiorno.it e sul sito del Comune di Venezia www.comune.venezia.it nonchè pubblicato all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi.

Venezia, 21 marzo 2022

IL DIRETTORE
*Silvia Grandese**

*n°1 allegati:
All. A : istanza di manifestazione di interesse*

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