



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale



Allegato B al Decreto n. **7**

del **4 MAR. 2019**

pag. 1/18

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
Calle Priuli – Cannaregio 99 – 30121 Venezia
Tel. (+39)041 279 2139 - Fax (+39)041279 5206

PROGETTO “WETNET - COORDINATED MANAGEMENT AND NETWORKING OF MEDITERRANEAN WETLANDS” (CUP H76D16000230005) - PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE INTERREG “MEDITERRANEAN (MED) 2014/2020” (CODICE CCI 2014TC16M4TN001)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO PER LA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO “SUMMER SCHOOL” DAL TITOLO “GOVERNANCE APPROACHES AND TOOLS FOR MEDITERRANEAN WETLANDS CONSERVATION AND MANAGEMENT”

Valore massimo stimato dell'affidamento: € 12.295,00 Iva esclusa

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Prescrizioni tecniche e disciplina amministrativa



C.I.G. Z192750EED



INDICE

PARTE I^ - PREMESSE 3

Descrizione del Progetto 3

Piano di Lavoro della Regione del Veneto..... 4

PARTE II^ - PRESCRIZIONI TECNICHE, DESCRIZIONE E TEMPISTICHE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO..... 6

Art. 1 Finalità ed oggetto dell'affidamento 6

Art. 2 Requisiti soggettivi di partecipazione e modalità di esecuzione del servizio..... 9

 2.1 Requisiti soggettivi..... 9

 2.2 Modalità Operative..... 9

Art. 3 Obblighi dell'Aggiudicatario..... 10

Art. 4 Durata e importo dell'affidamento 11

PARTE III^ - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA 11

Art. 5 Pagamenti, obblighi, oneri e spese 11

Art. 6 Tracciabilità dei flussi finanziari 12

Art. 7 Cauzione definitiva..... 12

Art. 8 Modifiche e varianti..... 12

Art. 9 Inadempienze e penalità 13

Art. 10 Diffida ad adempiere..... 14

Art. 11 Risoluzione del contratto 14

Art. 12 Scorrimento graduatoria di gara..... 15

Art. 13 Cessione del contratto, del credito e variazione della ragione sociale..... 15

Art. 14 Effetti obbligatori del contratto e controversie 15

Art. 15 Normativa di riferimento 15

Art. 16 Modalità e criteri di aggiudicazione 16

Art. 17 Trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 2016/676/UE, e nomina a responsabile del trattamento..... 16

Art. 18 Stazione Appaltante e Responsabile Unico del Procedimento 18

Art. 19 Disposizioni finali..... 18



PARTE I^ - PREMESSE

Descrizione del Progetto

La Regione Veneto ha partecipato al bando promosso dalla Comunità Europea nell'ambito del Programma di cooperazione Interreg-MED come capofila (*Lead Partner - LP*) del progetto denominato "WETNET - Coordinated management and networking of Mediterranean wetlands".

Il progetto, risultato finanziato, ha una durata di 30 mesi, dal 1 novembre 2016 al 30 aprile 2019. In data 4 febbraio 2019 la Regione del Veneto ha presentato – in qualità di LP del progetto - una richiesta di modifica per l'estensione della durata del progetto stesso a 36 mesi, fino al 31 ottobre 2019. La richiesta è stata approvata, come comunicato dal Joint Secretariat in data 21 febbraio 2019.

Attraverso un partenariato che vede coinvolti dieci Partner appartenenti a sei Paesi europei, WETNET affronta la necessità di attuare un approccio strategico, sistematico e collaborativo per la gestione delle aree umide protette del Mediterraneo. L'obiettivo generale del progetto è favorire il coordinamento e migliorare l'efficacia della gestione e della pianificazione delle aree umide, attraverso la definizione e la sperimentazione di strategie integrate e mettendo a punto uno strumento di *governance*, basato sull'esperienza dei c.d. "Contratti di Fiume" (art. 68bis del D.Lgs 152/2006), in grado di:

- favorire la conservazione e la valorizzazione della biodiversità;
- mitigare l'impatto delle attività antropiche sugli ecosistemi umidi;
- incrementare la consapevolezza del valore socio-ambientale delle aree umide.

I Partner del progetto sono: Regione Veneto (IT), Provincia di Vercelli (IT), Tour de Valat Foundation (FR), Research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts (SLO), Andalusian Federation of Towns and Provinces (ES), Italian Center for River Restoration (IT), SARGA - Government of Aragon (ES), RCDI – Development and Innovation Network (PT), Gozo Development Agency - Gozo Regional Committee (M), the Ljubljana barje Nature park (partner associato, SLO), Wetlands International – European Association (partner associato, NL).

La Regione del Veneto partecipa a WetNet come Ente competente per la Pianificazione territoriale di livello regionale. Nell'ambito del progetto, oltre alla gestione complessiva delle attività, coordina l'implementazione a scala locale di una iniziativa pilota di "Contratto di Area Umida" (*Wetland Contract*), attraverso il coinvolgimento degli attori locali (Comuni, associazioni di categoria, decisori locali) e di tutti i soggetti a vario titolo interessati all'ambito in oggetto. L'Area pilota individuata dalla Regione del Veneto è il Sistema della Laguna di Caorle e ricade nei Comuni di Caorle, S. Michele al Tagliamento e Concordia Sagittaria, facenti parte del territorio della Città Metropolitana di Venezia. L'ambito di interesse del Contratto di area umida potrà ricomprendere – sulla base degli esiti delle attività di cui al presente Capitolato – anche i Comuni limitrofi di Portogruaro e San Stino di Livenza (VE).

Il budget complessivo a disposizione della Regione del Veneto è di € 300.888,00 (di cui 85% - quota FESR - pari a € 255.754,80 e 15% - quota FDR - pari a € 45.133,20). Il budget del progetto prevede un importo lordo complessivo di € 155.400,00 destinato all'assistenza esterna, di cui € 10.000,00 destinati a servizi di supporto alle attività di organizzazione della Scuola Estiva (*Summer School*) nell'ambito del *Work Package* relativo alle attività di *Transferring* (WP4).



Piano di Lavoro della Regione del Veneto

La Regione, quale LP del progetto, deve garantire nei confronti delle Autorità del Programma la corretta implementazione dell'azione progettuale comprensiva anche della corretta gestione dell'intero budget di progetto, controllando e monitorando costantemente l'intervento dei singoli partner, garantendo e verificando il rispetto dei termini del contratto di partenariato (*Partnership Agreement*) e del contratto di sovvenzione (*Subsidy Contract*).

La Regione è responsabile nello specifico del pacchetto di lavoro *WP1 - Project Management*.

Inoltre la Regione deve:

- accertare il corretto svolgimento delle attività tecniche previste nel piano di lavoro e offrire ai Partner, *WP leader* di specifici pacchetti, l'adeguato supporto gestionale, a garanzia della corretta esecuzione delle attività e rispetto delle scadenze indicate in modo dettagliato nel formulario di progetto.
- garantire l'esecuzione ed implementazione delle specifiche attività assegnate di rilievo tecnico, provvedendo anche all'acquisizione di forniture, servizi e/o lavori necessari all'attuazione delle stesse, compreso il servizio specialistico di cui al presente capitolato, e pertanto alla corretta allocazione, gestione contabile amministrativa e rendicontazione del budget ad essa assegnato, nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigenti in materia di appalti pubblici.

La struttura gestionale del progetto ricalca lo schema organizzativo approvato dal Comitato di Gestione (*Steering Committee*) nel corso del meeting di Siviglia (SP) del 6-7 marzo 2017.

In particolare si prevede, oltre al Comitato di pilotaggio (*Steering Committee*) coordinato dalla Regione del Veneto, un Tavolo Tecnico (*Technical Board*) coordinato dal Centro Italiano per la Riqualificazione Fluviale (CIRF) e un Tavolo Amministrativo (*Administrative Board*) coordinato ancora dalla Regione del Veneto attraverso il proprio *Financial Manager*. Ogni Partner è presente all'interno di ciascuna delle tre sezioni organizzative con i membri designati del proprio staff di progetto.

La Regione, sempre in quanto LP, ha nominato all'interno dell'Ente stesso un *Project Coordinator* che sovrintende l'intera azione progettuale e un *Financial Manager*, che compongono il *Management Team* (MT), coadiuvato da altre figure professionali esistenti all'interno della Regione (i.e. personale amministrativo, di segreteria, personale tecnico, ecc.) e da una Ditta esterna già individuata con un precedente bando - a garanzia di una supervisione completa, continua e strutturata dell'andamento dell'azione progettuale, sia dal punto di vista finanziario che tecnico.

Si evidenzia che, in quanto LP, la Regione è responsabile dell'intera azione progettuale secondo quanto indicato nel così detto *principio del Lead Partner* in base a quanto disciplinato dall'art 13 del regolamento UE 1299/2013.

Le attività nelle quali si articola il Progetto WETNET, per le quali è previsto il ricorso a prestatori di servizi esterni, di esperti ed a fornitori di beni sono, secondo quanto indicato nell'Application Form (AF) e ferme restando le possibilità di modifica delle singole voci di budget nei limiti stabiliti dalle regole del Programma e nel rispetto del budget complessivo, le seguenti:

- supporto alla gestione amministrativa e finanziaria delle attività progettuali (*WP1 - Project management*), per la quale si prevede una spesa complessiva pari a € 60.000,00, comprensiva della spesa di € 10.000,00 per le attività di valutazione e monitoraggio del progetto, della spesa di € 3.500,00 prevista per il servizio di Controllo e certificazione finanziaria di primo livello del progetto (FLC) e della spesa di € 46.500,00 per la gestione amministrativa e finanziaria;



- supporto alle attività di comunicazione del progetto (WP2 - *Project communication*), per la quale si prevede una spesa complessiva pari a € 42.700,00;
- supporto alle attività di definizione e di verifica sul campo delle strategie e delle azioni di progetto: definizione di una metodologia comune per il test del Contratto di area umida (3.1), analisi del contesto (3.2), implementazione del Contratto di area umida (3.3), laboratori territoriali in area pilota, mappatura, organizzazione degli stakeholder, coinvolgimento degli operatori economici (WP3 - *Testing*); la spesa prevista nel budget del progetto è pari a € 40.000,00;
- supporto alle attività di trasferimento delle conoscenze e del know-how del Progetto a livello transnazionale, confronto esperienze pilota, valutazione efficacia del modello di gestione integrata delle zone umide in area MED, organizzazione della *Summer School* e della *final conference*, definizione di una metodologia per l'attuazione e il trasferimento dei Wetland Contracts (WP4 - *Transferring*), per tale attività la spesa prevista nel budget del progetto è pari a € 10.000,00;
- viaggi e missioni del personale incaricato, per tale attività la spesa disponibile nel budget del progetto è pari a € 15.400,50.

Tutte le somme indicate sono comprensive di IVA al 22% ed ogni altro onere.

La somma di 10.000,00 € a disposizione della Regione del Veneto per le attività relative al pacchetto di lavoro WP4 *Transferring* - che l'AF del progetto destina a servizi esterni di supporto all'organizzazione della *Summer School* (*deliverable* 4.3.1) - è finalizzata alla copertura di spese per locali/aule, speaker/esperti, catering, materiali didattici, spostamenti, secondo le modalità definite con il partner CIRF, co-organizzatore dell'evento e titolare di una quota individuale di budget per le medesime finalità. A seguito di una più puntuale quantificazione delle attività della Scuola Estiva e della definizione del programma di massima dell'evento in accordo con il partner di progetto co-organizzatore CIRF, si è ritenuto necessario destinare una quota maggiore del budget a disposizione della Regione del Veneto per assistenza esterna - rispetto alla somma indicata nell'AF per tale attività - quantificata in complessivi 15.000,00 €. Tale modifica è apportata nel rispetto delle procedure previste dal manuale del Programma MED per le modifiche che non superano la soglia del 20% del budget di Progetto.

L'attività consiste nell'organizzare - secondo quanto descritto dall'AF - una Scuola Estiva internazionale di 5 giorni, nel corso della quale esperti nelle discipline interessate dal progetto, insieme ai rappresentanti dei Partner e altri destinatari, affronteranno argomenti chiave per la gestione delle zone umide protette del Mediterraneo, e ne discuteranno problemi, criticità e soluzioni.

La scuola si terrà prevalentemente a Caorle (VE) in locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale e, in parte, nell'area pilota scelta dalla Regione del Veneto per la sperimentazione del Contratto di area umida (Sistema della Laguna di Caorle), con una giornata conclusiva - nella sola mattinata - a Venezia.

I partecipanti e i relatori invitati riceveranno un rimborso per viaggio e soggiorno, con spese a carico dei budget dei singoli partner del Progetto.



PARTE II^ - PRESCRIZIONI TECNICHE, DESCRIZIONE E TEMPISTICHE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Finalità ed oggetto dell'affidamento.

La presente procedura di gara è finalizzata all'individuazione di un operatore economico cui affidare il servizio integrato di supporto all'organizzazione della "SUMMER SCHOOL" dal titolo "GOVERNANCE APPROACHES AND TOOLS FOR MEDITERRANEAN WETLANDS CONSERVATION AND MANAGEMENT, prevista nell'ambito delle attività del Progetto WETNET del Programma di Cooperazione Transnazionale MED (2014-2020), secondo le modalità e condizioni indicate nel presente capitolato speciale d'oneri.

L'evento – articolato in 5 giornate consecutive complessive – si svolgerà prevalentemente in lingua inglese e sarà organizzato a Caorle (VE) e – per una parte non interessata dal servizio in oggetto - nella Laguna di Caorle e aree contermini -, con una giornata conclusiva (solo mattina) a Venezia città storica.

Le attività del servizio richiesto si riferiscono principalmente al pacchetto di lavoro WP4 "Transferring" e contribuiscono alla realizzazione della Scuola Estiva in oggetto, da svolgersi sotto il coordinamento dei partner titolari del budget e responsabili dell'organizzazione dell'evento (Regione del Veneto e CIRF - Centro Italiano per la Riqualificazione Fluviale).

Per alcune delle n. 5 (cinque) giornate, l'espletamento del servizio riguarda mezza giornata (1 mattino o 1 pomeriggio), per altre una giornata intera (mattino e pomeriggio), come meglio dettagliato nel seguente prospetto riferito al programma allegato e alle attività successivamente specificate.

| PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GIORNATA DEL 3 GIUGNO 2019 | | | |
|---|------------------------|--------------------|--|
| NUMERO COPERTI | PROGRAMMA | SEDE | SERVIZI RICHIESTI |
| 70 | Apertura Summer school | Caorle (Municipio) | T1 - Servizio di assistenza con hostess/steward (dalle ore 10.30 alle ore 16.30) n. 2 hostess/steward per ricevimento, registrazione, assistenza di sala (lingua italiano e inglese) |
| | | | T1 - Servizio di interpretariato (dalle ore 14.00 alle ore 16.00) Interpretariato di conferenza per interpretazione simultanea e consecutiva (italiano/inglese e inglese/italiano) |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 11.00 alle ore 13.00) welcome coffee (durante la registrazione) |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 13.00 alle ore 14.00) organizzazione di un buffet lunch |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 16.00 alle ore 16.30) coffee break |
| PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GIORNATA DEL 4 GIUGNO 2019 | | | |



| | | | |
|--|------------------|---------------------------|--|
| 70 | Summer school | Caorle (Centro Civico) | T1 - Servizio di assistenza con hostess/steward (dalle ore 08.00 alle ore 19.00) n. 2 hostess/steward per ricevimento, registrazione, assistenza di sala (lingua italiano e inglese) |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 10.30 alle ore 11.00 e dalle ore 16.00 alle ore 16.30) n. 2 coffee break |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 13.00 alle ore 14.00) buffet lunch |
| PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GIORNATA DEL 6 GIUGNO 2019 | | | |
| 70 | Summer school | Caorle (Centro Civico) | T1 - Servizio di assistenza con hostess/steward (dalle ore 8.30 alle ore 14.00) n. 2 hostess/steward per ricevimento, registrazione, assistenza sala (lingua italiano e inglese) |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 10.30 alle ore 11.00) coffee break |
| PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GIORNATA DEL 7 GIUGNO 2019 | | | |
| 140 | Seminario Finale | VENEZIA - | T1 - Servizio di assistenza con hostess/steward (dalle ore 8.30 alle ore 14.00) n. 2 hostess/steward per ricevimento, registrazione, assistenza sala (lingua italiano e inglese) |
| | | | T1 - Servizio di interpretariato (dalle ore 9.00 alle ore 13.00) Interpretariato di conferenza per interpretazione simultanea e consecutiva (italiano/inglese e inglese/italiano) |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 10.30 alle ore 11.00) coffee break |
| | | | T2 - Servizio di catering (dalle ore 13.00 alle ore 14.00) buffet lunch |

Si precisa che il programma di dettaglio dell'evento potrà essere oggetto di modeste modifiche per eventuali esigenze logistiche e/o organizzative emerse, secondo quanto sarà deciso dal Committente, che saranno comunque comunicate all'Aggiudicatario con un preavviso di almeno 2 (due) settimane rispetto alla data di inizio.

Il servizio dovrà essere dimensionato per n. 70 partecipanti/giorno, eccetto la giornata conclusiva che dovrà essere dimensionata per n. 140 partecipanti.

Il servizio integrato riguarda specificatamente la realizzazione per conto della Regione del Veneto delle attività di seguito riportate.

➤ **T1 - Organizzazione e supporto allo svolgimento dell'evento**

Riferimento al piano di lavoro dell'AF allegato:

Work Package (WP) 4 "Transferring" – deliverable 4.3.1 "Summer School"

Descrizione:



L'attività oggetto dell'affidamento comprenderà tutti i servizi, le forniture, i materiali, il personale e quanto necessario per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento, secondo le caratteristiche e i servizi minimi specificati di seguito.

In generale, al fine di garantire la buona riuscita dell'evento, l'Aggiudicatario dovrà assicurare la preparazione e il trasporto dei cibi, spesso completati nella cottura o nella preparazione sul luogo del servizio, il trasporto del materiale di allestimento delle sale e della documentazione da distribuire durante l'evento, inoltre dovrà garantire una completa autonomia e indipendenza nella gestione del servizio.

L'Aggiudicatario dovrà indicare il nominativo e i recapiti del responsabile dell'intero servizio, reperibile in caso di necessità sia in fase di preparazione dell'iniziativa che durante lo svolgimento dell'evento.

Il servizio richiesto dovrà comprendere le seguenti attività:

- servizio di cortesia e assistenza in sala con hostess/steward: n. 2 (due) hostess/steward, con ottima conoscenza delle lingue italiano e inglese, per 2 giornate piene (3 e 4 giugno 2019) e 2 mattine (6 e 7 giugno 2019), per accoglienza e registrazione dei partecipanti, somministrazione di questionario di gradimento (fornito dal Committente), assistenza nella gestione degli interventi, distribuzione dei materiali e supporto in sala;
- servizio di interpretariato: traduzione simultanea dalla lingua inglese alla lingua italiana e viceversa, con installazione di cabina di lavoro in locali adiacenti a quelli in cui si terranno le relazioni, di durata effettiva rispettivamente pari a 2 ore nella giornata n. 1 e pari a 4 ore nella giornata n. 5 di cui alla tabella dell'art. 1; la prestazione dovrà essere espletata nell'arco temporale compreso tra l'ora di inizio e un'ora dopo l'ora di conclusione degli eventi come riportate nel programma di cui in all. A;
- distribuzione di materiale informativo: trasporto e allestimento presso le sale dell'evento di materiale informativo (cartelline, penne, blocchi notes, gadget, locandine dell'evento, cartelli segnaletici, ecc.) fornito dal Committente, con le modalità da concordarsi nell'incontro operativo di cui all'art. 2.2.
- allestimento delle sale: sarà onere dell'Aggiudicatario provvedere a fornitura, trasporto e allestimento della sala di cavalieri, caraffe d'acqua e bicchieri di vetro o carta per i relatori;

L'Aggiudicatario dovrà altresì assicurare la disponibilità di personale per l'assistenza, durante l'evento, finalizzata al corretto funzionamento delle attrezzature tecniche messe a disposizione (microfoni, luci, sistemi di proiezione), posto che tutte le dotazioni informatiche e i tecnici specialisti per la gestione delle stesse saranno messe a disposizione dai titolari degli spazi ove si svolgeranno gli eventi..

➤ T2 - Servizio di catering

Riferimento al piano di lavoro dell'AF allegato:

Work Package (WP) 4 Transferring – deliverable 4.3.1 Summer School.

Descrizione:

Nel corso dell'evento dovrà essere organizzato un servizio di catering adeguato al numero di partecipanti indicati nella tabella di cui all'art. 1, comprensivo di allestimenti (tavolo/i per



distribuzione cibi e bevande, tavoli/isole di appoggio per i partecipanti, contenitori per raccolta differenziata rifiuti), servizio in sala di somministrazione cibi/bevande e fornitura di cibi e bevande come di seguito specificato.

Il servizio richiesto dovrà comprendere le seguenti attività:

- n. 1 (uno) *welcome coffee* e n. 5 (cinque) *coffee break*, con il seguente menu minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, frutta fresca di stagione, piccola pasticceria fresca e secca;
- n. 3 (tre) *buffet lunch*, con il seguente menu minimo (comprensiva di opzione menu vegetariano e celiaci, su indicazione del Committente): antipasti misti, 2 primi piatti, di cui un menu a base di carne e/o verdure e un menu a base di pesce, un secondo, contorni, dolci, caffè, acqua, succhi di frutta e bevande analcoliche; è esclusa dal servizio la fornitura di alcolici di qualunque tipo.

I cibi e le bevande che verranno somministrati dovranno essere preferibilmente a km 0 ovvero provenienti da commercio equo-solidale ovvero comunque a basso impatto ambientale, evitando comunque la preparazione di cibi provenienti da specie animali e vegetali protette o a rischio di estinzione. Tutti i contenitori per le bevande dovranno essere di vetro. In linea generale nell'esecuzione del servizio dovrà essere adottato, per quanto possibile, un approccio eco-sostenibile (es. materiali riciclati, marchio di qualità ecologica, ecc...) conforme alle indicazioni contenute nel documento "*Guidelines for sustainable events within the Interreg Med Community*" del Programma MED. **In particolare dovrà essere assolutamente evitato l'utilizzo di plastica.**

Le indicazioni sopra fornite in relazione ai servizi T1 e T2 potrebbero essere soggette a marginali modifiche in fase di organizzazione dell'evento; in tal caso gli eventuali discostamenti saranno concordati tra le parti e non potranno in ogni caso comportare alcuna variazione del valore dell'affidamento.

Requisiti soggettivi di partecipazione e modalità di esecuzione del servizio

2.1 Requisiti soggettivi

Gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso dei requisiti generali desumibili dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. o equipollente per l'UE con oggetto sociale pertinente all'oggetto dell'appalto;
- esperienza di almeno 3 anni nei servizi di organizzazione eventi, catering, interpretariato (da indicare nella parte IV, sez. C, punto 13 del documento D.G.U.E.)

2.2 Modalità Operative

Sale dell'evento

Le sale ospitanti l'evento saranno rese disponibili a titolo gratuito dal Committente o dalle altre Amministrazioni pubbliche partecipanti all'evento, nelle località indicate nel programma di massima allegato.

L'Aggiudicatario dovrà procedere al sopralluogo preventivo presso le sedi dell'evento, da svolgersi entro e non oltre 30 giorni prima dell'inizio dell'evento (fatte salve diverse indicazioni della



Committenza), ai fini di verificare le modalità di espletamento del servizio in rapporto alle sale e agli spazi ospitanti l'evento.

L'Affidatario del servizio dovrà rapportarsi con la struttura dell'Amministrazione Regionale - Direzione Pianificazione Territoriale interagendo con esso e adeguando le modalità di espletamento dei servizi con le necessità, le esigenze e gli imprevisti che potranno sorgere durante lo svolgimento.

L'Affidatario dovrà provvedere al necessario supporto per fornire all'Amministrazione Regionale e ai soggetti da questa incaricati tutte le necessarie spiegazioni / integrazioni richieste durante la fase di svolgimento del servizio.

Subito dopo la firma del contratto verrà organizzato un incontro operativo di programmazione delle attività presso la sede di Regione Veneto, Direzione Pianificazione Territoriale- Cannaregio,99 (VE). In tale occasione saranno definite anche le modalità e le precisazioni operative eventualmente necessarie, in rapporto alla data effettiva di affidamento del servizio, per allineare i tempi di svolgimento dello stesso con la tempistica, le necessità e le esigenze del Committente. Il relativo verbale sarà sottoscritto dalla Regione del Veneto e dal legale rappresentante dell'affidatario e integrerà, unitamente al presente capitolato, gli impegni contrattuali sanciti con la sottoscrizione del contratto generato dalla "piattaforma Acquisti in Rete" (MEPA).

Obblighi dell'Aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario nell'espletamento del servizio, si impegna altresì a:

- impiegare propri mezzi e risorse ed assumere gli oneri relativi al reperimento di quanto necessario per il raggiungimento degli obiettivi illustrati negli articoli precedenti;
- svolgere l'incarico alle condizioni di cui al presente Capitolato nell'interesse della Regione del Veneto e nel rispetto di tutte le indicazioni e le richieste da questa fornite;
- garantire soluzioni che risultino concretamente percorribili in ogni loro fase;
- non sottoscrivere documenti che possano in alcun modo impegnare la Regione senza la preventiva esplicita autorizzazione di quest'ultima, né effettuare alcuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo e formali, rispetto agli obblighi precedentemente assunti dalla Regione;
- mettere a disposizione della Regione ogni documentazione relativa alla gestione e all'espletamento delle attività di cui al presente Capitolato;
- il soggetto aggiudicatario dovrà fornire al Committente un supporto continuativo per la durata del contratto e dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze prevedibilmente mutevoli conseguenti all'attuazione delle attività ricomprese nel servizio;
- tenere il segreto d'ufficio ed osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio così come è previsto dall'art. 1176 del Codice Civile;
- designare, fin dalla presentazione dell'offerta, un proprio incaricato, in possesso dei requisiti professionali necessari e di adeguata esperienza lavorativa, quale referente unico per il servizio oggetto del presente Capitolato. Tale referente dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio, intervenendo riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere e dare riscontro direttamente ad ogni richiesta avanzata dal Committente, anche recandosi personalmente presso la sede di quest'ultima.



Per tutte le attività svolte – in particolare presso sedi di enti pubblici – l'Aggiudicatario sarà responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, si assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni che fossero arrecati, per manchevolezza o trascuratezza, nell'esecuzione delle prestazioni a cose, persone ed immobili sia di proprietà delle Amministrazioni che di terzi.

Durata e importo dell'affidamento

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto fino alla conclusione delle attività, di cui al precedente art. 1 e comunque entro un termine massimo di n. 6 mesi dall'affidamento del presente servizio.

L'importo massimo stimato per il servizio è di euro 12.295,00 (dodicimiladuecentonovantacinque\00) al netto di IVA al 22%.

Tale importo si intende comprensivo di ogni prestazione e onere inerente all'assicurazione delle risorse umane occupate e spese generali franco destinatario per garantire l'esecuzione a regola d'arte del servizio stesso.

L'imposta di bollo e di registrazione del contratto eventualmente dovute sono da intendersi incluse nel prezzo e, dunque, interamente a carico del fornitore.

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 anche in considerazione delle modalità di svolgimento del servizio, e possibile escludere la sussistenza di rischi da interferenza, pertanto gli oneri per la sicurezza, derivanti da interferenze, sono pari a € 0,00 (zero).

PARTE III^ - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

Pagamenti, obblighi, oneri e spese

Il pagamento avverrà a conclusione dell'evento, a prestazione eseguita e conforme a quanto previsto, a seguito di emissione di regolare fattura elettronica, e di certificato di regolare esecuzione emesso dal RUP ai sensi dell'art. 102, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.

La fattura dovrà contenere i dati previsti dall'articolo 21 del DPR n. 633/1972 ed essere trasmessa secondo il formato di cui all'allegato "A" "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013. Dovrà essere intestata alla Regione del Veneto – Direzione Pianificazione Territoriale, Calle Priuli - Cannaregio 99, 30121 Venezia e dovrà obbligatoriamente indicare:

- l'oggetto del servizio del contratto: "Progetto WETNET - Coordinated management and networking of mediterranean wetlands (codice cci 2014tc16m4tn001) – INTERREG MED (2014/2020). Affidamento del servizio integrato per la realizzazione dell'evento "Summer School" dal titolo "Governance approaches and tools for Mediterranean Wetlands conservation and management".
- il CUP:H76D16000230005 (codice unitario progetto) - CIG: Z192750EED (codice identificativo gara;
- il Codice Univoco Ufficio: C8UYLY;
- a dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto, per effetto dello "split payment", l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore;



- l'importo complessivo del servizio.

L'Amministrazione, verificata l'ammissibilità e la correttezza delle voci fatturate, procederà al pagamento della fattura nei termini di legge mediante accreditamento sul conto corrente bancario indicato dall'Appaltatore di cui al successivo articolo 6 del presente Capitolato.

Resta infine inteso che l'Amministrazione, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla gara d'appalto ed ogni altro onere o spesa inerente o conseguente, quale l'imposta di bollo da applicare al documento di stipula, tenendo conto anche dei propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136. Ai fini della tracciabilità il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) è il seguente Z192750EED.

L'Appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato al presente affidamento, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 1, della citata Legge 13 Agosto 2010, n. 136.

Al riguardo l'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione le variazioni delle modalità di pagamento che dovessero insorgere durante il rapporto contrattuale; in difetto, l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel pagamento delle relative fatture.

Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del pagamento delle penali, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'affidatario dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo di contratto, da prestare nelle forme e con le modalità previste dall'art. 103, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016. Per effetto di quanto disposto dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 l'ammontare della cauzione è ridotto del 50% per le imprese in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000. Fatte salve le ulteriori riduzioni previste all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016. La cauzione sarà restituita alla conclusione delle attività progettuali, ovvero all'approvazione del report finale del progetto, salvo successive proroghe che automaticamente allungheranno i tempi e gli obblighi del contratto senza ulteriori oneri per la Regione.

Modifiche e varianti

Eventuali modifiche del servizio, potranno essere concordate tra il Committente - Regione del Veneto e l'Aggiudicatario senza pregiudicare la qualità dell'offerta e senza oneri e costi aggiuntivi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice, qualora in corso di esecuzione si rendano necessari un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del



contratto, il Committente – Regione del Veneto può imporre all'Aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Inadempienze e penalità

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, l'ente appaltante – Regione del Veneto, a tutela della qualità del servizio e del rispetto delle norme in materia di contratti, si riserva di applicare penali in caso di inosservanza delle prescrizioni contrattuali circa la qualità dei servizi forniti, i tempi, le modalità o le forme previste dal contratto e dal presente Capitolato, fatti salvi i casi di forza maggiore e/o quelli non addebitabili all'affidatario.

Azioni sanzionabili sono:

- inadempienza di carattere temporale: mancato rispetto dei tempi previsti, mancato rispetto dei tempi di adeguamento alle prescrizioni dell'ente appaltante;
- inadempienze di carattere qualitativo: mancata o parziale erogazione, o erogazione qualitativamente difforme ai servizi indicati, mancata risposta in forma scritta ai rilievi mossi dall'ente appaltante;
- inadempienze relative ai doveri di riservatezza e non divulgazione.

Al verificarsi di una o più di tali circostanze, l'ente appaltante – Regione del Veneto, intimerà in forma scritta all'affidatario di provvedere, entro un termine perentorio ivi indicato, la messa in opera di quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali. La comunicazione dovrà essere inviata al domicilio dell'Appaltatore a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

Le penali saranno applicate a seguito dell'esame delle eventuali controdeduzioni dell'affidatario, le quali dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine senza che l'Appaltatore abbia interposto opposizione, le penali si intendono accettate e saranno trattenute senza ulteriori formalità dal primo pagamento dopo la contestazione e, in mancanza, dalla cauzione che dovrà poi essere immediatamente reintegrata.

L'ammontare delle singole penali è stabilito in misura giornaliera tra lo 0,5 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non può superare il dieci per cento dell'importo complessivo di aggiudicazione, rapportato alla gravità dell'inadempienza all'eventuale recidiva in comportamenti non conformi, secondo il giudizio del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

La risoluzione del presente contratto potrà essere decisa dall'Amministrazione Regionale dopo 10 (dieci) giorni non consecutivi di mancata (riscontrata e denunciata) esecuzione del servizio nel corso di una stessa annualità, ovvero in caso di parziale esecuzione dello stesso, per responsabilità imputabile esclusivamente all'affidatario, ed indipendentemente dalla parte di servizio eventualmente eseguita prima dell'interruzione.

In caso di carente e/o mancata esecuzione delle prestazioni l'Amministrazione potrà provvedervi d'ufficio con proprio personale o ricorrendo a terzi, ciò a totale carico dell'Appaltatore, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

L'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà essere sempre preceduta da formale diffida ad adempiere da intimarsi con comunicazione via PEC con le modalità indicate dal successivo articolo 10.



Diffida ad adempiere

Fermo quanto disposto dal precedente articolo, nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa, non accurata o a regola d'arte, l'amministrazione provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC, invitando l'appaltatore ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati entro il termine che verrà fissato caso per caso, precisando in tale comunicazione la gravità degli inadempimenti e l'entità delle sanzioni che si intende applicare. Qualora l'affidatario non proceda ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati ovvero non faccia pervenire all'Amministrazione Regionale le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni di cui trattasi nel termine ultimo di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'amministrazione, quest'ultima potrà procedere all'immediato incameramento della cauzione definitiva ed all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite, a spese a carico dell'affidatario inadempiente.

L'invio di due diffide ai sensi del presente articolo nel corso dell'esecuzione del servizio costituirà titolo per la risoluzione di diritto del contratto.

Risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto nelle precedenti disposizioni, l'Amministrazione Regionale potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al soggetto aggiudicatario con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 Codice Civile;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte del soggetto aggiudicatario del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- perdita dei requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del proprio personale;
- subappalto, anche parziale, del servizio;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- sopravvenute cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- nei casi di cui al successivo articolo 15 (violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione del Veneto);
- nel caso in cui la Regione accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile.



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

Scorrimento graduatoria di gara

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio al soggetto che segue in graduatoria.

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

Cessione del contratto, del credito e variazione della ragione sociale

È fatto assoluto divieto al soggetto aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, il contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

La cessione dei crediti è regolata, secondo le procedure tassativamente ivi indicate, dall'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione le variazioni intervenute della propria denominazione o ragione sociale. Le suddette variazioni operano nei confronti dell'Amministrazione solo dopo aver proceduto alle verifiche previste dalla norma.

Effetti obbligatori del contratto e controversie

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Affidatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione Regionale solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione e Appaltatore in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto verranno affrontati, qualora possibile, mediante ricorso alla transazione o con accordo bonario secondo le modalità indicate rispettivamente agli articoli 205 e 206 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Foro competente esclusivo è quello di Venezia, anche per gli effetti del Regio Decreto 30 Ottobre 1933, n. 1611, al quale saranno deferite le eventuali vertenze tra l'Amministrazione e l'Aggiudicatario che non si siano potute definire in via amministrativa.

Normativa di riferimento

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

- dal presente Capitolato e dal verbale dell'incontro operativo di cui all'art. 2.2;
- dal D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;



- dal bando MEPA “Servizi”, area merceologica “Servizi di organizzazione eventi” e dalle condizioni particolari di RDO;
- da ogni altra normativa vigente, ove applicabile.

Al presente affidamento si applicano altresì le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità tra le stazioni appaltanti venete sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 7 settembre 2015 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Ai sensi dell'art. 2, c. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione del Veneto, approvato con DGR n. 38 del 28/01/2014, Il Committente – Regione del Veneto estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta ivi previsti, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Pertanto l'Aggiudicatario sarà tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti regionali.

In caso di violazione delle disposizioni di cui al Codice, il Committente – Regione del Veneto si riserva di risolvere anticipatamente il contratto che verrà stipulato con l'Aggiudicatario nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità. Il Codice è reperibile all'interno del sito istituzionale della Regione del Veneto, Sezione amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali.

Modalità e criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera c) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuata a favore del soggetto che avrà presentato il prezzo più basso.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente documento.

L'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'articolo 95, comma 12, del D.Lgs 50/2016 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 2016/679/UE, e nomina a responsabile del trattamento

Il Data Protection Officer ha sede presso Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168 – 30121 Venezia, email: dpo@regione.veneto.it

Per i compiti e le funzioni affidate con la stipula del contratto, l'Aggiudicatario assumerà la qualità di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

L'Aggiudicatario – Responsabile del trattamento dovrà in particolare:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 5 del GDPR, nonché dei diritti e della dignità degli interessati;
- raccogliere, accedere a dati personali e compiere ogni altra operazione di trattamento solo se la conoscenza e l'utilizzo dei dati stessi siano necessari e pertinenti per lo svolgimento del servizio affidatogli;



- garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza in relazione al trattamento svolto per il servizio affidatogli, anche da parte del personale impiegato e dei propri collaboratori (persone autorizzate al trattamento);
- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi diversa utilizzazione;
- non diffondere né comunicare dati, se non nei casi previsti da leggi e regolamenti, dal contratto e/o necessari per l'adempimento dello stesso;
- adottare preventive ed adeguate misure di sicurezza atte ad evitare e/o ridurre il rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR e, in particolare, dall'articolo 32;
- individuare e autorizzare per iscritto, le persone autorizzate al trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per le finalità previste dal contratto e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR, nonché vigilare sulla corretta osservanza;
- rispettare le procedure e le indicazioni in materia di privacy fornite dall'Amministrazione per garantire la sicurezza dei dati personali;
- custodire i documenti contenenti eventuali dati personali particolari (cfr. art. 9, par. 1, del GDPR) e/o dati relativi a condanne penali e reati, in maniera che ad essi non accedano persone non autorizzate;
- tenere un Registro dei Trattamenti di tutte le categorie di attività relative al trattamento, svolte nell'ambito dell'incarico ricevuto per conto dell'Amministrazione, secondo quanto prescritto dall'art. 30, paragrafo 2, del GDPR;
- non ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (sub-responsabile) senza previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione, come prescritto dall'art. 28 del GDPR;
- informare l'Amministrazione, senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza del fatto, di eventuali violazioni (cd. "databreach"), come prescritto dall'art. 33 del GDPR;
- assistere l'Amministrazione nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto ("Privacy Impact Assessment" – PIA) nonché per la eventuale e successiva consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante Privacy);
- informare l'Amministrazione di ogni questione rilevante che dovesse presentarsi nel corso del trattamento dei dati e, in particolare, dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione medesima di eventuali richieste/esercizio dei diritti da parte degli Interessati;
- coadiuvare l'Amministrazione nella difesa in caso di procedimenti (relativi a trattamenti di dati connessi allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto) dinanzi all'Autorità di controllo (Garante Privacy) o all'autorità giudiziaria;
- adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine e/o revocato.

Il trattamento avrà durata pari alla durata del contratto tra le parti, Amministrazione e Aggiudicatario – Responsabile del trattamento. All'esaurirsi dello stesso il Responsabile del trattamento non sarà più autorizzato ad eseguire i trattamenti di dati e il presente atto di nomina si considererà revocato a completamento dell'incarico.



Il Responsabile del trattamento mette a disposizione dell'Amministrazione tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni dell'Amministrazione di cui al presente articolo e consente all'Amministrazione medesima l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni necessaria collaborazione alle attività di verifica (audit). Qualsiasi verifica predetta sarà eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile del trattamento e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso.

Il Responsabile del trattamento si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità a seguito di eventuali inosservanze da parte del Responsabile stesso delle istruzioni di cui al presente articolo o del GDPR e delle relative disposizioni specificamente dirette al Responsabile del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme del GDPR, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Stazione Appaltante e Responsabile Unico del Procedimento

La Stazione Appaltante è la Regione del Veneto - Giunta Regionale - Direzione Pianificazione Territoriale, Cannaregio, 99 - 30121 Venezia (VE). Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore della Unità Organizzativa Pianificazione territoriale strategica e cartografia arch. Franco Alberti.

e-mail: pianificazioneterritoriale@regione.veneto.it

PEC: pianificazioneterritoriale@pec.regione.veneto.it

Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale d'Oneri, in caso di affidamento, varranno le condizioni generali di contratto e del capitolato tecnico del bando MEPA "Servizi", area merceologica "Servizi di organizzazione eventi", nonché a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale, in quanto compatibile.