



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

**Appalto per un servizio di digitalizzazione e indicizzazione dei registri  
dei Ruoli matricolari del fondo Distretto militare di Venezia (classi  
1873-1899)**

\*\*\*\*\*

**CAPITOLATO TECNICO**

**(ALLEGATO 1)**



ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

Campo dei Frari – San Polo 3002 - 30125 Venezia – Tel. 041 5222281 – fax 041 5229220

PEC: [as-ve@pec.cultura.gov.it](mailto:as-ve@pec.cultura.gov.it)

PEO: [as-ve@cultura.gov.it](mailto:as-ve@cultura.gov.it)

1. **Definizioni.** Il presente Capitolato tecnico, che verrà allegato al Contratto, è regolato:
  - dalle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici;
  - dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 82/2005, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
  - dal d.l. n. 76/2020, recante Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali (cd. "Decreto Semplificazioni"), convertito con modificazioni in l. n. 120/2020;
  - dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
  
2. **Oggetto e obiettivo dell'intervento.**
  - 2.1 **Oggetto.** L'intervento ha ad oggetto l'incarico professionale di digitalizzazione e indicizzazione dei registri dei Ruoli matricolari del fondo Distretto militare di Venezia (classi 1873-1899).
  - 2.2 **Affidamento dell'appalto.** Questa Amministrazione ricorrerà al procedimento di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., mediante il portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa). Il contratto verrà concluso secondo l'uso del commercio, mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente dalle parti.
  - 2.3 **Clausola di salvezza.** In caso di contrasto tra quanto specificato a sistema, nell'ambito della trattativa sul portale MePa, e quanto previsto dai documenti contrattuali (Capitolato tecnico e Contratto) prevalgono sempre le disposizioni dei documenti contrattuali.
  
3. **Descrizione e modalità di attuazione dell'intervento.**
  - 3.1 **Direzione dei lavori.** Nell'esecuzione dei lavori l'Appaltatore non potrà ricevere ordini se non dal Direttore dei lavori, dott.sa Stefania Saviane, o dal Direttore esecutivo dei lavori, dott. Salvatore Alongi, o dal Responsabile unico del progetto, dott.ssa Stefania Piersanti.
  - 3.2 **Descrizione dell'intervento.** L'intervento dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte, secondo le modalità concordate con il Direttore dei lavori, con i seguenti fini:
    - 3.2.1 digitalizzazione di n. 254 registri appartenenti alla serie dei *Ruoli matricolari* del fondo *Distretto militare di Venezia* (descritti nell'inventario n. 544 disponibile online all'indirizzo <https://asve.arianna4.cloud/patrimonio/a8a22877-7eee-4ac0-9fbf-10bebd7593c5/544-distretto-militare-di-veneziamatricolari-2024>), contenenti le informazioni relative alle classi 1873-1899, per un totale stimato di 100.000 pagine, mediante scanner planare modello Metis DRS 5070 e software di acquisizione delle immagini ScanDirector versione 2016 messi a disposizione dall'Archivio di Stato;
    - 3.2.2 indicizzazione dei ruoli digitalizzati, limitatamente alle classi 1878-1888, per un totale di 103 registri e una stima di circa 50.000 matricole, mediante la verifica dei dati già inseriti e l'inserimento di dati anagrafici (nome, cognome, luogo di nascita, data di nascita in formato anno, mese e giorno, paternità e maternità) all'interno di una banca dati messa a disposizione dall'Archivio di Stato.
  - 3.3 **Luogo di esecuzione.** L'appalto verrà eseguito presso i locali dell'Archivio di Stato di Venezia, nello specifico presso la sede di Campo San Polo, 3002.
  - 3.4 **Modalità di attuazione dell'intervento.** L'Appaltatore dovrà predisporre il programma esecutivo dell'appalto entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di consegna. In generale avrà facoltà di sviluppare il programma esecutivo nel modo che crederà più conveniente per portare perfettamente a compimento l'appalto entro il termine contrattuale. L'appalto dovrà esser svolto in maniera ordinata e proporzionale al tempo complessivo previsto/oppure dare indicazione se ci sono esigenze di programmazione particolari, sempre e comunque in dialogo con il Direttore dei lavori
  - 3.5 **Divieti di modifica.** Nessuna variazione può essere introdotta dall'Appaltatore di propria iniziativa, per



ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

Campo dei Frari – San Polo 3002 - 30125 Venezia – Tel. 041 5222281 – fax 041 5229220

PEC: [as-ve@pec.cultura.gov.it](mailto:as-ve@pec.cultura.gov.it)

PEO: [as-ve@cultura.gov.it](mailto:as-ve@cultura.gov.it)

alcun motivo, in difetto di autorizzazione dell'Amministrazione e in nessun caso l'Appaltatore potrà vantare compensi, rimborsi o indennizzi per quanto eseguito in violazione di tale divieto.

#### 4. Disposizioni particolari.

- 4.1 **Termini e durata del contratto.** Il Contratto sarà efficace tra le parti a far data dalla sua conclusione e cesserà di produrre i propri effetti alla completa e regolare esecuzione delle prestazioni oggetto d'appalto, salvi i casi di risoluzione o recesso. In ogni caso, l'appalto dovrà essere portato a compimento entro e non oltre il 31 dicembre 2024.
- 4.2 **Penali.** L'inosservanza dei menzionati termini determina l'applicazione di una penale, commisurata ai giorni di ritardo, calcolata in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
- 4.3 **Risoluzione e recesso.** Le ipotesi di risoluzione del Contratto e di recesso dallo stesso sono disciplinate, rispettivamente, dagli artt. 122 e 123 del Codice dei Contratti. Al verificarsi delle ipotesi di risoluzione, l'Amministrazione tratterà ogni somma ancora dovuta per l'attività regolarmente e puntualmente svolta in conto di risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti conseguenti all'inadempimento ivi compresi i maggiori costi.
- 4.4 **Risarcimento dei danni e obbligo di manleva.** L'Appaltatore è sempre tenuto al risarcimento dei danni a lui imputabili. L'Appaltatore si obbliga a rispondere e a manlevare l'Amministrazione da ogni pretesa di risarcimento avanzata dagli enti competenti o da soggetti terzi, compresi i dipendenti dell'Appaltatore e/o subfornitore ovvero dell'Amministrazione medesima, a mezzo di domanda giudiziale o stragiudiziale a qualunque titolo derivante o comunque connesso con l'esecuzione del Contratto, salvo che le pretese risarcitorie derivino da azioni e/o omissioni causate direttamente dall'Amministrazione. L'Appaltatore risponderà direttamente e manleverà l'Amministrazione da ogni responsabilità od onere di qualsiasi natura derivanti da violazione da parte dell'Appaltatore di leggi, decreti, regolamenti, disciplinari tecnici, ordini di autorità o enti territoriali, connessi ed in ogni caso derivanti dall'esecuzione del Contratto.
- 4.5 **Divieto di cessione del contratto e divieto di subappalto.** Sono vietati la cessione del Contratto e il subappalto dell'appalto. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto.
- 4.6 **Obblighi a carico dell'Appaltatore in materia di rapporti di lavoro, assistenza e previdenza.** L'Appaltatore dovrà applicare ai propri lavoratori dipendenti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro assicurando, nei confronti degli stessi, il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dai contratti medesimi. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.
- 4.7 **Garanzia definitiva.** L'Appaltatore deve prestare garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 117 del Codice dei Contratti. È facoltà dell'Amministrazione non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione del Contratto, con congrua motivazione, in caso di miglioramento del prezzo di aggiudicazione ovvero delle condizioni di esecuzione.
- 4.8 **Tracciabilità dei flussi finanziari.** L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche. Il Contratto verrà risolto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. e/o degli altri strumenti previsti dalla legge purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.
- 4.9 **Obblighi di riservatezza.** Nello svolgimento dell'appalto dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui l'Appaltatore venisse a conoscenza. Le attività affidate, ove occorra, dovranno



ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

Campo dei Frari – San Polo 3002 - 30125 Venezia – Tel. 041 5222281 – fax 041 5229220

PEC: [as-ve@pec.cultura.gov.it](mailto:as-ve@pec.cultura.gov.it)

PEO: [as-ve@cultura.gov.it](mailto:as-ve@cultura.gov.it)

essere svolte nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela del diritto d'autore, garantendo l'originalità degli elaborati prodotti ed il rispetto di norme e regolamenti per l'uso o la diffusione delle opere protette. Tutti i documenti e i prodotti comunque consegnati dall'Amministrazione all'Appaltatore, e anche quelli da quest'ultimo formati e predisposti, rimangono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione e devono essere restituiti alla stessa Amministrazione al termine dell'appalto. All'Appaltatore è, inoltre, fatto tassativo divieto di usare i dati forniti dall'Amministrazione e/o di spendere lo stesso nome di questa presso altri clienti. All'Appaltatore è fatto tassativo divieto di rilasciare comunicati e/o annunci relativi al contenuto del contratto o parti di esso se non previa autorizzazione scritta dall'Amministrazione.

**4.10 Trattamento dei dati personali.** Le Parti dichiarano che i dati forniti con il Contratto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente per ogni qualsivoglia responsabilità per errori materiali o manuali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei. In esecuzione delle richiamate normative, tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza. L'Amministrazione, relativamente alle attività di cui al Contratto, è Titolare del trattamento.

## **5. Corrispettivo.**

**5.1 Pagamento.** Sono previsti due stati di avanzamento lavori e un saldo, rispettivamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- 5.1.1 digitalizzazione di n. 84 registri e indicizzazione di n. 16.000 matricole ca., alla consegna dei quali l'Appaltatore avrà diritto al pagamento del corrispettivo in acconto in corso d'opera quantificato in un terzo nella somma;
- 5.1.2 digitalizzazione di n. 85 registri e indicizzazione di n. 17.000 matricole ca., alla consegna dei quali l'Appaltatore avrà diritto al pagamento del corrispettivo in acconto in corso d'opera quantificato in un terzo nella somma;
- 5.1.3 digitalizzazione di n. 85 registri e indicizzazione di n. 17.000 matricole ca., alla consegna dei quali l'Appaltatore avrà diritto al pagamento del corrispettivo quantificato in un terzo nella somma;

**5.2** Dopo il rilascio del certificato di regolare esecuzione dell'appalto da parte del Direttore dei Lavori, il pagamento avverrà su presentazione di fattura elettronica, il cui codice IPA è CJ3CFI, intestata e diretta a quest'Archivio. La fattura dovrà riportare, oltre agli elementi previsti dalla normativa fiscale, anche i seguenti dati:

- codice CIG specificato in trattativa;
- l'indicazione dell'Istituto di credito su cui effettuare il pagamento completo delle coordinate bancarie espresse in forma di IBAN e BIC.

La trasmissione della fattura elettronica dovrà essere effettuata, oltre che con il formato obbligatorio p7m, anche con formato PDF. Inoltre, la fattura dovrà essere emessa con il sistema della scissione dei pagamenti: Iva da versare a cura del cessionario o committente ai sensi dell'art.17-ter del D.P.R. n. 633/1972.

## **6. Definizione delle controversie.**

**6.1 Ricorso a procedure di conciliazione e foro competente.** Si può ricorrere all'accordo bonario quando insorgano controversie in fase esecutiva circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute. Anche al di fuori dei casi in cui è previsto il ricorso all'accordo bonario ai sensi del Codice dei Contratti, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto possono sempre essere risolte mediante atto di transazione, in forma scritta a pena di nullità, nel rispetto del Codice Civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione



ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

Campo dei Frari – San Polo 3002 - 30125 Venezia – Tel. 041 5222281 – fax 041 5229220

PEC: [as-ve@pec.cultura.gov.it](mailto:as-ve@pec.cultura.gov.it)

PEO: [as-ve@cultura.gov.it](mailto:as-ve@cultura.gov.it)

giurisdizionale. Ove non si proceda all'accordo bonario e l'Appaltatore confermi le riserve, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del Contratto è devoluta al Tribunale ordinario competente presso il Foro competente ai sensi dell'art. 25 c.p.c. È esclusa la competenza arbitrale.

7. **Disposizioni generali e norme di rinvio.** L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del Contratto deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite; in ogni caso trovano applicazione gli artt. dal 1362 al 1369 c.c. Il Contratto sarà registrato solo in caso d'uso. Il Contratto è formato su supporto digitale e sottoscritto con firma digitale da ciascuna delle Parti, ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

Venezia, data del repertorio.

La Direttrice  
Stefania Piersanti



ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA

Campo dei Frari – San Polo 3002 - 30125 Venezia – Tel. 041 5222281 – fax 041 5229220

PEC: [as-ve@pec.cultura.gov.it](mailto:as-ve@pec.cultura.gov.it)

PEO: [as-ve@cultura.gov.it](mailto:as-ve@cultura.gov.it)