

COMUNE DI CINISELLO BALSAMO

Settore Affari legali e supporto agli Organi collegiali

Servizio Supporto agli Organi collegiali

**Capitolato speciale di appalto per l'affidamento del servizio di gestione integrata multimediale delle attività relative al funzionamento degli Organi elettivi.**

**Art.1 Oggetto dell'appalto**

1. Oggetto del presente appalto è il servizio di gestione integrata multimediale delle attività relative al funzionamento degli Organi elettivi, come specificato dal presente capitolato speciale d'appalto.
2. In particolare, l'appalto è composto dai seguenti moduli:
  - a) fornitura in locazione operativa di un sistema di votazione elettronica e relativa assistenza tecnica, manutenzione, manovra e presidio del sistema, nonché amplificazione nell'aula consiliare; disinstallazione, asporto e smaltimento dell'attuale impianto;
  - b) attività di resocontazione delle sedute del Consiglio comunale e registrazione audio delle sedute;
  - c) attività di video streaming delle sedute del Consiglio comunale con relativa archiviazione storicizzata degli eventi;
3. Le prestazioni richieste per ciascuno dei suddetti moduli e le caratteristiche tecniche dell'impianto sono precisate nel presente capitolato speciale e relativi allegati.
4. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore, qualora ve ne saranno le condizioni previste dalla norma in vigore, alle stesse condizioni e corrispettivi offerti in sede di gara, l'aumento o la riduzione del valore del contratto, come previsto dall'art.11 del R.D. n.2440/1923.

**Art.2 Descrizione delle prestazioni:**

**Fornitura in locazione operativa di un sistema integrato multimediale (SIM) per votazione elettronica con relativa disinstallazione ed asporto dell'attuale impianto; gestione del sistema ed assistenza per le sedute consiliari**

1. L'impresa deve assicurare la disinstallazione, l'asporto e lo smaltimento/diversa allocazione dell'attuale impianto di audio conferenza-registrazione installato presso la sala consiliare.
2. E' onere dell'impresa curare, a proprie esclusive spese e procedure, ogni trasporto, reimpiego, recupero o smaltimento conseguente alla disinstallazione.
3. Non potranno, in ogni caso, essere utilizzati per l'esecuzione del contratto i microfoni, le postazioni di votazione e assegnazione del voto e della parola, i cavi

“volanti” dell'impianto attualmente in uso. L'appaltatore potrà eventualmente utilizzare, a proprio esclusivo rischio e responsabilità, il sistema di cablaggio (effettuando i preliminari test del caso) o sostituirlo in toto con procedura a proprio carico, nonché apparecchiature accessorie. Qualsiasi responsabilità derivante da eventuali difetti della cablatura presente (applicata ai tavoli e sotto il pavimento) è esclusivamente ed integralmente a carico dell'appaltatore.

4. Deve essere assicurata la gestione del sistema audio/video, di conferenza, di votazione elettronica, di registrazione digitale.
5. Il sistema di amplificazione dovrà essere assicurato nella sala del Consiglio e l'eventuale installazione di nuovi impianti e strumenti è ad esclusivo carico e responsabilità dell'appaltatore, anche quanto ad eventuali procedure autorizzatorie. Il sistema di amplificazione deve assicurare il funzionamento congiunto o disgiunto. Il suono deve essere chiaro, senza distorsioni, fischi o altri disturbi, ed amplificabile secondo le indicazioni del Comune.
6. L'appaltatore deve assicurare per tutta la durata del contratto l'utilizzo di idoneo sistema di impianto multimediale, perfettamente conforme a quello oggetto di offerta (o migliore, se autorizzato dal Comune), con ogni onere di trasporto, consegna, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, eventuale sostituzione integrale o di singole componenti, assistenza tecnica. L'appaltatore dovrà, altresì, assicurare il possesso dei codici sorgenti relativi alla piattaforma software afferente il sistema di votazione elettronica per consentire eventuali personalizzazioni e/o modifiche del software. Detto possesso dovrà essere appositamente documentato nelle forme di legge. L'impianto deve prevedere anche l'assicurazione di almeno cinque microfoni portatili, senza fili, da utilizzare unitamente al sistema generale. L'impianto dovrà essere mantenuto installato e funzionante, così da garantire al Comune l'eventuale uso per servizi accessori.  
6.bis In caso di trasferimento della sala del Consiglio l'appaltatore deve, a sua cura e spese, provvedere allo spostamento di tutte le apparecchiature necessarie al regolare svolgimento del servizio oggetto della gara.
7. L'aggiudicatario dovrà assicurare scrupolosa e continua manutenzione del proprio impianto, con modalità e tempi tali da evitare ogni malfunzionamento o interruzione.
8. Ogni eventuale licenza, autorizzazione o concessione relativa alla installazione o utilizzo dell'impianto e di software, sono ad esclusivo carico dell'impresa.
9. E' in ogni caso richiesto che prima di ogni seduta del Consiglio sia effettuato un test delle apparecchiature e che dovrà essere effettuato almeno un'ora prima della seduta.
10. La ditta, in caso di incidentale malfunzionamento nel corso dello svolgimento della seduta, dovrà garantire il tempestivo ripristino del sistema al fine di non pregiudicare il corretto svolgimento della seduta stessa.
11. Rimane ad esclusivo carico dell'impresa la tempestiva disinstallazione ed asporto della parti dell'impianto alla scadenza del contratto, da effettuare entro 15 (quindici) giorni dalla preventiva richiesta del Comune.
12. Il servizio deve altresì assicurare l'assistenza tecnico-professionale durante le sedute degli Organi Comunali, mediante:
  - a) gestione diretta delle apparecchiature tecnico-informatiche per il funzionamento del sistema audio, di conferenza, registrazione e votazione elettronica, in uso durante le sedute degli Organi comunali; all'uopo dovrà essere garantita assistenza tecnico-professionale mediante la presenza di

- almeno un operatore specializzato conformemente all'offerta;
- b) verifiche preparatorie della seduta consiliare, mediante:
- b.1 attivazione e controllo dell'impianto;
  - b.2 verifica e funzionamento dei badge e delle basi;
  - b.3 interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, riparazione ed eventuale sostituzione degli elementi che presentino anomalie o disfunzioni;
  - b.4 ogni altra prestazione volta ad evitare disfunzioni, interruzioni o malfunzionamenti;
- c) durante lo svolgimento della seduta consiliare (gestione del software, attivazione dei microfoni per gli interventi, gestione della votazione, della registrazione e della trascrizione automatica, ecc.), fra l'altro dovranno essere garantiti:
- quanto alla visualizzazione:
    - numero dei presenti
    - numero dei favorevoli
    - numero dei contrari
    - numero degli astenuti
    - maggioranza
    - sinottica aula
  - quanto ad altre informazioni visualizzate:
    - lista prenotazioni
    - argomento
    - tipo di votazione in corso
    - oggetto della votazione
    - fase della votazione (aperta/chiusa)
    - approvato/non approvato
  - quanto a stampa:
    - risultati della votazione per argomento
    - stampa degli interventi dei delegati e relative durate
  - quanto all'espressione del voto:
    - ogni opzione possibile per legge o regolamento: favorevole, sfavorevole, astenuto (eventualmente, se richiesto, con distinzione del non votante);
    - opzione di ripensamento del voto (eventualmente anche tramite semplice nuova espressione del voto)
- d) disattivazione dell'impianto al termine della seduta.
13. Il responsabile del Servizio Supporto agli Organi collegiali comunicherà all'appaltatore a mezzo fax o e-mail, date ed orari di convocazione delle sedute consiliari con i seguenti tempi di preavviso:
- 48 ore per le convocazioni ordinarie
  - 24 per le convocazioni di urgenza

### **Art.3 Descrizione delle attività**

#### **a) attività di resocontazione delle sedute del Consiglio comunale**

1. L'impresa deve assicurare i servizi di cui al presente articolo 3 utilizzando

obbligatoriamente hardware e software per la trascrizione automatica del parlato indipendentemente dall'oratore.

2. La trascrizione finale, integrata e revisionata, potrà essere eventualmente effettuata anche successivamente presso sede diversa dalla sala consiliare, tramite utilizzo dei file audio registrati digitalmente.
3. La resocontazione dei lavori consiliari dovrà essere eseguita con la massima professionalità e precisione ed avere tutte le caratteristiche di fedeltà proprie di un resoconto stenografico.
4. Nei testi redatti, gli interventi dovranno essere depurati dalle ripetizioni proprie del linguaggio parlato, con l'apporto di eventuali correzioni sintattiche e l'eliminazione di ogni imperfezione linguistica, ivi compresi eventuali intercalari non utili all'espressione del concetto.
5. Le frasi, sempre e comunque nell'assoluto rispetto del pensiero dell'oratore, dovranno avere le seguenti caratteristiche:
  - essere brevi e non superare le 30/35 parole;
  - essere scritte in forma semplice e lineare;
  - contenere i verbi in forma attiva;
  - specificare sempre il soggetto.
6. La consegna dei testi definitivi all'Ufficio Supporto Organi collegiali dovrà essere effettuata tramite trasmissione per posta elettronica, entro 6 (sei) giorni (escluse domeniche e festività) o il minor tempo offerto in sede di gara, successivi alla consegna del materiale da elaborarsi (consistente nel brogliaccio redatto dal Comune, nelle copie della eventuale documentazione da trascrivere: ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, emendamenti, ecc.) Viceversa, la trascrizione in formato bozza ottenuta mediante il software di trascrizione automatica, dovrà essere consegnata entro 30 minuti dal termine della seduta. I file audio saranno autonomamente acquisiti dall'appaltatore a seguito della conclusione dei lavori della seduta.
7. La consegna del testo elaborato dovrà avvenire comunque entro il termine dichiarato dalla ditta in sede di offerta (qualora inferiore ai 6 giorni, escluse domeniche e festività, successivi alla pubblicazione del materiale da elaborare), ed in rapporto a tali termini sarà applicata la disciplina contrattuale, anche in relazione ad applicazione di penali o risoluzione del contratto.
8. Sarà comunque facoltà dell'Ufficio Supporto Organi collegiali, chiedere in corso di seduta la produzione di stralci di testo in formato bozza relativi ad uno o più interventi, uno o più argomenti, così come dibattuti. Il formato di consegna del resoconto finale e definitivo, post approvazione dell'Ufficio Supporto Organi collegiali, è il PDF/A debitamente firmato digitalmente dal responsabile di seduta.
9. I file audio da trascrivere saranno messi a disposizione via web all'appaltatore e mantenuti per tutta la durata del servizio, con restituzione a fine dello stesso, su supporto informatico leggibile da normali strumentazioni telematiche in uso al Comune (CD o DVD, da determinarsi).
10. L'impresa dovrà eseguire le prestazioni richieste attraverso personale specializzato che, munito di tesserino aziendale, possa essere identificato all'interno della struttura del Comune. Tale obbligo, vige anche in caso di sub-appalto delle prestazioni.

**b) ripresa audio/video delle sedute con relativa trasmissione *live e on***

***demand*, archiviazione indicizzata degli eventi mediante database di ricerca, sottotitolazione per non udenti delle sedute audio/video;**

1. L'impresa deve assicurare il servizio di cui al presente articolo 3 integrando obbligatoriamente il SIM (Sistema Integrato Multimediale) di cui all'articolo 2, mediante implementazione di hardware e software per la automatica ripresa ed indicizzazione dell'evento video, fermo restando che rimangono a carico dello stesso appaltatore eventuali autorizzazioni, concessioni o licenze.

2. L'impresa dovrà assicurare la video registrazione della seduta consiliare mediante hardware e software integrati con il sistema di votazione elettronica che si intende proporre in sede di offerta (non strumentazione mobile), al fine di non creare intralcio ai lavori del Consiglio.

3. Le prestazioni includono:

- a) trasmissione video *live e on demand*, sulla rete internet/intranet;
- b) indicizzazione dell'evento in tempo reale con possibilità di ricerca "intelligente";
- c) post-produzione dell'evento ai fini della sottotitolazione per non udenti
- d) mantenimento sotto forma *di hosting*, dell'intero archivio multimediale.

4. E' onere dell'impresa curare, a proprie esclusive spese e procedure, ogni attività diretta e/o indiretta, di progettazione e/o installazione/disinstallazione hardware, nonché di ricambistica, necessaria ad assicurare le prestazioni di cui alle lettere a), b), c) ed) del comma 13 del presente articolo, rispettando i **seguenti parametri minimi**:

- indicizzazione delle registrazioni (consistente nell'associazione ipertestuale dell'indice degli oratori, alle registrazioni audio/video degli interventi, al fine di consentire l'accesso diretto ad ogni singolo intervento) da pubblicare al termine della seduta;

- erogazione di un servizio on-line che consenta all'utenza l'accesso all'archivio indicizzato delle sedute consiliari, mediante ricerca per oratore, data, argomento, gruppo consiliare, singola parola di uso comune ed ulteriori chiavi di ricerca che si intende proporre;

- l'archivio indicizzato e fruibile on-line, dovrà altresì contenere la sottotitolazione degli interventi per consentire l'accesso agli utenti "non udenti";

- il sistema di indicizzazione dovrà essere obbligatoriamente integrato al SIM (Sistema integrato multimediale) che si intende installare presso l'aula consiliare;

- le riprese dovranno essere effettuate a risoluzione standard PAL o superiore;

- le registrazioni destinate all'archiviazione dovranno essere in formato compatibile con i maggiori dispositivi mobili presenti sul mercato e tali, dunque, da poter essere fruibili tramite qualsiasi piattaforma software, indipendentemente dal sistema operativo utilizzato per la visualizzazione. Inoltre, le registrazioni destinate all'archiviazione su supporto ottico digitale (CD-Rom/DVD) dovranno preservare la piena risoluzione e l'intelleggibilità del segnale di registrazione adottando bassi livelli di compressione;

5. la ditta aggiudicataria si dovrà dotare autonomamente dei collegamenti telematici e dei sistemi informatici (calcolatori, encoding, unità di memoria di massa...) necessari alla trasmissione in diretta e on demand dei video delle attività consiliari per un numero di utenti contemporanei pari a:

- ✓ 1.000 per la trasmissione in diretta
- ✓ 500 per l'accesso on demand

Per le sole funzioni di trasmissione in diretta il Comune renderà disponibile a proprie spese un canale di accesso ADSL o altra connessione con banda equivalente, attestato presso i propri locali;

6. i destinatari (cittadini, dipendenti comunali, amministratori, ...) dei servizi oggetto del presente capoverso, dovranno poter accedere, a detti servizi, senza oneri economici (Es: pagamento di tariffe) o di altra natura (Es: pubblicità, richiesta di dati personali, installazione ingiustificata di plugin o altro software non strettamente necessario....);

7. L'impresa dovrà eseguire le prestazioni richieste attraverso personale specializzato che, munito di tesserino aziendale, possa essere identificato all'interno della struttura del Comune. Tale obbligo, vige anche in caso di sub-appalto delle prestazioni.

#### **Art.4 Personale impiegato durante l'esecuzione del contratto**

1. La società deve assicurare la presenza del proprio personale tecnico adibito al servizio di cui all'articolo 2, nei tempi ritenuti necessari per testare il sistema ed assicurarne il pieno e pronto funzionamento prima dell'inizio della seduta e per inserire i dati relativi alle votazioni programmate per quella seduta, e comunque almeno sessanta minuti antecedenti l'inizio della seduta consiliare al fine di verificare la perfetta funzionalità dell'impianto.
2. Tutto il personale impiegato nelle varie fasi dell'appalto, dovrà essere in possesso di adeguato titolo di studio e/o professionale, secondo l'elenco nominativo che sarà prodotto prima della esecuzione del contratto, ed avere ottime conoscenze di tecnologia informatica/reti, elettrotecnica, e della lingua italiana.
3. Per la particolare natura del contesto istituzionale cui sono adibite le prestazioni oggetto del contratto, la società dovrà comunque garantire un numero adeguato di addetti, in aggiunta all'elenco di base prodotto ai fini dell'esecuzione del contratto, che abbia medesimi requisiti di professionalità e di capacità di gestione dei sistemi, per consentire l'immediata sostituzione dell'operatore/degli operatori ordinariamente preposti al servizio, in caso di comprovata indisponibilità del/dei medesimo/i.
4. Il personale da impiegare nel servizio di specie dovrà essere assunto a tempo determinato o indeterminato, con esclusione di altre tipologie quali, ad esempio, la somministrazione, purché con data di scadenza non inferiore a tre anni dall'inizio del contratto, e fermo restando quanto già previsto nel presente capitolato e dall'offerta in ordine alla stabilità del referente.

#### **Art.5 Potenzialità richieste dall'impianto multimediale – Prestazioni**

1. L'appaltatore deve curare il servizio con apparecchiature e software in proprio legittimo possesso, comprensive di un sistema audio, di conferenza, di votazione elettronica, di registrazione digitale, integrato con un sistema di trascrizione automatica degli interventi con correzione dei testi e video ripresa delle sedute con trasmissione su piattaforma dedicata; le caratteristiche minime dell'impianto sono indicate al successivo articolo 6,

- salvo migliore offerta presentata in sede di gara.
2. Sono ad esclusivo carico dell'appaltatore, fra l'altro:
    - progettazione di qualsiasi livello, compresa quella prodotta in sede di gara;
    - messa in opera, installazione e configurazione, addestramento personale;
    - predisposizioni (canalizzazioni, cavi, collegamenti elettrici, ecc.) e relative opere murarie (utilizzando la soluzione che implichi le minori opere murarie possibili) e/o per l'eventuale creazione di una rete *wireless* e ogni intervento di installazione, compresi interventi di falegnameria; dovranno essere tenuti in considerazione i vincoli esistenti sulla sala consiliare, ed ogni connessa procedura amministrativa (anche comunicativa, autorizzatoria o concessoria) alle competenti autorità, e relativi oneri burocratici, economici o di imposta, sono ad esclusivo carico e rischio dell'appaltatore; anche nel caso in cui per legge la documentazione connessa al procedimento debba essere sottoscritta dal Comune, ogni attivazione in ordine alla necessità della procedura, predisposizione della documentazione o progetti, presentazione, spedizione o ritiro di documenti o atti, rimane ad esclusivo carico e responsabilità dell'appaltatore, che solleva il Comune da ogni verifica e responsabilità, anche ad eventuale titolo di sanzione;
    - collaudo;
    - assistenza e manutenzione per il periodo del servizio;
    - coperture assicurative, anche in ordine al furto, al danneggiamento, a danni da mal funzionamento, ecc.
    - eventuale trasloco dell'impianto in caso di trasferimento della sala del Consiglio.
  3. L'impianto dovrà essere pienamente utilizzabile anche da parte dei dipendenti del Comune, appositamente formati, nel caso in cui si rendesse necessario impiegare il solo sistema di amplificazione con eventuale registrazione in occasione di riunioni, convegni, ecc.
  4. Qualora l'impianto e le relative attrezzature non garantissero il regolare funzionamento e la corretta e puntuale esecuzione del contratto, lo stesso dovrà essere sostituito con altro avente analoghe prestazioni, al fine di non creare interruzioni di servizio e senza oneri per il Comune.

#### **Art.6 Potenzialità richieste dall'impianto multimediale – caratteristiche generali del sistema**

1. L'impianto dovrà comprendere un sistema audio, di conferenza, di votazione elettronica, di registrazione digitale audio/video, nonché un sistema di trascrizione automatica degli interventi con correzione dei testi.
2. Il sistema di conferenza sarà composto da un'unità di controllo centrale, da basi microfoniche e da apparati di amplificazione audio/video e dovrà essere in grado di gestire almeno 50 postazioni.
3. Il sistema dovrà permettere, mediante un apposito pannello di controllo, l'archiviazione elettronica, la stampa e la visualizzazione dell'andamento della seduta (interventi, tempi di intervento, presenze, assenze, esiti delle votazioni, stato delle trascrizioni automatiche, ecc.) secondo modalità da esplicitare dettagliatamente in sede di offerta, anche in ordine alla possibilità di consentire al Comune la disponibilità dei contenuti in rete e/o la

catalogazione telematica delle informazioni.

4. L'impianto dovrà essere composto da:

- a) n° 25 postazioni di voto (consolle) strutturate in modo da poter eseguire l'operazione di voto con registrazione delle presenze) e 5 di riserva attivabili in caso di necessità;
- b) n° 10 postazioni non abilitate al voto
- c) n° 35 microfoni costituiti da un braccio flessibile e orientabile della lunghezza di cm 48, eventualmente estensibile, collegati alle 35 postazioni; sulla postazione microfonica dovrà chiaramente essere visibile l'attivazione del microfono per mezzo di una segnalazione luminosa;
- d) n° 55 smart card personalizzate (1 originale e 1 esemplare di scorta per ciascun soggetto abilitato al voto, più cinque di riserva, fatta salva la fornitura di ulteriori che dovesse risultare necessaria a seguito di smarrimento o, comunque, inutilizzabilità delle altre); le 25 abilitate alla votazione dovranno permettere di trasmettere al sistema di gestione, integralmente ed inequivocabilmente, i dati relativi alla volontà espressa dal votante assegnatario della card, mediante la consolle, nonché le informazioni necessarie al sistema di trascrizione automatica;
- e) PC, terminali, eventuali server e software per la gestione del sistema, posseduti e utilizzati legittimamente, con valida licenza
- f) stampante laser per resoconti, votazioni, verbali, ecc.
- g) terminale (con schermo piatto) interattivo per Presidente del Consiglio comunale, sul quale vengano visualizzate le prenotazioni di intervento, gli argomenti in discussione, l'esito delle votazioni, ecc.
- h) terminale (con schermo piatto) video per Segretario Generale
- i) interfaccia per visualizzazione su telo (già presente in Aula) dei risultati e delle varie informazioni come:
  - sinottico per le informazioni grafiche (pianta dell'aula con indicazione dei posti, presenze, modalità di voto);
  - sinottico alfanumerico per le informazioni sugli esiti delle votazioni o altre diverse.
- j) sistema di amplificazione con relative casse acustiche tale da garantire una adeguata qualità di diffusione e percezione, senza effetti distorsivi, echi, fischi, rimbombi, ecc. e due monitor per l'area destinata al pubblico
- k) apparato digitale di registrazione audio e video (ed uscita audio per riprese TV)
- l) moduli software per votazione elettronica (**anche segreta**), amplificazione informatizzata gestione oratori, trascrizione automatica. **Tali moduli devono obbligatoriamente essere integrati tutti all'interno di un unico pannello di controllo.**
- m) possibilità di memorizzare e gestire almeno 500 votazioni per seduta
- n) cavi, cablaggi, canaline, attacchi, prese, supporti e quant'altro necessario per l'installazione e la messa in opera dell'intero sistema

5. Ad ogni Consigliere sarà consegnato un badge nominale identificativo: il Comune

si riserva di chiedere, senza oneri aggiuntivi a proprio carico, che sul badge sia presente la foto del Consigliere titolare, anche questa scattata, presso la sede comunale, ad esclusivo carico dell'impresa; la funzionalità delle postazioni degli Assessori e del Segretario Generale non dovranno richiedere inserimento di badge, tessere o altro per le singole sedute (ad esempio: l'eventuale necessario badge dovrà essere inserito in modo fisso, non asportabile dalla base e non visibile all'esterno)

6. Ogni postazione "Consigliere" dovrà disporre di una base elettronica con display LCD grafico a colori per la prenotazione/cancellazione della richiesta di intervento ed essere dotata di tastiera per l'espressione del voto, con alloggiamento dei tasti in posizione riservata (tasca votazione), oltre che di un microfono con LED sullo stesso posizionato (ad esempio: ad anello) che ne indichi l'accensione. Il tempo assegnato o a disposizione per ogni intervento dovrà essere indicato almeno sul tabellone sinottico e sul monitor a disposizione del Presidente del Consiglio.

7. Le tipologie di votazione possibile devono essere le seguenti:

- Verifica del numero legale

per accertare se i Consiglieri presenti raggiungono il numero legale

- Votazione palese nominale

per votazioni che richiedano la registrazione e la stampa nominativa dei votanti con l'indicazione del voto espresso da ciascuno di essi

- Votazione segreta

per votazioni che richiedano la registrazione e la stampa nominativa dei votanti con la sola indicazione della loro partecipazione o meno al voto, e l'elenco nominativo di chi ha partecipato alla votazione, dei presenti e dei non partecipanti.

Il sistema deve prevedere:

- la scelta del tipo di votazione
- visualizzazione e stampa dei risultati
- reset della votazione

Per ognuno dei tipi di votazione deve essere prevista la stampa di un prospetto riepilogativo dei risultati, riportante tutti i parametri identificativi della seduta, e deve contenere:

- elenco nominativo dei presenti
- elenco nominativo dei votanti
- elenco nominativo dei favorevoli  
(solo votazioni palesi)
- elenco nominativo dei contrari  
(solo votazioni palesi)
- elenco nominativo degli astenuti  
(solo votazioni palesi)
- elenco nominativo dei non partecipanti alla votazione
- oggetto della votazione
- ora di inizio della votazione

Tra le funzionalità del sistema si deve prevedere inoltre:

- Funzione "Antipianista"
- Cambio maggioranza
- Cambio Presidente
- Archivio votazioni, con possibilità di query personalizzabili (consigliere, gruppo, data, etc)

- Visualizzazione dei risultati anche su video.
8. Le opzioni di voto attualmente utilizzate sono:
    - favorevole
    - contrario
    - astenuto
    - non voto.
  9. La postazione del Presidente del Consiglio dovrà prevedere il microfono con priorità sugli altri oratori e/o in miscelazione con essi, consentendo, quindi, di intervenire in qualunque momento durante la seduta con possibilità di scegliere direttamente e personalmente la relativa modalità, senza richiedere ausilio all'operatore dell'appaltatore.
  10. L'unità di controllo centrale, oltre a controllare le basi microfoniche, gestirà la votazione elettronica, l'ordine degli interventi secondo principi di priorità e di tempo.
  11. L'impianto di registrazione dovrà permettere l'archiviazione delle sedute (audio/video+testo+votazioni) su supporto permanente (CD o DVD) e consentire una rapida catalogazione e ricerca.
  12. Il sistema di visualizzazione presenterà gli esiti delle votazioni ed eventuali contenuti multimediali offerti in sede di gara ad integrazione del discorso dell'oratore.
  13. La parte impiantistica dovrà essere predisposta in modo tale da poter conferire una caratteristica di pluriuso della sala che, oltre all'attività consiliare, può essere utilizzata per funzionalità diverse quali conferenze, convegni, aula didattica.

### **Art.7 Consegna e durata dell'appalto**

1. L'appalto è affidato attraverso apposita comunicazione del Comune, a seguito di aggiudicazione definitiva, anche in pendenza della stipulazione del contratto.
2. La fase di installazione del SIM e di tutte le sue componenti per la esecuzione dei servizi di cui all'articolo 1, comma 2, deve essere conclusa entro 30 (trenta) giorni naturali successivi e continui dalla comunicazione di cui al comma 1, salvo il minor tempo offerto in sede di gara. La fase si intende conclusa con la comunicazione dell'appaltatore di disponibilità al collaudo.
3. Il servizio di gestione *in service* della Sala Consiliare e di tutte le attività così come descritte dal presente capitolato, si intende decorrere, per quanto riguarda la durata del contratto, dall'ordine di provvedere all'installazione, di cui ai commi 1 e 2, mentre si intende effettuabile esclusivamente a seguito del collaudo.
4. La durata dell'appalto, riferito ai servizi, è di tre anni decorrenti dalla data di stipula del contratto o, se antecedente, all'ordine del primo servizio, ancorché parziale.
5. Nel caso in cui nel periodo in considerazione non possa essere assicurato il normale funzionamento del Consiglio comunale (art.141 del D.lgs 267/2000), il contratto si intenderà automaticamente protratto per il periodo di sospensione dell'attività di gestione delle sedute e servizi

connessi.

6. Il Contratto potrà essere prorogato alle stesse condizioni contrattuali per un periodo complessivamente non superiore a mesi 6 (sei) come previsto dall'*art.23 della Legge del 18 aprile 2005 n.62 e successive modifiche e/o integrazioni*.

#### **Art.8 Oneri dell'appaltatore preliminari alla stipula del contratto**

1. La stipulazione del contratto avverrà solo previa presentazione, da parte dell'operatore economico aggiudicatario:
  - di garanzia fidejussoria pari al 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale;
  - di polizza di Responsabilità Civile verso terzi aventi i massimali di seguito specificati;
  - del Piano Operativo di Sicurezza (POS) redatto dall'appaltatore, qualora necessario;
  - dal DUVRI redatto dal Comune e sottoscritto dall'appaltatore e da eventuali sub-appaltatori.
2. La garanzia fidejussoria, nelle forme e nell'importo previsti dall'art.113 del D.lgs n.163/2006, garantisce l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle somme che il Comune dovrà, eventualmente, sostenere a causa dell'inadempimento dell'appaltatore. Resta salvo, per il Comune, l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
3. Tuttavia, l'importo della garanzia fidejussoria, come determinato al comma 1, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci percento) nel caso in cui il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% (dieci percento) della medesima, mentre l'aumento è di 2 (due) punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti percento), ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% (venti percento) della medesima come previsto dall'*art.113 comma 1 del D.Lgs. Del 12 aprile 2006 n.163 (Codice dei Contratti) e successive modifiche e/o integrazioni*).
4. La cauzione potrà essere costituita alternativamente mediante fidejussione bancaria, polizza assicurativa, polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'*art.107 del D.lgs 01/09/1993, n.385* ed autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi del D.P.R. 30/03/2004, n.115, con indicazione degli estremi dell'autorizzazione o con allegazione di copia della stessa.
5. Dalla fidejussione o dalla polizza dovranno espressamente risultare:
  - 1.1 la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - 1.2 la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 del Codice Civile;
  - 1.3 l'operatività entro 15 giorni a semplice prima richiesta scritta della stazione appaltante.
6. La cauzione di cui sopra verrà restituita alla Ditta aggiudicataria a

conclusione del Contratto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

7. La mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art.11 del Disciplinare di Gara da parte dell'Amministrazione Comunale.

8. L'appaltatore deve altresì presentare copia di polizza di Responsabilità Civile verso terzi (RCT/RCO), a copertura dei rischi inerenti il servizio e la fornitura appaltati. Il massimale della polizza deve essere di euro 500.000 per sinistro.

9. La polizza, che deve avere validità per tutta la durata del contratto ed essere in lingua italiana o accompagnata da traduzione asseverata in lingua italiana, deve essere trasmessa al Comune, in caso di consegna anticipata del servizio, prima dell'inizio dell'installazione e del servizio.

10. L'appaltatore dovrà altresì presentare:

- elenco nominativo dei dipendenti impiegati per i servizi on-site;
- nominativo del referente unico per i contatti operativi con l'impresa, salvo la possibile deroga di cui al punto successivo;

11. La documentazione di cui al precedente punto n.8, l'eventuale Piano Operativo di Sicurezza (POS) e il DUVRI, redatto dal Comune e sottoscritto dall'appaltatore ed eventuali sub-appaltatori, devono essere trasmessi al Comune, in caso di consegna anticipata del servizio, prima dell'inizio del servizio, senza indugio. L'eventuale consegna in via di urgenza si intende valida ogni effetto, anche ai fini dell'applicazione delle penali e della risoluzione del contratto, ed i ritardi sulla consegna dei documenti, salvo non costituiscano motivo di grave inadempimento, tale da ritenere sciolto ogni rapporto negoziale, senza addivenire alla stipula del contratto, saranno considerati al fine dell'applicazione delle penali.

### **Art.9 Corrispettivo e modalità di pagamento**

1. Il corrispettivo del contratto di appalto, risultante dall'aggiudicazione, è determinato:
  - a. dal costo orario, onnicomprensivo di qualsiasi onere e rischio di impresa, anche legato alla possibile variabilità della quantità e durata delle adunanze consiliari che si terranno durante il periodo di vigenza contrattuale, per tutti i servizi oggetto di appalto così come riportati all'articolo 1, comma 2, che non potrà essere superiore ad euro 200,00 (duecentomila) oltre IVA;
  - b. dal costo di start-up di tutte le attività, che non potrà essere superiore ad euro 8.000,00 oltre IVA.
2. Tale corrispettivo si intende comprensivo di tutte le obbligazioni e gli oneri a carico dell'appaltatore previsti dal presente capitolato. L'IVA si intende esclusa.
3. Con la liquidazione del suddetto corrispettivo l'appaltatore si intenderà soddisfatto di ogni suo avere per l'appalto di cui trattasi, null'altro potendo pretendere dal Comune per la stessa causale dell'offerta.
4. Il corrispettivo determinato secondo quanto previsto dal comma 1, sarà corrisposto previa emissione di fattura con cadenza mensile posticipata, o secondo un lasso di tempo maggiore a scelta dell'offerente; in caso di

- raggruppamento di imprese la fattura dovrà essere emessa dalla sola capogruppo (in caso di consorzio, dallo stesso), per il corrispettivo offerto.
5. Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Cinisello Balsamo – Settore Affari Legali e Supporto agli Organi Collegiali - *Servizio Supporto agli Organi collegiali* – via XXV aprile civ.4 - 20092 Cinisello Balsamo (MI).
  6. Il corrispettivo è pagato dal Comune, previa verifica del corretto svolgimento dell'appalto da parte del responsabile del procedimento del Comune, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura al protocollo dell'Ente, attestato dalla data e dal numero progressivo di protocollo. In ogni caso, la fattura non potrà essere emessa in ordine a prestazioni oggetto di contestazione da parte del Comune, in rapporto alla procedura di validazione e verifica delle prestazioni.
  7. Alla fattura devono essere allegati i corrispondenti report del servizio effettuato nel corrispondente periodo, di cui al presente capitolato. Il termine per il pagamento decorre dalla acquisizione dei documenti, senza necessità di solleciti o comunicazioni da parte del Comune.
  8. Il Comune effettuerà il pagamento mediante mandato emesso sul proprio tesoriere. L'appaltatore potrà chiedere eventuali modalità di pagamento diverse da quelle per cassa, quali, ad esempio, l'accredito della somma su un conto corrente bancario o l'emissione di un assegno a quietanza, con lettera indirizzata al competente servizio gestione bilancio del Comune in occasione della presentazione della prima fattura di pagamento. Tale richiesta sarà considerata valida fino a diversa comunicazione.
  9. Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'*art.3 della Legge del 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche e/o integrazioni* in materia di **tracciabilità dei flussi finanziari**. In particolare il Fornitore è obbligato a comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operarvi.
  10. Il Fornitore dovrà fornire gli estremi di cui al comma precedente in maniera conforme al modello per la tracciabilità dei flussi finanziari (All.4).
  11. In caso di variazione, nel corso del Contratto, il Fornitore è tenuto a comunicare all'Amministrazione Comunale i nuovi dati di cui al comma 1 del presente articolo.

#### **Art.10 Preventiva accettazione degli apparati – collaudo dell'impianto e dei sistemi**

1. Dopo la comunicazione di aggiudicazione, l'appaltatore deve trasmettere al Comune l'elenco degli apparati che fornirà (terminali voto + documentazione) completo delle schede tecniche, per consentire la preventiva accettazione degli stessi, subordinata alla corrispondenza rispetto a quanto previsto dall'offerta tecnica formulata in sede di gara prima che ne sia iniziata l'installazione, ferma la piena titolarità e connessa responsabilità dell'appaltatore sugli stessi. Costituisce causa di sospensione del termine di consegna la fase di accettazione da parte del Comune. Eventuali non corrispondenze rimangono a carico dell'appaltatore, e pertanto non possono costituire causa di sospensione eventuali ulteriori fasi di accettazione che si rendessero necessarie.

2. Conclusa la fase di prima installazione dell'impianto necessario per lo svolgimento dei servizi, l'appaltatore comunicherà al Comune la disponibilità al collaudo, che costituisce momento preliminare per lo svolgimento delle connesse prestazioni.
3. Il collaudo è diretto a verificare la conformità del sistema alle caratteristiche indicate nell'offerta tecnica e il corretto svolgimento delle funzionalità richieste.
4. Il collaudo sarà effettuato, anche in più fasi, entro 20 giorni, naturali successivi e continui, dalla comunicazione di disponibilità al collaudo e si svolgerà presso la Sala Consiliare e gli Uffici del Comune alla presenza del personale tecnico dell'ente.
5. Di ogni singola fase del collaudo verrà redatto apposito verbale controfirmato dai collaudatori, dal responsabile alla vigilanza sul contratto e dal referente dell'appaltatore.
6. Nel caso in cui il collaudo avesse esito negativo, l'appaltatore dovrà entro i successivi 10 giorni naturali successivi e continui, adeguare il sistema a quanto emerso dal collaudo, al termine dei quali sarà redatto ulteriore verbale di collaudo. I giorni necessari all'appaltatore per l'adeguamento del sistema sono comunque computati nel termine per l'esecuzione, anche al fine dell'applicazione della penale.
7. Nel caso in cui anche il secondo collaudo avesse esito totalmente o parzialmente negativo, il Comune si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto ai sensi dell'articolo 1456 Codice Civile. Qualora, in deroga alla possibilità di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui al periodo precedente, l'Amministrazione assegni un ulteriore termine, in ogni caso non superiore a 20 giorni, per le correzioni, modifiche, perfezionamenti, ultimazioni necessarie, in caso di esito negativo del nuovo collaudo il contratto si intenderà senz'altro risolto.
8. Al momento del collaudo l'appaltatore dovrà consegnare la seguente documentazione, in lingua italiana, che sarà allegata al verbale di collaudo stesso:
  - schemi, schede ed elaborati di dettaglio del progetto, da intendersi completo, definitivo ed esecutivo, quale sviluppo di quello offerto in sede di gara senza discostarsi dallo stesso;
  - schede tecniche di tutti gli apparati offerti;
  - rilievi fotografici identificativi di tutti gli apparati forniti e posati in opera;
  - manuale di istruzione per l'utilizzo e l'installazione, in lingua italiana, di dotazioni, strumenti, hardware, software;
  - copia di licenze dei sistemi operativi ed applicativi installati (per tutta la durata del contratto, o comunque ritrasmessi aggiornati in corso di rapporto senza necessità di verifiche o controlli da parte del Comune, e ferma restando ogni esclusiva responsabilità dell'appaltatore);
  - dichiarazione di conformità secondo le prescrizioni in materia di sicurezza degli impianti.
9. Tutta la documentazione di cui al precedente punto costituisce parte integrante del collaudo; in mancanza anche di uno solo dei documenti, il collaudo sarà considerato di esito negativo; i giorni necessari all'appaltatore per consegnare la documentazione sono comunque computati nel termine di consegna, anche al fine dell'applicazione della penale.

## **Art.11 Manutenzione dell'impianto**

1. L'appaltatore deve garantire il corretto e costante funzionamento del sistema, provvedendo alla relativa manutenzione o sostituzione per tutto il periodo di durata dell'appalto.
2. La manutenzione è distinta in:
  - a) Manutenzione preventiva: l'appaltatore deve effettuare tutti gli interventi tecnici necessari a garantire l'efficienza del sistema e a prevenire eventuali guasti o anomalie;
  - b) Manutenzione incidentale: in caso di guasto del sistema l'appaltatore deve provvedere ad un intervento di ripristino immediato, ferma restando ogni responsabilità in ordine alle prestazioni da assicurare.
3. In caso di guasto o mancato funzionamento nell'utilizzo in via accessoria del sistema di registrazione e amplificazione da parte di dipendenti Comunali, l'appaltatore deve in ogni caso assicurare il pronto ripristino.
4. Ogni qual volta il sistema abbia dei mancati o erronei funzionamenti, l'appaltatore è tenuto a dare al Comune pronta comunicazione dell'avvenuto ripristino, tramite posta elettronica o fax, a seguito di idonei test di verifica.
5. L'Appaltatore deve garantire, per tutto il periodo di inefficienza del sistema causato da guasti allo stesso, un sistema di registrazione provvisorio, ad esempio, effettuato tramite registratori digitali portatili, ed un operatore aggiuntivo per l'ausilio alla verbalizzazione, senza nessun costo aggiuntivo per il Comune. L'assicurazione delle misure provvisorie di cui al presente articolo non esime dalle responsabilità contrattuali, ed in particolare dall'applicazione delle penali e dall'eventuale risoluzione del contratto, fermo restando l'eventuale maggior danno.

#### **Art.12 Fasi conclusive del contratto**

1. Alla scadenza del contratto, l'infrastruttura (canalizzazioni, cablaggi, cablaggio strutturato completo di apparati attivi) resterà di proprietà dell'appaltatore, senza ulteriori costi aggiuntivi a carico del Comune.
2. Alla scadenza del contratto, le operazioni di ritiro dovranno avvenire entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta del Comune, secondo un piano di dismissione preventivamente concordato con il Comune, e che tenga conto del rispetto delle norme sulla sicurezza.
3. Alla scadenza del contratto, dopo la trasmissione dell'ultimo report, l'appaltatore deve provvedere, a proprie cura e spese, a distruggere in modo irreversibile tutti i dati registrati sulle proprie eventuali piattaforme hardware o in qualunque altro modo archiviati, ad eccezione di quelli che debbano essere conservati per norma di legge. L'appaltatore dovrà dare comunicazione formale al Comune dell'avvenuta distruzione e dei dati conservati.

#### **Art.13 Responsabilità della vigilanza sul contratto - controlli**

1. Responsabile Comunale della vigilanza sul contratto è il Dirigente del Settore Affari Legali e Supporto agli Organi collegiali del Comune di Cinisello balsamo o altro incaricato appositamente individuato.

2. Per il controllo e la supervisione, anche tramite ordini operativi, è individuato dal Comune il relativo responsabile comunicato all'impresa appaltatrice.
3. L'appaltatore deve individuare un referente unico del contratto, il quale si rapporterà con il Responsabile Comunale di cui al precedente punto n.1.
4. Il Comune, durante l'esecuzione del contratto, ha piena facoltà di esercitare in qualsiasi momento gli opportuni controlli relativi alla corretta esecuzione dell'appalto in ogni sua fase, senza che a seguito di ciò l'appaltatore possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta.
5. L'appaltatore consentirà l'accesso del Responsabile Comunale della vigilanza sul contratto, eventualmente accompagnato da propri collaboratori, nei propri locali della centrale operativa, al fine di verificare la corretta esecuzione del contratto.
6. Il Responsabile Comunale della vigilanza sul contratto inoltrerà ordini o comunicazioni per iscritto, a mezzo telefax o posta elettronica, al referente indicato dall'appaltatore; in caso di urgenza, il Comune di riserva la facoltà di comunicare telefonicamente.

#### **Art.14 Penali e livello di servizio**

1. Il Comune, in vigenza contrattuale, ha piena facoltà di esercitare in qualsiasi momento gli opportuni controlli relativi alla corretta esecuzione del servizio in ogni sua fase senza che, a seguito di ciò, l'appaltatore possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta. Il Comune applicherà all'appaltatore le seguenti penali per il mancato raggiungimento dei livelli di servizio di seguito indicati, salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno. La società rimane comunque responsabile di ogni danno che gli impianti o il personale dedicato possa arrecare al Comune.
2. **Sezione a) – Servizio di locazione operativa ed assistenza alle sedute**  
Il Comune potrà applicare le penali come di seguito indicate:
  - a) euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni 15 minuti di ritardo del personale tecnico che svolge assistenza tecnico professionale durante le sedute, rispetto all'orario obbligatorio di presenza prima dell'inizio della seduta dell'Organo Comunale (trenta minuti antecedenti la convocazione dell'Organo Istituzionale o il maggior tempo di prevista presenza offerto in sede di gara);
  - b) euro 100,00 (cento/00) nel caso di brevi disfunzioni o anomalie del sistema di votazione, che richiedano la gestione manuale o, comunque, la sospensione dei lavori del Consiglio, anche se di breve durata, e ciò per ogni votazione sulla quale vi è stata interruzione nella seduta;
  - c) euro 200,00 (duecento/00) in caso di mancato funzionamento del sistema di votazione per una durata superiore a 30 minuti, o comunque per più di due volte;
  - d) euro 250,00 (duecentocinquanta/00) in caso di mancato funzionamento del sistema di trascrizione automatica per una durata superiore a 30 minuti, o comunque per più di due volte;
  - e) euro 300,00 (trecento/00) in caso in cui il sistema non sia ripristinabile

nella stessa seduta, e l'interruzione abbia durata superiore a 30 minuti, fermo restando che l'operatore presente dovrà in tal caso coadiuvare nella verbalizzazione;

- f) euro 400,00 (quattrocento) in caso di mancata esecuzione di uno o più servizi rientranti nella presente sezione a).

**3. Sezione b) – Servizio di resocontazione, video streaming, indicizzazione e sottotitolazione per non udenti delle sedute del Consiglio**

Il Comune potrà applicare le seguenti penali, qualora risultino inadempienze dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni e nei casi di ritardo del tempo di ritiro del materiale da trascriversi o nella consegna dei testi definitivi, come di seguito indicato:

- a) Euro 100,00 (cento/00) per il primo giorno lavorativo (escluse domeniche e festività) di ritardo nella consegna dei testi definitivi, rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta; a tal fine, si intende trasmessa al Comune nella giornata la e-mail giunta entro le ore 24:00; in caso di sedute continuative per una durata superiore alla giornata, le penali verranno applicate guardando al momento della consegna del materiale all'impresa con riguardo a ciascuna giornata; nel caso di sedute continuative superiore a due giorni, nel caso in cui il materiale venga consegnato all'impresa in un'unica soluzione, il termine di esecuzione si intenderà aumentato del 100% rispetto a quello contrattuale, oggetto di offerta;
  - b) Euro 200,00 (duecento/00) per ogni ulteriore giorno lavorativo (escluse domeniche e festività) di ritardo nella consegna dei testi definitivi, rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta; a tal fine, si intende trasmessa al Comune nella giornata la e-mail giunta entro le ore 24.00, si applicano le ulteriori regole di cui alla lettera c);
  - c) Euro 50,00 (cinquanta/00) in caso di difformità nella redazione dei testi trascritti rispetto al pensiero del relatore o ai canoni di cui all'articolo 2 del presente capitolato speciale (non verranno tenuti in considerazione quelli operanti nelle prime due sedute successive all'affidamento del servizio)
  - d) euro 200,00 (duecento/00) in caso di grave difformità nella redazione dei testi trascritti rispetto al pensiero del relatore o ai canoni di cui all'articolo 2 del presente capitolato speciale, quali: pluralità di frasi di lunghezza eccedente quella canonica, distorsione del pensiero del relatore tale da riportare un senso o pensiero difforme, ripetuti errori di sintassi o grammaticali;
  - e) euro 100,00 (cento/00) per mancato rispetto di altre scadenze o appuntamenti connessi allo svolgimento del contratto, comunque pattuiti, anche con il referente, durante l'esecuzione;
  - f) euro 500,00 (cinquecento/00) per mancata trasmissione video delle sedute e relativa indicizzazione in tempo reale;
  - g) euro 1.000,00 (mille/00) in caso di mancata esecuzione di uno o più servizi rientranti nella presente sezione b).
4. Le suddette penali sono cumulabili tra loro e, salvo quelle previste al punto g) della sezione a) e b) della sezione b), saranno applicate senza ulteriore contraddittorio, tenuto conto della formalità ed evidenza della violazione, ma semplicemente previamente comunicate. Le penali dovranno essere

comunicate entro 60 giorni dall'inadempimento o inesatto adempimento.

5. Le penali verranno applicate mediante ritenuta sul corrispettivo dovuto dal Comune, fermo restando che il Comune potrà disporre l'applicazione anche in momento successivo a quello previsto per il pagamento della fattura concernente il servizio oggetto di applicazione della penale. Si procederà al recupero delle penali da parte del Comune in sede di liquidazione delle competenze, attraverso la medesima determinazione dirigenziale di liquidazione del corrispettivo o mediante rivalsa sulla cauzione definitiva prestata. In tal caso, dopo ogni escussione, la società sarà tenuta a ripristinare la cauzione definitiva sino a concorrenza dell'importo originario. Rimane in ogni caso riservato al Comune il diritto di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.
6. Se le prestazioni non saranno eseguite nel rispetto del contratto, il Comune avrà facoltà di fissare un termine entro il quale il contraente dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta. Nel mancato rispetto del suddetto termine, il Comune, ove non ritenga di effettuare il ricorso alla esecuzione in danno, previa semplice comunicazione, dovrà risolvere il contratto come previsto dall'art.1456 del Codice Civile, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni.

#### **Art.15 Clausola risolutiva espressa, diffida ad adempiere e risoluzione per inadempimento**

1. Il Comune, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, mediante semplice dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva, comunicata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, nei seguenti casi:

- a) qualora l'ammontare delle penali applicate abbia superato il 10% del valore complessivo del contratto;
- b) qualora le penali applicabili abbiano superato il 15% del valore medio annuo del contratto, calcolato dividendo il valore del contratto per tre;
- c) cessazione dell'attività, fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- d) revoca di autorizzazioni e/o concessioni necessarie per la esecuzione del contratto;
- e) commissione di fatti, connessi all'esecuzione del contratto, rilevanti ai fini penali, accertati dal Comune con ogni mezzo ed oggetto di denuncia o querela;
- f) violazione delle disposizioni sul sub-appalto o sulla sicurezza dei lavoratori impiegati nell'appalto (ferme restando ogni eventuale prescrizione normativa);
- g) se vi siano interruzioni del sistema di votazione per oltre l'intera durata di una seduta;
- h) nel caso di ritardo del personale che svolge assistenza tecnico-professionale, rilevato in cinque diverse convocazioni delle sedute degli Organi Comunali e/o eventi similari, di mezz'ora rispetto all'orario obbligatorio di presenza prima dell'inizio della seduta consiliare;
- i) in caso di violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

- j) tutte le altre ipotesi previste dal presente capitolato.
2. In pendenza del termine per rendere operativa la risoluzione, la società ha l'obbligo di adempiere puntualmente a tutte le obbligazioni contrattuali. In tal caso il Comune avrà comunque diritto di servirsi presso altre società, a suo insindacabile giudizio, e di incamerare il deposito cauzionale definitivo ponendo a carico della società inadempiente tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti.
  3. Se le prestazioni non saranno eseguite nel rispetto del contratto, il Comune si riserva altresì di utilizzare la procedura per diffida ad adempiere, ai sensi dell'art.1454 del Codice Civile, assegnando un congruo termine per la esecuzione. Nel mancato rispetto del suddetto termine, il Comune ove non ritenga di effettuare il ricorso all'esecuzione in danno, previa semplice comunicazione, potrà risolvere il contratto.
  4. La risoluzione anticipata, comunque disposta, comporta l'applicazione delle penali previste ed il risarcimento dei danni. A tal fine il Comune può avvalersi della cauzione prodotta, salva ogni ulteriore azione nei confronti dell'impresa.
  5. L'interruzione dei lavori consiliari o qualsiasi altro malfunzionamento ripreso da Organi di Stampa comporterà l'onere per l'appaltatore, di pubblicare, a proprie spese, un comunicato su almeno due quotidiani locali, con adeguata collocazione, ove si evidenzi come nessuna responsabilità sia imputabile al Comune, e ciò fermo restando ogni eventuale procedura ed onere risarcitorio di cui al presente capitolato.
  6. In caso di risoluzione del rapporto contrattuale, il Comune ha il diritto di affidare l'appalto al soggetto concorrente che segue nella graduatoria. Fino al successivo affidamento, il Comune ha diritto di esigere le prestazioni oggetto di gara, senza che l'appaltatore possa in alcun modo sospendere e/o interrompere il servizio, pena l'incameramento della cauzione definitiva e la rivalsa per ogni ulteriore danno.
  7. La risoluzione non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili in cui lo stesso può incorrere per i fatti che hanno provocato la risoluzione.
  8. E' fatta salva l'applicazione delle disposizioni del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

#### **Art.16 Prezzi di offerta e revisione prezzi**

1. Il corrispettivo all'appaltatore è determinato dall'offerta presentata in sede di gara e si intende fisso e comprensivo di tutte le obbligazioni ed oneri posti a carico dell'appaltatore inerenti l'appalto in oggetto; l'appaltatore, pertanto, non ha ragione di chiedere al Comune sovrapprezzi e/o indennità per qualsiasi circostanza sopravvenuta all'aggiudicazione.
2. La revisione dei prezzi è regolata dalle prescrizioni dettate in materia dall'*art.7 comma 4 lettera c) del D.Lgs. del 12 aprile 2006 n.163 (Codice dei Contratti) e successive modifiche e/o integrazioni.*
3. L'appaltatore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi, salvo eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione, a seguito di pubblicazione degli indici da parte dell'ISTAT.

#### **Art.17 Divieto di cessione del contratto**

1. Il contratto non può essere ceduto a terzi, a pena di nullità dell'atto di cessione. La cessione costituisce clausola risolutiva espressa del contratto tra Comune ed appaltatore.

### **Art.18 Sub-appalto**

1. E' vietato all'appaltatore di sub-appaltare i servizi oggetto del contratto, che dovranno essere curati da dipendente/collaboratore con legame negoziale con l'appaltatore, salvo per quanto nei successivi commi disciplinato.

2. Servizi connessi alla gestione dei lavori consiliari potranno essere sub-appaltati, salvo quanto previsto al punto n.1, in misura non superiore al 30%, salvo quanto previsto all'art.118, comma 12, del Codice dei Contratti Pubblici.

3. I servizi relativi alla resocontazione dei lavori consiliari e alla trasmissione video degli stessi potranno essere affidati in sub-appalto, purché ad un unico operatore economico, in percentuale tale da non superare il valore complessivo di sub-appalto del 30% del valore del contratto.

4. L'affidamento in sub-appalto è disciplinato da quanto previsto dall'art.118 del D.lgs n.163/2006.

5. In caso di sub-appalto l'appaltatore è obbligato a trasmettere al Comune copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al sub-appaltatore, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento.

6. La violazione di quanto previsto dal presente articolo e dall'art.118 del citato decreto legislativo comporta l'immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile.

7. L'appaltatore è obbligato a garantire l'osservanza delle norme in materia di assicurazioni sociali, sicurezza e del contratto collettivo nazionale del lavoro da parte del sub-appaltatore, nei confronti dei rispettivi dipendenti.

8. L'affidamento in sub-appalto non esonera l'appaltatore da responsabilità verso il Comune.

### **Art.19 Responsabilità**

1. L'appaltatore si impegna a eseguire tutte le prestazioni previste dal presente appalto nel rispetto di tutte le norme sulla sicurezza, nel rispetto del piano operativo di sicurezza (POS) redatto dall'appaltatore e del DUVRI (documento unico sulla valutazione dei rischi da interferenze) sottoscritto con il Comune.

2. L'appaltatore si impegna a garantire l'osservanza delle norme in materia di assicurazioni sociali, sicurezza e del contratto collettivo nazionale del lavoro nei confronti dei propri dipendenti.

3. L'appaltatore si obbliga a mantenere il Comune sollevato e indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente violazioni di leggi e di regolamenti disciplinanti il servizio oggetto del contratto.

4. In particolare, il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso l'appaltatore fornisca materiale e/o soluzioni tecniche di cui altri siano proprietari o detengano la privativa.

5. L'appaltatore sarà comunque responsabile verso il Comune di qualsiasi pregiudizio derivante, direttamente o indirettamente, dal non esatto adempimento

degli obblighi contrattuali. Tra tali pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che il Comune dovesse sopportare in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

#### **Art.20 Forma delle comunicazioni e domicilio**

1. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate, a discrezione del Comune, o all'indirizzo di posta elettronica certificata o a mezzo di lettera raccomandata o a mezzo telefax, al numero dichiarato dall'appaltatore.

#### **Art.21 Risoluzione delle controversie e foro competente**

1. Per la risoluzione di eventuali controversie che non potessero essere definite a livello di accordo bonario, le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgeranno unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria.
2. Foro territorialmente competente è quello di Monza

#### **Art.22 Spese contrattuali**

1. Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore e dovranno essere corrisposte prima della sottoscrizione del Contratto stesso..

#### **Art.23 Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni delle norme in materia di appalti, del Codice Civile, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili, ed in particolare le disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.

#### **Art.24 Riservatezza**

1. Il Comune nomina l'appaltatore responsabile esterno del trattamento dei dati, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
2. L'appaltatore si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati da parte del Responsabile esterno che sono pubblicate alla voce "privacy" della pagina iniziale del portale del Comune e che l'appaltatore dichiara di conoscere ed accettare.
3. L'appaltatore deve, in ogni caso, comunicare al Comune i nominativi dei suoi collaboratori incaricati del trattamento dei dati.
4. Il Comune informa l'appaltatore che titolare del trattamento è il Comune stesso con sede a Cinisello Balsamo, in via XXV aprile 4 e che, relativamente agli adempimenti inerenti al presente appalto, responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento.

#### **Art.25 Norma finale – Eventuale modifica delle condizioni contrattuali**

In caso di modifiche ai Regolamenti di funzionamento del Consiglio comunale e/o delle Commissioni consiliari che rendessero non più necessaria la trascrizione delle sedute, l'impresa si impegna a ridurre il costo orario del servizio oggetto dell'affidamento in misura almeno pari al 25% dello stesso costo.