

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

Art. I 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;
 - 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;
 - d) svolgimento in videoconferenza delle sedute consiliari e altri eventi.
3. Le prestazioni richieste e le caratteristiche tecniche dell'impianto sono precisate nel presente capitolato speciale e relativi allegati.

Art.2 Descrizione delle prestazioni:

Fornitura in locazione operativa di un sistema integrato multimediale (SIM) per votazione elettronica; gestione del sistema ed assistenza per le sedute consiliari

1. Non potranno, essere utilizzati per l'esecuzione del contratto microfoni, postazioni di votazione e assegnazione del voto e della parola, cavi "volanti". L'appaltatore potrà eventualmente utilizzare, a proprio esclusivo rischio e responsabilità, il sistema già esistente di cablaggio (effettuando i preliminari test del caso) o sostituirlo in toto con procedura a proprio carico, nonché le 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.
2. Deve essere assicurata la gestione del sistema audio/video, di conferenza, di votazione elettronica, di registrazione digitale.
3. 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'impresa appaltatrice, 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.
4. 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'impianto deve prevedere anche l'assicurazione di almeno tre microfoni portatili, senza fili, da utilizzare unitamente al sistema generale, due aste regolabili per i suddetti microfoni senza fili e un leggio coordinato. L'impianto dovrà essere mantenuto installato e funzionante, così da garantire al Comune l'eventuale uso per servizi accessori.
 5. L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare scrupolosa e continua manutenzione del proprio impianto, con modalità e tempi tali da evitare ogni malfunzionamento o interruzione.
 6. Ogni eventuale licenza, autorizzazione o concessione relativa alla installazione o utilizzo dell'impianto e di software, è ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.
 7. E' in ogni caso richiesto che prima di ogni seduta del Consiglio sia effettuato un test delle apparecchiature.
 8. L'impresa aggiudicataria, 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.
 9. Rimane ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria la tempestiva disinstallazione ed asporto della parti dell'impianto alla scadenza del contratto, da effettuare entro 15 (quindici) giorni dalla preventiva richiesta del Comune.
 10. L'impresa aggiudicataria 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 dovrà garantire:
 - quanto alla gestione:
 - una dashboard per la creazione della seduta che consenta di inserire tutti i punti iscritti all'odg, la tipologia di votazione, la tipologia di maggioranza richiesta, il quorum deliberativo, il metodo di calcolo della maggioranza e l'opzione se trattasi di punto da votare o meno;
 - una dashboard per la gestione della seduta che consenta di aprire-sospendere-chiudere-e rinviare a seconda convocazione la seduta; verificare le presenze a stati di avanzamento ed i documenti di seduta; eseguire una votazione rapida del punto in discussione ovvero di un ulteriore punto "fuori sacco" rispetto all'odg con contestuale modifica della seduta; attivare il link di videoconferenza per eventuali sedute ibride/miste; aprire-gestire-chiudere ogni punto iscritto all'ordine del giorno; aprire-chiudere una votazione e visualizzare i relativi risultati; monitorare le richieste

di intervento ed il relativo tempo di parola.

- 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

- quanto all'espressione del voto:

- ogni opzioni 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.

1. Il responsabile del Servizio Supporto agli Organi collegiali comunicherà all'impresa aggiudicataria a mezzo PEC, 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 aggiudicataria deve assicurare i servizi di cui al presente articolo 3 utilizzando preferibilmente 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 delle presenze redatto dal Comune, nelle copie dell'eventuale documentazione da trascrivere: ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, emendamenti, ecc.) In caso di richiesta, la trascrizione in formato bozza ottenuta preferibilmente mediante il software di trascrizione automatica dovrà essere consegnata entro 30 minuti dal termine della seduta. I file audio saranno autonomamente acquisiti dall'impresa aggiudicataria a seguito della conclusione dei lavori della seduta.

7. La consegna del testo elaborato dovrà avvenire comunque entro il termine dichiarato dalla impresa aggiudicataria 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 andrà concordato con l'Ufficio Supporto Organi collegiali.

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 (chiave USB, CD o DVD, da determinarsi).

10. L'impresa aggiudicataria dovrà eseguire le prestazioni richieste attraverso personale specializzato che, munito di tesserino aziendale, possa essere identificato all'interno della struttura del Comune.

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 aggiudicataria 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 l'automatica ripresa ed indicizzazione dell'evento video, fermo restando che rimangono a carico della stessa impresa aggiudicataria eventuali autorizzazioni, concessioni o licenze.

2. L'impresa aggiudicataria 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) ripresa audio/video della seduta mediante puntamento automatico;

b) trasmissione video *live e on demand*, sulla rete internet/intranet con possibilità di visualizzare le informazioni provenienti dal sistema di votazione elettronica (Es: odg in corso di trattazione, elenco dei prenotati, esito sinottico della votazione, etc.) mediante distribuzione multicanale (youtube, facebook, etc.);

c) indicizzazione dell'evento in tempo reale da eseguirsi direttamente sul contenuto audio/video prodotto mediante l'applicazione di marcatori e/o metadati, con possibilità di ricerca "intelligente" (anche in modo combinato) per i seguenti parametri:

data evento

argomento

oratore

gruppo politico

full text

con funzioni di “*cut & download*” degli interventi audio/video (*per l’archivio on-demand*) e condivisione degli stessi sui principali social network (*per il live e archivio on-demand*).

sottotitolazione per non udenti.

La piattaforma e il relativo archivio multimediale dovrà essere mantenuta sotto forma di *hosting* e garantire anche “un’area riservata” all’interno della quale dovranno essere possibili “operazioni editoriali” quali, a titolo esemplificativo:

* Per la regia: creazione e pre-monitoraggio (csd preview) del flusso audio/video da trasmettere; pubblicazione e depubblicazione del contenuto multimediale, rettifica dei times temp collegati all’indicizzazione nativa; integrazione del sottotitolo per non udenti; creazione della bigliografia dei componenti il Consiglio comunale; possibilità di associare immagini per definizione scenari di seduta (Es: “la seduta inizia alle ore xx,xx” – “la seduta è sospesa, riprenderà i lavori alle ore xx,xx”) etc.

* Per i componenti il Consiglio comunale: creazione di video-clip digitali e ritagli di singoli video e/o porzioni dello stesso comprensive del sottotitolo presente;

d) mantenimento sotto forma di *hosting*, dell’intero archivio multimediale.

e) La visualizzazione delle informazioni prodotte dal sistema in corso di seduta su appositi monitor d’aula, teli motorizzati e/o ledwall;

4. E’ onere dell’impresa aggiudicataria 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) e d) della lettera b), sub 3, 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, opzione *full text* per eventuale ricerca sui sottotitoli (in modo da ricercare qualsiasi punto della seduta mediante ricerca di una o più parole);

- l’archivio indicizzato e fruibile on-line, dovrà altresì contenere la sottotitolazione degli interventi in sovraimpressione allo streaming, quindi integrato nel *player* di visualizzazione, per consentire l’accesso agli utenti “non udenti” e attivabile mediante comando integrato nel *player*;

- il sistema di indicizzazione dovrà essere obbligatoriamente integrato al SIM (Sistema integrato multimediale) oggetto di fornitura;

- le riprese dovranno essere effettuate a risoluzione Full HD 1080p per l’archiviazione e Full HD 720p per lo *streaming* ;

- 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 i browser internet più utilizzati, indipendentemente dal sistema operativo per la visualizzazione. Inoltre, le registrazioni destinate all’archiviazione su dispositivo di archiviazione di massa dovranno preservare la piena risoluzione e l’intelligibilità del segnale di registrazione adottando bassi livelli di compressione;

5. l'impresa 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:

✓ 500 per la trasmissione in diretta

✓ 1500 per l'accesso on demand

Per le sole funzioni di trasmissione in diretta il Comune renderà disponibile a proprie spese un canale di accesso ad Internet 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 aggiudicataria dovrà eseguire le prestazioni richieste attraverso personale specializzato che, munito di tesserino aziendale, possa essere identificato all'interno della struttura del Comune.

8. L'impresa aggiudicataria dovrà garantire il corretto funzionamento del sistema integrato anche in caso di malfunzionamento o blocco della rete o del server del Comune.

c) **Svolgimento in videoconferenza delle sedute consiliari ad altri eventi**

1. L'impresa aggiudicataria deve assicurare il servizio di cui al presente articolo 3 anche nel caso in cui la partecipazione alla riunione sia totalmente o parzialmente da remoto, nel rispetto del metodo collegiale della seduta del Consiglio comunale e dei criteri di trasparenza e tracciabilità.

2. L'impresa aggiudicataria deve assicurare una formazione di base al personale dell'Ente che possa garantire il corretto funzionamento dell'impianto anche in assenza del personale dell'impresa stessa.

Art.4 Personale impiegato durante l'esecuzione del contratto

1. L'impresa aggiudicataria 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 dell'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, l'impresa aggiudicataria 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.

Art.5 Potenzialità richieste dall'impianto multimediale – Prestazioni

1. L'impresa aggiudicataria 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 video ripresa delle sedute con trasmissione su piattaforma dedicata oltre che youtube, facebook e altre; 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'impresa aggiudicataria, 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'impresa aggiudicataria, 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.
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 e relativo sistema interattivo per presentazioni di tipo wireless-collaboration, nonché un sistema di trascrizione automatica degli interventi con correzione dei testi.
2. Il sistema di conferenza sarà composto da un'Unità Digitale di Controllo che registrerà sia su supporto USB sia su web server della ditta e dovrà supportare le seguenti modalità di conferenza:
 - accesso diretto;
 - con richiesta;
 - richiesta di prenotazione;
 - FIFO

-VOX (attivazione vocale)

nonché 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, attraverso opportune API, la disponibilità dei contenuti in rete e/o la catalogazione telematica delle informazioni.

4. L'impianto dovrà essere composto da:

- a) n° 33 postazioni microfoniche (consolle) con tecnologia touch dei tasti, strutturate in modo da poter eseguire le operazioni di intervento audio, con possibilità, per il Presidente del Consiglio di disporre della funzionalità di "priorità" e "prossimo" e 5 di riserva attivabili in caso di necessità; 25 di queste consolle dovranno essere dotate di postazione di voto strutturata in modo da poter esprimere diverse preferenze (opzioni: favorevole, contrario, astenuto, non votante) e n° 8 dovranno essere non abilitate al voto
- b) n° 33 microfoni costituiti da un braccio flessibile e orientabile della lunghezza di almeno cm 48, collegati alle 33 postazioni; sulla postazione microfonica dovrà chiaramente essere visibile l'attivazione del microfono per mezzo di una segnalazione luminosa;
- c) n. 3 microfoni portatili senza fili da utilizzare unitamente al sistema generale; n. 2 aste da pavimento adatte al supporto dei microfoni portatili e un leggio coordinato;
- d) PC, terminali, eventuali server e software per la gestione del sistema, posseduti e utilizzati legittimamente, con valida licenza;
- e) stampante laser per resoconti, votazioni, verbali, ecc.; telo motorizzato per visualizzazione risultati e documenti.
- f) n.24 tablet da 10" da poter utilizzare per le sedute da remoto quale terminale per rispondere alla presenza, per la prenotazione degli interventi, per visualizzare report e documenti facenti parte dell'evento consiliare, per eseguire l'upload di documenti da sottoporre all'attenzione del Consiglio comunale con contestuale ed automatica generazione di "filigrana" con il nome e cognome del Consigliere/Sindaco proprietario dell'account e per eseguire la votazione elettronica mediante APP nativa Android. I tablet Android dovranno rispettare le seguenti caratteristiche minime: RAM da 8 GB, spazio di archiviazione ROM da 64 GB, supportare espansione Micro SD, Wi-Fi dual-band 802.11a/b/g/n/ac, alloggiamento SIM.
- g) software per la votazione elettronica e gestione della seduta corredato (sia lato back-end che front-end) di opportune API per possibili integrazioni, anche di software di terze parti. Detto software di votazione elettronica e gestione della seduta dovrà essere del tutto indipendente dagli apparati hardware (basi microfoniche) e in grado di operare, opportunamente interfacciato col medesimo mediante API, con qualsiasi conference system digitale. Il software di votazione elettronica e gestione della seduta dovrà garantire il suo utilizzo, anche in modo combinato e/o miscelazione, in aula (in presenza), da remoto (videoconferenza) o in forma ibrida/mista (aula e videoconferenza)
- h) 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.;

- i) terminale (con schermo piatto) video per Segretario Generale;
- j) interfaccia per visualizzazione su telo dei risultati delle votazioni, delle richieste di intervento e dei documenti di seduta;
- k) sistema di amplificazione con relative casse acustiche tale da garantire una adeguata qualità di diffusione e percezione, senza effetti distorsivi, echi, fischi, rimbombi, ecc.
- l) apparato digitale di registrazione audio e video (ed uscita audio per riprese TV)
- m) n. 3 schermi televisivi da minimo 65 pollici posizionati su braccio mobile per la visualizzazione di quanto presente sullo schermo o di altra documentazione trasmessa dal computer collegato al proiettore della sala consiliare;
- n) cavi, cablaggi, canaline, attacchi, prese, supporti, dispositivi e quant'altro necessario per l'installazione e la messa in opera dell'intero sistema
- o) eventuale servizio di montaggio video in fase di post produzione con possibilità di scaricarlo

5. Ad ogni Consigliere sarà assegnato un tablet per le sedute da remoto dotato di APP per la prenotazione/cancellazione della richiesta di intervento e per l'espressione del voto, e un microfono per le sedute in presenza con LED posizionato sul terminale microfonico (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.

6. 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
- nominativo di chi presiede la votazione
- oggetto della votazione

- ora di inizio della votazione

Tra le funzionalità del sistema si deve prevedere inoltre:

- Cambio maggioranza
 - Cambio Presidente
 - Archivio votazioni, con possibilità di query personalizzabili (consigliere, gruppo, data, etc)
 - Visualizzazione dei risultati anche su video.
7. Le opzioni di voto attualmente utilizzate sono:
- favorevole
 - contrario
 - astenuto
 - non voto.
8. 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.
9. 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.
10. L'impianto di registrazione dovrà permettere l'archiviazione delle sedute (audio/video+testo+votazioni) su supporto permanente (chiave USB, CD o DVD) e consentire una rapida catalogazione e ricerca.
11. Il sistema di visualizzazione presenterà gli esiti delle votazioni ed eventuali contenuti multimediali offerti in sede di gara ad integrazione del discorso dell'oratore.
11. 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 moduli 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'impresa aggiudicataria 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 due 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 prorogato per il periodo di sospensione dell'attività di gestione delle sedute e servizi connessi.

6. Il Contratto potrà essere prorogato, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente: in tal caso l'appaltatore ha l'obbligo di continuare a fornire il servizio alle medesime condizioni in essere al momento della proroga.
7. L'amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore biennio, a seguito di verifica della correttezza delle prestazioni svolte durante l'esecuzione, senza alcun impegno nei confronti dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016. **Il provvedimento di rinnovo contrattuale avverrà con specifico atto da adottarsi 40 giorni prima della scadenza primo biennio.**

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

1. La stipulazione del contratto avverrà solo previa presentazione, da parte dell'impresa aggiudicataria:
 - * di garanzia fidejussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, salvo maggiorazione ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs. 50/2016;
 - * 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.103 del D.Lgs. 50/2016 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'impresa aggiudicataria. Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
3. L'impresa aggiudicataria 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.
4. 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.
5. L'impresa aggiudicataria dovrà altresì presentare:
 - o elenco nominativo dei dipendenti impiegati per i servizi on-site;
 - o nominativo del referente unico per i contatti operativi con l'impresa aggiudicataria, salvo la possibile deroga di cui al punto successivo;
6. Il DUVRI, redatto dal Comune e sottoscritto dall'impresa aggiudicataria ed eventuali sub-appaltatori, deve essere trasmesso al Comune, in caso di consegna anticipata del servizio, prima dell'inizio del servizio, senza indugio.

Art.9 Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il corrispettivo del contratto di appalto, risultante dall'aggiudicazione, è determinato:
 - a. dal costo orario, omnicomprensivo 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 (duecento) oltre IVA;
 - b. dal costo di start-up di tutte le attività, che non potrà essere superiore ad euro 8.000,00 (ottomila) oltre IVA.
2. Tale corrispettivo si intende comprensivo di tutte le obbligazioni e gli oneri a carico dell'impresa aggiudicataria previsti dal presente capitolato. L'IVA si intende esclusa. Si specifica che gli oneri della sicurezza sono pari a 969,00 euro.
3. Con la liquidazione del suddetto corrispettivo l'impresa aggiudicataria si intenderà soddisfatta 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 generali e Audit - Servizio Supporto agli Organi collegiali – via XXV aprile n.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'impresa aggiudicataria 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 l'impresa aggiudicataria è obbligata 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. L'impresa aggiudicataria dovrà fornire gli estremi di cui al comma precedente in maniera conforme al modello per la tracciabilità dei flussi finanziari.
11. In caso di variazione, nel corso del Contratto, l'impresa aggiudicataria è tenuta 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria, 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria.
6. Nel caso in cui il collaudo avesse esito negativo, l'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria);
- 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria deve garantire il corretto e costante funzionamento di tutti i dispositivi necessari al 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria deve in ogni caso assicurare il pronto ripristino.
4. Ogni qual volta il sistema abbia dei mancati o erronei funzionamenti, l'impresa aggiudicataria è tenuta a dare al Comune pronta comunicazione dell'avvenuto ripristino, tramite posta elettronica o fax, a seguito di idonei test di verifica.
5. L'impresa aggiudicataria 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.
6. Allo stesso modo l'impresa aggiudicataria dovrà garantire il perfetto funzionamento dei tablet ed eventualmente la loro sostituzione in caso di malfunzionamento. Deve essere anche previsto l'aggiornamento periodico del software.

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'impresa aggiudicataria, 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'impresa

aggiudicataria deve provvedere, a proprie cura e spese, a distruggere in modo irreversibile tutti i dati eventualmente registrati sulle proprie piattaforme hardware o in qualunque altro modo archiviati, ad eccezione di quelli che debbano essere conservati per norma di legge. L'impresa aggiudicataria 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 Generali e Audit 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 aggiudicataria.
3. L'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta.
5. L'impresa aggiudicataria 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 posta elettronica ordinaria o certificata, al referente indicato dall'impresa aggiudicataria; 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'impresa aggiudicataria possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta. Il Comune applicherà all'impresa aggiudicataria le seguenti penali per il mancato raggiungimento dei livelli di servizio di seguito indicati, salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno. L'impresa aggiudicataria 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 collegiale (trenta minuti antecedenti la convocazione dell'Organo collegiale);
- b) euro 100,00 (cento/00) in caso di mancato funzionamento del sistema di votazione per una durata superiore a 30 minuti, o comunque per più di due volte, per cause imputabili a problemi dell'impianto;

- c) euro 200,00 (duecento/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, per cause imputabili a problemi dell'impianto;
- d) euro 300,00 (trecento/00) in caso in cui il sistema non sia ripristinabile nella stessa seduta, per cause imputabili a problemi dell'impianto, e l'interruzione abbia durata superiore a 30 minuti, fermo restando che l'operatore presente dovrà in tal caso coadiuvare nella verbalizzazione;
- e) 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'impresa aggiudicataria 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;
- c) Euro 50,00 (cinquanta/00) in caso di difformità nella redazione dei testi trascritti rispetto all'intervento del relatore come risultante dalla registrazione 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 sostanziale nella redazione dei testi trascritti rispetto all'intervento del relatore come risultante dalla registrazione o ai canoni di cui all'articolo 2 del presente capitolato speciale, quali: pluralità di frasi di lunghezza eccedente quella canonica, distorsione del discorso del relatore tale da riportare un senso o pensiero difforme, gravi e 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 per cause imputabili all'impianto;
- 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 l'impresa aggiudicataria 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 l'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 collegiali 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) in caso di violazione del patto d'integrità allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- k) tutte le altre ipotesi previste dal presente capitolato.

2. In pendenza del termine per rendere operativa la risoluzione, l'impresa

aggiudicataria 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 dell'impresa aggiudicataria 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 l'esecuzione. Nel mancato rispetto del suddetto termine, il Comune, ove non ritenga di effettuare il ricorso all'esecuzione in danno, potrà risolvere il contratto previa semplice comunicazione.

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 aggiudicataria.

5. L'interruzione dei lavori consiliari o qualsiasi altro malfunzionamento imputabile a malfunzionamento del sistema ripreso da Organi di Stampa comporterà l'onere per l'impresa aggiudicataria di pubblicare, a proprie spese, un comunicato su almeno due quotidiani locali, con adeguata collocazione, ove si evidenzia 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria inerenti l'appalto in oggetto; l'impresa aggiudicataria, pertanto, non ha ragione di chiedere al Comune sovrapprezzi e/o indennità per qualsiasi circostanza sopravvenuta all'aggiudicazione.
2. Il corrispettivo dell'appalto rimarrà invariato per tutto il periodo di validità del contratto, fatte salve le previsioni dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 (modifica dei contratti durante il periodo di efficacia) e fatti salvi i prestabiliti incrementi o diminuzioni. Il prezzo di aggiudicazione rimarrà invariato per il primo anno di validità del contratto, e potrà successivamente, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n.50/2016, a richiesta documentata dell'aggiudicatario essere soggetto a revisione periodica annuale sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile del servizio. In mancanza di pubblicazione da parte dell'ISTAT dei costi standardizzati dei servizi, si procederà alla revisione nel limite massimo del 75% dell'indice di

variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) pubblicato dallo stesso istituto e relativo al mese di inizio del servizio. L'istanza di revisione dovrà pervenire almeno tre mesi prima della scadenza dell'annualità.

3. Le variazioni del corrispettivo dipendenti da maggiori o minori prestazioni richieste dal committente devono risultare da accordi scritti tra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicataria formalizzati prima dell'esecuzione: solo in tal caso si potrà procedere all'adeguamento del corrispettivo concordato.

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 e l'impresa aggiudicataria.

Art.18 Sub-appalto

1. I servizi relativi alla gestione dei lavori consiliari, alla loro resocontazione e alla trasmissione video degli stessi potranno essere affidati in sub-appalto, purché ad un unico operatore economico.

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

3. La violazione di quanto previsto dal presente articolo e dall'art. 105 del citato decreto legislativo comporta l'immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile.

4. L'impresa aggiudicataria è obbligata 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.

5. L'affidamento in sub-appalto non esonera l'impresa aggiudicataria da responsabilità verso il Comune.

Art.19 Responsabilità

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

2. L'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria fornisca materiale e/o soluzioni tecniche di cui altri siano proprietari o detengano la privativa.

5. L'impresa aggiudicataria 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 al numero dichiarato dall'impresa aggiudicataria.

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'impresa aggiudicataria 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 Protezione dei dati personali

1. Il Comune tratterà i dati personali acquisiti per la corretta stipula del contratto, riguardanti le persone coinvolte dell'impresa aggiudicataria, per le sole finalità di gestione del rapporto e successiva conservazione per scopi amministrativi. Si allega a codesto capitolato l'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679.
2. Il Comune nomina l'impresa aggiudicataria Responsabile del trattamento dei dati, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. Contestualmente alla nomina verranno impartite istruzioni per la messa in sicurezza dei dati (audio, video, del voto elettronico, delle trascrizioni delle sedute e di ogni altra informazione che possa individuare direttamente o indirettamente una persona), che l'impresa aggiudicataria dovrà gestire per conto del Comune, e l'adeguamento delle proprie procedure di trattamento dei dati sulla base dei principi e delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.
3. L'impresa aggiudicataria si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati personali sulla base di quanto descritto al punto precedente.
4. L'impresa aggiudicataria deve, in ogni caso, comunicare al Comune i

nominativi dei suoi collaboratori autorizzati al trattamento dei dati.

5. Il Comune informa l'impresa aggiudicataria 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 aggiudicataria si impegna a ridurre il costo orario del servizio oggetto dell'affidamento in misura almeno pari al 25% dello stesso costo.