



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Numero 3891 del 27/12/2021

OGGETTO: Determina per l'acquisizione della nuova dotazione tecnica e di servizi per la gestione integrale della Sala Consiliare per i consigli comunali e le conferenze stampa e per la comunicazione istituzionale dei lavori del consiglio in diretta streaming e sul sito dedicato. Ordine Diretto d'Acquisto (O.D.A.) del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 36, co .2, lett. a) del D.lgs. 50/2016. CIG 90435551AD

ESERCIZIO 2021

Imputazione della spesa di: €. 165.615,08

CAPITOLO:	15271, 700, 811, 681
CENTRO DI COSTO:	60, 12, 10, 30, 20
IMPEGNO:	VARI, VEDI ALLEGATO IMPEGNI
CONTO FINANZIARIO	U.2.02.01.07.999, U.1.03.02.99.999, U.1.03.02.02.000,
U.1.03.02.09.008	

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi ed agli effetti dell'art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

FAVOREVOLE

IL DIRIGENTE

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 118/2011;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visti i regolamenti relativi al sistema dei controlli interni;

Visto il decreto prot. n. 181255 del 17.12.2019 di conferimento dell'incarico di dirigente della Direzione Affari Generali e Istituzionali alla Dott.ssa Emanuela De Vincenzi a decorrere dal 23.12.2019;

Richiamate

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 109 del 27.04.2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 20212023;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 110 del 28.04.2021 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 20212023;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 129 del 25.5.2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi per gli esercizi finanziari 2021 – 2023;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 201 del 22.07.2021 di approvazione dell'Assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2021 ai sensi degli artt. 175 comma 8 e 193 del D. Lgs. n. 267/2000;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 296 del 29.11.2021: Salvaguardia degli equilibri e variazioni di bilancio deliberate non oltre il 30 novembre – esercizio 2021 – 2023, ai sensi degli artt. 193 e 175, c. 3, D. Lgs n. 267/2000 (Proposta prot. n. 172853 del 18.11.2021) – approvazione atto emendato;

Premesso che:

- le sedute del consiglio comunale e delle commissioni si stanno svolgendo da remoto a causa delle misure restrittive connesse all'emergenza COVID ed è necessario acquisire un sistema di gestione automatizzata delle sedute;
- l'impianto audio e video presente in sala, è divenuto obsoleto, totalmente inadeguato alle attuali esigenze dell'Ente, con un costante malfunzionamento che non garantisce più il corretto svolgimento delle votazioni, della diretta streaming e delle riprese audio/video consiliari e sono stati effettuati diversi interventi di manutenzione;

Considerato altresì che le infrastrutture attualmente esistenti non consentono lo svolgimento né da remoto, né in modalità mista delle sedute e che invece, le nuove tecniche di comunicazione istituzionale sono orientate a facilitare la partecipazione dei cittadini/utenti grazie a strumenti di catalogazione di lavori del consiglio, ricerca tematica degli argomenti trattati, selezione per oratore,

indicizzazione dei contenuti etc... che permettono di seguire a pieno l'azione amministrativa. Inoltre, stante le disposizioni inserite nelle "Linee guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici" di Luglio 2020 redatte da AGID e in particolare riguardo il rispetto del "Criterio di successo 1.2.4 Sottotitoli (in tempo reale)" (Web Content Accessibility Guidelines WCAG 2.1) – "Per tutti i contenuti audio in tempo reale sottoforma di media sincronizzati sono forniti sottotitoli." risulta essenziale che la qualità dell'audio sia buona così da consentire ai software di riconoscimento vocale la sottotitolazione live dei video pubblicati sul web;

Valutata la necessità di procedere celermente alla fornitura in opera di un sistema integrato multimediale, la licenza d'uso dell'applicativo, il servizio di streaming nonché ai relativi servizi di assistenza e manutenzione per un periodo di 72 mesi, considerata altresì l'emergenza pandemica derivante da Covid-19 e pertanto la necessità di avere un servizio di svolgimento delle sedute del consiglio comunale in modalità da remoto, o altresì mista o in presenza, ripristinando la funzionalità dell'aula e garantire la corretta pubblicità delle sedute tramite diretta streaming;

Considerato che sono state visionate alcune delle soluzioni presenti sul mercato e in uso presso gli enti del territorio nazionale e l'elaborazione delle diverse soluzioni tecniche attenzionate tramite demo online ha consentito la redazione di un capitolato generale e di un capitolato tecnico che è stato inoltrato nell'indagine di mercato effettuata;

Visti gli articoli:

- 36 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50 che disciplina le procedure di affidamento sotto soglia;
- 1, comma 450 della L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, co. 130 della L. 30/12/2018, n. 145, il quale dispone che i comuni sono tenuti a servirsi del Mercato elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi disponibili dalle centrali regionali di riferimento, per gli acquisti di valore pari o superiore a 5.000 €, sino al sotto soglia;
- 3 della legge 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Visti:

- il D.lgs. 81/2008 e la Determinazione AVCP n. 3 del 05/03/2008 in materia di rischi interferenziali;
- il D.lgs. 33/2013 e l'art. 29 del D.lgs. 50/2016, in materia di Amministrazione trasparente;

Visto il D.L. n. 77/2021 convertito in legge 29/07/2021 n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", nonché il D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito in Legge 11/09/2020, n. 120, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", ed in particolare l'art. 1, comma 2, lett. a) il quale prevede che la stazione appaltante possa disporre l'affidamento diretto degli appalti di forniture e servizi di importo inferiore a 139.000 euro qualora l'atto di avvio della procedura sia stato adottato entro il 30 giugno 2023;

Dato atto altresì che l'art. 32 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 stabilisce:

- che, per gli appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
- che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti in conformità ai propri ordinamenti debbano provvedere all'assunzione di apposita determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Ritenuto di fissare i contenuti minimi essenziali come segue:

- a. il fine che il contratto intende perseguire è quello di avere un'infrastruttura tecnologica multimediale che consente una gestione efficiente delle sedute degli organi consiliari;
- b. l'oggetto del contratto è la fornitura in opera di un sistema integrato multimediale, la licenza d'uso dell'applicativo, il servizio di streaming nonché servizio di assistenza e manutenzione per lo svolgimento delle sedute del consiglio per un periodo di 72 mesi, con decorrenza dalla consegna dell'impianto, con un sistema che consenta la gestione, registrazione, streaming e trascrizione in formato digitale delle sedute;
- c. il contratto verrà stipulato non appena eseguite le verifiche sui requisiti posseduti dall'operatore economico;
- d. le condizioni contrattuali sono dettagliate nel capitolato allegato al presente atto (Capitolato generale d'appalto e capitolato tecnico della fornitura audio/video e votazione per la sala del consiglio comunale);

Visto il comma 512 della legge 28.12.2015, n. 208, ove è previsto che le pubbliche amministrazioni provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti;

Considerato che in sede di istruttoria del presente atto si è accertato che il servizio in argomento non è offerto dalle Convenzioni Consip (art. 26 legge 488/99 e ss.mm.);

Dato atto che il servizio da acquisire è presente sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e pertanto è possibile procedere all'attivazione di un Ordine Diretto d'Acquisto (O.D.A.);

Dato atto che per la scelta del contraente:

- è stata effettuata un'indagine di mercato mediante richiesta di tre preventivi a tre operatori economici (prot. 185174, 185176, 185177);
- unitamente alla richiesta di fornitura in opera ed al servizio di assistenza e manutenzione sono stati inviati il capitolato generale, la planimetria della sala consiliare, il capitolato tecnico, l'informativa sul trattamento dei dati personali ed il patto di integrità, ed all'esito della ricerca sono state esaminate le tre proposte pervenute (prot. n. 190487, n. 190262, n- 190445) ed è

risultato che il progetto e l'offerta presentata da HALLEYMEDIA Snc di Ubaldi Filippo & C., Via Diego Pettinelli, 3 62024 Matelica (MC). C.F./P.Iva 01627600438 (soluzione digitale integrata per la gestione dei consigli comunali CIVICAM) risulta più rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, in quanto maggiormente corrispondente alle caratteristiche necessitate;

- risulta essere stato rispettato il principio di rotazione, non sussistono motivi ostativi all'affidamento della fornitura in oggetto alla ditta HALLEYMEDIA Snc di Ubaldi Filippo & C., Via Diego Pettinelli, 3 62024 Matelica (MC). C.F./P.Iva 01627600438, in considerazione del fatto che l'impresa non risulta aggiudicataria dell'ultima fornitura analoga;

Ritenuto, per le ragioni sopra esposte, di affidare il servizio alla ditta HALLEYMEDIA Snc di Ubaldi Filippo & C., Via Diego Pettinelli, 3 62024 Matelica (MC). C.F./P.Iva 01627600438 procedendo all'invio di O.D.A. del Mercato elettronico della pubblica amministrazione;

Richiamato il codice unico di intervento (CUI) relativo al servizio da affidare come appresso riportato: **CUI 001755660554202100053**;

Dato atto che l'appalto è stato registrato con CIG **90435551AD**;

Constatato che il prezzo praticato per la fornitura in opera è pari ad € 60.750,00 oltre IVA, mentre la licenza d'uso, lo streaming, il servizio di manutenzione ed assistenza annuo è pari ad € 12.500,00 oltre IVA e risulta congruo in quanto allineato con i prezzi di mercato verificati mediante l'indagine di mercato effettuata, nonché in affidamenti analoghi di altre stazioni appaltanti;

Accertato altresì che nel presente appalto sono assenti rischi interferenziali e pertanto nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi viene riconosciuta all'operatore economico, come risultante dal Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI);

Richiamato il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed in particolare l'art. 32 comma 8 che cita tra l'altro *“l'esecuzione d'urgenza di cui al presente comma è ammessa esclusivamente nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari”*;

Richiamato altresì l'art. 8 del D.L. 76/2020 convertito con modifiche dalla L. 120/2020 come successivamente modificata ed integrata, che prevede che: *“è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura”*, si procederà alla consegna in via d'urgenza ed alla successiva verifica dei requisiti;

Dato atto che l'accertamento del possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, nonché delle esperienze pregresse e documentate analoghe a quelle oggetto del presente affidamento verranno eseguite successivamente;

Vista la disponibilità finanziaria sui capitoli di bilancio di seguito indicati:

15271/60 denominato “UTILIZZO QUOTA VINCOLATA FONDO COVID COME DA ULTIMO RENDICONTO - SPESE IN C/CAPITALE” del bilancio di previsione 2021/2023, il quale presenta la necessaria disponibilità;

700/12 denominato “PRESTAZIONI VARIE – FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE” del bilancio di previsione 2021/2023, il quale presenta la necessaria disponibilità;

700/10 denominato “PRESTAZIONI VARIE - ORGANI ISTITUZIONALI” del bilancio di previsione 2021/2023, il quale presenta la necessaria disponibilità;

811/30 denominato “INTERVENTI MANUTENTIVI SU BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (EX F.DI L.10) – CIRCOSCRIZIONI E DECENTRAMENTO” del bilancio di previsione 2021/2023, il quale presenta la necessaria disponibilità;

681/20 denominato “SPESE PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI AL CITTADINO” del bilancio di previsione 2021/2023, il quale presenta la necessaria disponibilità;

Considerato che l’affidamento della fornitura verrà effettuato immediatamente, mentre l’affidamento del servizio avrà decorrenza successivamente al collaudo, presumibilmente dal 01 aprile 2022 e pertanto per l’anno **2022** la spesa per la licenza d’uso dell’applicativo, il servizio di streaming, l’assistenza e manutenzione è pari mensilmente ad € 1.041,67 oltre IVA 22%, per un totale mensile di € 1.270,84 Iva inclusa, per un importo complessivo per 9 mesi pari ad € 11.437,56 Iva inclusa;

Accertato che la spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio, ai sensi dell’art. 9, co.1 del d.l. 78/2009, convertito in legge 102/2009;

Verificato il rispetto delle regole di finanza pubblica ai sensi dell’art. 183, co. 8 del D.lgs. 267/2000;

Richiamato l’art. 107 del D.lgs. 267/2000 (TUEL) relativamente a competenze, funzioni e responsabilità dei Dirigenti;

DETERMINA

1. di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto;
2. di approvare i seguenti elaborati inerenti all’affidamento della fornitura in opera di un sistema integrato multimediale, la licenza d’uso dell’applicativo, il servizio di streaming nonché relativi servizi di assistenza e manutenzione per un periodo di 72 mesi, per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, nonché riunioni varie nella sede di Palazzo Spada, come di seguito elencati:

- a. Capitolato generale d'appalto (allegata la planimetria della Sala Consiliare, l'informativa sul trattamento dei dati personali, il patto di integrità);
 - b. Capitolato tecnico della fornitura audio/video e votazione per la sala del consiglio comunale;
 - c. DUVRI
3. di procedere all'affidamento diretto della fornitura in opera di un sistema integrato multimediale, la licenza d'uso dell'applicativo, il servizio di streaming e relativi servizi di assistenza e manutenzione per un periodo di 72 mesi, oggetto della presente procedura ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lettera a del D.lgs 50/2016, per i motivi indicati in premessa, per l'importo di euro 135.750,00 oltre IVA ai sensi di legge, all'operatore economico Halleymedia Snc P.I. 01627600438 con sede legale in Matelica, Via Diego Pettinelli, n. 3 - 62024 - (MC);
 4. di confermare l'assenza di rischi da interferenza e pertanto di stabilire che nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi verrà riconosciuta all'operatore economico affidatario dell'appalto, come risultante dal Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali predisposto (DUVRI);
 5. di ribadire la congruità dell'offerta in quanto coerente e conforme rispetto ai prezzi di mercato e alle esigenze specifiche dell'amministrazione;
 6. di disporre l'esecuzione anticipata in via d'urgenza del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice dei contratti, nelle more dell'accertamento dei requisiti generali e speciali di partecipazione, ai sensi dell'art. 8, co. 1, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito in Legge 11/09/2020, n. 120;
 7. di impegnare ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate, corrispondenti ad obbligazione giuridicamente perfezionata con imputazione agli esercizi in cui le stesse vengono a scadenza:

Eserc. Finanz.	2021				
Cap./Art.	15271	Descrizione	UTILIZZO QUOTA VINCOLATA FONDO COVID COME DA ULTIMO RENDICONTO - SPESE IN C/CAPITALE		
Miss./Progr.	01/02	PdC finanz.	P.Fin. U.2.02.01.07.999	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	60			Compet. Econ.	2021
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Fornitura in opera sistema gestione sedute consiglio comunale				
Modalità finan.	Fondo COVID			Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 74.115,00	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE - FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.999	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	12			Compet. Econ.	2022
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	

Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 8.804,64	Frazionabile in 12	
---------------	-------------	---------	------------	--------------------	--

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE - ORGANI ISTITUZIONALI		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.000	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	10			Compet. Econ.	2022
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 1.235,40	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	811	Descrizione	INTERVENTI MANUTENTIVI SU BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (EX F.DI L.10) – CIRCOSCRIZIONI E DECENTRAMENTO		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.09.008	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	30			Compet. Econ.	2022
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 1.397,52	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2023				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.999	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	12			Compet. Econ.	2023
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 8.804,64	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2023				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE ORGANI ISTITUZIONALI		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.000	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	10			Compet. Econ.	2023
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 1.235,40	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2023				
Cap./Art.	811	Descrizione	INTERVENTI MANUTENTIVI SU BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (EX F.DI L.10) – CIRCOSCRIZIONI E DECENTRAMENTO		

Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.09.008	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	30			Compet. Econ.	2023
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 4.835,44	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2023				
Cap./Art.	681	Descrizione	SPESE PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI AL CITTADINO		
Miss./Progr.	01/08	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.02.000	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	20			Compet. Econ.	2023
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 374,52	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2024/2025/2026/2027				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.999	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	12			Compet. Econ.	2024/2025/2026/2027
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 8.804,64 per ogni annualità dal 2024 al 2027 (per un totale di € 35.218,56)	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2024/2025/2026/2027				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE ORGANI ISTITUZIONALI		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.000	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	10			Compet. Econ.	2024/2025/2026/2027
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 1.235,40 per ogni annualità dal 2024 al 2027 (per un totale di € 4.941,60)	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	
----------------	--

	2024/2025/2026/2027				
Cap./Art.	811	Descrizione	INTERVENTI MANUTENTIVI SU BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (EX F.DI L.10) – CIRCOSCRIZIONI E DECENTRAMENTO		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.09.008	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	30			Compet. Econ.	2024/2025/2026/2027
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 4.835,44 per ogni annualità dal 2024 al 2027 (per un totale di € 19.341,76)	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2024/2025/2026/2027				
Cap./Art.	681	Descrizione	SPESE PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI AL CITTADINO		
Miss./Progr.	01/08	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.02.000	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	20			Compet. Econ.	2024/2025/2026/2027
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 374,52 per ogni annualità dal 2024 al 2027 (per un totale di € 1.498,08)	Frazionabile in 12	

Eserc. Finanz.	2028				
Cap./Art.	700	Descrizione	PRESTAZIONI VARIE - FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE		
Miss./Progr.	01/01	PdC finanz.	P.Fin. U.1.03.02.99.999	Spesa non ricorr.	
Centro di costo	12			Compet. Econ.	2028
CIG	90435551AD				
Creditore	Halleymedia snc PARTITA IVA 01627600438				
Causale	Servizio di manutenzione ed assistenza sedute consiglio comunale				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	€ 3.812,52 (3 mesi)	Frazionabile in 12	

8. di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

Data emissione fattura	Scadenza pagamento	Importo
2022	2022	€ 85.552,56

ESERCIZIO 2023		
Data emissione fattura	Scadenza pagamento	Importo
2023	2023	€ 15.250,00

ESERCIZI 2024/2025/2026/2027		
Data emissione fattura	Scadenza pagamento	Importo
2024/2025/2026/2027	2024/2025/2026/2027	€ 15.250,00 per ciascuna annualità

ESERCIZIO 2028		
Data emissione fattura	Scadenza pagamento	Importo
2028	2028	€ 3.812,52

9. di disporre l'invio di O.D.A. del Mercato elettronico della pubblica amministrazione all'operatore economico Halleymedia Snc (P.I. 01627600438);
10. di stabilire che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Dott.ssa Emanuela De Vincenzi
11. di disporre, ai sensi dell'articolo 29 del D.lgs. 50/2016, che tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto saranno pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo <https://www.comune.terni.it/trasp/at/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura-2> con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Il Dirigente
Emanuela De Vincenzi

Documento firmato digitalmente conformemente al D. Lgs. n. 82/2005

CAPITOLATO D'APPALTO

PREMESSA

Il Comune di Terni ha la necessità di aggiornare l'attuale infrastruttura tecnologica della Sala del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari in un'ottica sia di innovazione funzionale e di flessibilità multiuso nell'utilizzo della Sala stessa, che di miglioramento della comunicazione istituzionale con la realizzazione di un portale web personalizzato per la diretta streaming, la ricerca storica e l'accessibilità da parte degli utenti, con l'obiettivo di

affidare la realizzazione di un nuovo sistema di conferenza per la gestione integrata multimediale delle attività del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari – completamente sostitutivo dell'impianto attuale.

La Sala è ubicata all'interno del Municipio di P.zza Mario Ridolfi, n. 1.

Di seguito una foto illustrativa della Sala (la cui planimetria è riportata nell'**Allegato B** alla richiesta di preventivo - Planimetria della Sala Consiliare, all'interno del presente documento):



Comune di Terni – Sala Consiliare

Con il presente appalto si mira ad ammodernare l'impianto tecnologico, hardware e software, mediante la digitalizzazione di tutto il ciclo delle attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, consentendo la partecipazione anche in modalità ibrida, cioè con parte o con tutti i partecipanti in presenza, oppure con parte dei partecipanti in presenza e parte dei partecipanti da remoto.

La ditta affidataria potrà proporre strumentazioni e software con specifiche e quantità superiori a quelle previste nel presente capitolato, tenendo comunque presenti le esigenze richieste dall'appaltatore.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto la fornitura in opera di un sistema integrato multimediale e relativi servizi di assistenza e manutenzione, per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale di Terni, delle Commissioni Consiliari, di Conferenze, Convegni e riunioni varie, nella sede del Palazzo municipale, da implementarsi mediante la realizzazione di una soluzione innovativa multiuso di gestione, registrazione, streaming e trascrizione in formato digitale delle sedute sopra indicate, come dettagliato a seguire, nella Sezione Tecnica di questo Capitolato, in grado di espletare le seguenti funzioni:
 - Consentire l'amplificazione audio degli interventi dei consiglieri, della presidenza e degli altri intervenuti alle sedute del Consiglio nonché alle altre manifestazioni che si dovessero svolgere nella stessa sala recuperando parte dell'impianto esistente;
 - Consentire la gestione, del segnale audio degli interventi da parte dei convenuti sia alle sedute del Consiglio che alle eventuali altre manifestazioni e prodotto con i sistemi oggetto della fornitura;
 - Permettere la registrazione audio/video degli eventi in aula consiliare e l'archiviazione degli stessi sia su supporti rimovibili che in un'area indicata di immagazzinamento (cloud) raggiungibile anche in rete;
 - Generare un segnale audio/video da essere trasmesso in streaming;
 - Permettere l'uso di una funzionalità "ibrida" che consenta, attraverso la videoconferenza, la partecipazione di persone non presenti in aula con le medesime funzionalità dei presenti;
 - Consentire la gestione appello e verifica numero legale/quorum;
 - Consentire la votazione elettronica con la successiva visualizzazione dei risultati;
 - Consentire la rendicontazione, trascrizione ed archiviazione del parlato durante le sedute consiliari;
 - Consentire il servizio di presidio manovra, assistenza tecnica e manutenzione degli apparati descritti ai punti precedenti;
 - Fornire un servizio di manutenzione ed assistenza per un periodo di 72 mesi decorrenti dal collaudo provvisorio;
 - Disinstallazione, trasporto e smaltimento della strumentazione obsoleta o non riutilizzabile dell'attuale impianto audio installato presso la sala Consiliare.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

1. Il presente appalto decorrerà dalla data del verbale di consegna per la fornitura con posa in opera; mentre il servizio di manutenzione ed assistenza avrà una durata di **72 mesi** decorrenti dalla data del collaudo provvisorio con esito positivo.

2. Visti l'art. 32, c. 8 del D. Lgs 50/2016 e l'art.8, comma 1 lett.a) del D.L.n.76 del 16/07/2020, convertito in Legge, con modificazioni, dall'art.1 della L.120/2020, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'appaltatore, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione, nelle more dei controlli in ordine al possesso dei prescritti requisiti di partecipazione in capo all'affidatario e/o della stipula contrattuale
3. È fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli inerenti la risoluzione e il recesso dal contratto.
4. Per l'effettuazione della fornitura in opera la società affidataria ha a disposizione **45 (quarantacinque) giorni solari** o altro termine inferiore cui si sarà vincolata la società in sede d'offerta, decorrenti dalla data del verbale di consegna.

ART. 3 GARANZIA DEFINITIVA:

1. La Ditta affidataria, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, dovrà presentare, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto e prima della stipula dello stesso, idonea garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale (al netto degli oneri fiscali), secondo quanto stabilito dall'articolo 103 suddetto, vincolata fino a sei mesi successivi al termine del periodo di affidamento del servizio.
2. La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta affidataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.
3. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi, per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta affidataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Stazione Appaltante. Il Committente ha altresì il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno della Ditta affidataria.
4. In caso di inadempienze della Ditta affidataria per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, il Committente ha il diritto di avvalersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dalla Ditta medesima.
5. La garanzia dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta del committente. La garanzia

fideiussoria o la polizza assicurativa presentata dall'appaltatore, deve essere conforme agli schemi tipo approvato con Decreto Ministeriale n. 31 del 19/1/2018.

ART. 4 ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DI RISARCIMENTO DEL DANNO

1. Ai sensi dell'articolo 103, comma 7 della D.Lgs. 50/2016, l'appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa che tenga indenne la Stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione della fornitura in opera, nonché nell'esecuzione del servizio di assistenza e manutenzione previsto per un periodo di 72 mesi. La polizza assicurativa è prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione.

2. Il premio è stabilito in misura unica e indivisibile per le coperture di cui ai commi 3 e 4. Le garanzie assicurative sono efficaci anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore fino ai successivi due mesi e devono essere prestate in conformità allo schema-tipo di cui all'art. 103 comma 9 del D. L.gs 50/2016.

3. La garanzia assicurativa contro tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, deve coprire tutti i danni subiti dalla Stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti, salvo quelli derivanti da azioni di terzi o cause di forza maggiore, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione della fornitura. Tale polizza deve essere stipulata nella forma «Contractors All Risks» (C.A.R.) e deve prevedere una somma assicurata non inferiore all'importo contrattuale ed essere integrata in relazione alle somme assicurate in caso di approvazione di forniture aggiuntive affidate a qualsiasi titolo all'appaltatore.

4. La garanzia assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi (R.C.T.) deve essere stipulata con un massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo.

5. Le garanzie di cui ai commi 3 e 4, prestate dall'appaltatore coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici. Qualora l'appaltatore sia un'associazione temporanea di concorrenti, giusto il regime delle responsabilità disciplinato dall'articolo 48 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

6. Alla data dell'emissione del certificato di collaudo definitivo la polizza assicurativa di cui al comma 3 è sostituita da una polizza che tenga indenne la Stazione appaltante da tutti i rischi connessi all'utilizzo delle lavorazioni in garanzia o agli interventi per la loro eventuale sostituzione o rifacimento.

7. L'affidatario si assume ogni responsabilità civile e penale dei danni di qualsiasi natura che possano verificarsi durante lo svolgimento del servizio mantenendo sollevato e indenne il Comune di Terni. L'affidatario si impegna a intervenire in giudizio sollevando il Comune di Terni da ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale derivante da attività del proprio personale.

8. In alternativa alla suddetta polizza l'affidatario potrà presentare specifica appendice a una polizza assicurativa di RC TERZI /O già attiva nella quale sia esplicitato il servizio svolto per il Comune di Terni e i relativi massimali.

9. La polizza RC TERZI /O e appendice di riferimento dovranno essere trasmesse al Comune di Terni prima dalla stipula del contratto, o prima dell'avvio del servizio in caso di consegna anticipata.

L'affidatario dovrà trasmettere al Comune di Terni quietanza di pagamento del premio a ogni scadenza. Le eventuali inoperatività della polizza, comprese franchigie e scoperti, rimangono in totale carico dell'affidatario.

ART. 5 – SUBAPPALTO DELLA FORNITURA E DIVIETO DI CESSIONE

1. Il presente servizio e fornitura è subappaltabile, ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e della sentenza della Corte di Giustizia della U.E., quinta sezione, del 26/09/2019, causa C-63/18.
2. L'affidamento del subappalto è sottoposto alle condizioni previste nell'articolo sopra citato. La ditta affidataria deve presentare apposita istanza con allegata la documentazione ivi prevista. Si rinvia per qualsiasi altra disposizione in materia di subappalto all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, e ss.mm. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà sulla base della emissione di regolari fatture.
2. Il pagamento della fornitura sarà effettuato:
 - per il 70% dopo collaudo provvisorio;
 - per il 30% dopo collaudo finale favorevole.

mentre relativamente ai servizi, la fattura dovrà essere emessa con cadenza semestrale successivamente all'erogazione dei servizi svolti.

3. Al riguardo si precisa che la fattura dovrà essere intestata al Comune di Terni – Piazza Mario Ridolfi n. 1 – 05100 – Terni, C.F. 00175660554, completa del numero della Determinazione di affidamento, del capitolo e dell'impegno di spesa in ossequio al Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55 - *Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.*, come modificato dall'art. 25 del D.L. 66/2014 (*Anticipazione obbligo fattura elettronica*). Essa dovrà essere inviata in formato elettronico attraverso il Sistema d'Interscambio (S.d.I.) al seguente Codice Univoco Ufficio (C.U.U.): 0JND1C.

ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il R.U.P. è stato individuato nella persona della Dott.ssa Emanuela De Vincenzi. La stessa potrà, durante l'esecuzione del contratto, esercitare i controlli di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e proporre l'applicazione delle sanzioni previste nel presente Capitolato.

ART. 8 – VARIANTI DEL CONTRATTO

1. La scrivente stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare delle modifiche al contratto, in corso di validità, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. È fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, per inadempienza grave o reiterata, anche riguardante fattispecie diverse, della Ditta affidataria, rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti. In tal caso la Stazione Appaltante potrà altresì escutere la garanzia prestata.

2. Ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto mediante PEC, con la quale verranno comunicati gli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione delle prestazioni;
- inadempimento alle disposizioni del Comune di Terni riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- manifesta non conformità della fornitura, rilevata in fase di collaudo;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta affidataria;
- mancata costituzione o reintegrazione della garanzia eventualmente escussa, nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta da parte della Stazione Appaltante;
- sospensione della fornitura/servizio da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme regolanti il subappalto;
- non rispondenza delle prestazioni effettuate alle specifiche del contratto;
- rifiuto di sottostare alle penalità indicate nel capitolato tecnico;

- nel caso in cui le infrazioni contestate per iscritto alla Ditta affidataria, con o senza applicazione di una penale, superino il numero di 5 nell'arco di un anno;
- nel caso in cui le transazioni di cui all'art. 3 della Legge n°136/2010 siano eseguite dall'appaltatore in difformità rispetto a quanto stabilito dalla medesima legge;
- nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'appaltatore negativo, per due volte consecutive;
- per eventi straordinari e imprevedibili, non imputabili alla Stazione Appaltante, che non consentono la prosecuzione del servizio;
- negli altri casi previsti dall'art. 108 comma 1 del D. Lgs 50/2016 s.m.i.

3. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il Comune di Terni dispone la risoluzione del contratto. Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'appaltatore dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

4. In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore avrà diritto ad ottenere solo la corresponsione del corrispettivo per le attività svolte fino alla data della risoluzione, limitatamente a quelle ritenute valide ed accettate dalla Stazione Appaltante, salvo compensazioni per il maggior danno subito dalla Stazione Appaltante secondo le norme comuni. In tutte le ipotesi di risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante avrà diritto di escutere definitivamente l'intera garanzia prestata.

5. In caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore si impegnerà a fornire alla Stazione appaltante tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

ART. 10 - RECESSO DA PARTE DEL COMMITTENTE

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter e 92, comma 4, D.lgs. 159/2011, per il recesso si fa rinvio alla disciplina prevista dall'art. 109, D.lgs. 50/2016 s.m.i.

2. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, sia resa disponibile una convenzione CONSIP ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 avente ad oggetto le prestazioni del presente appalto con condizioni migliorative rispetto a quelle del contratto stipulato con l'appaltatore, la Stazione appaltante chiederà al contraente di adeguarsi alle condizioni della convenzione. Nel caso in cui l'appaltatore non acconsenta, la Stazione Appaltante, tenuto conto anche dell'importo per le prestazioni non ancora eseguite, avrà il diritto di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore, con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 11 - CONDIZIONI GENERALI

1. La Ditta affidataria si intenderà vincolata per sé, i suoi eredi e aventi causa a qualunque titolo, ferma restando per il Committente la facoltà di risoluzione del contratto stesso in caso di morte, fallimento o anche per cessione dell'azienda in qualunque modo e a qualsiasi titolo, salvi il danno e le spese da compensarsi. La Ditta Affidataria non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa, salvo cause di forza maggiore derivanti da fatti naturali o umani di grande rilevanza (quali alluvioni, dissesti stradali, calamità naturali, tumulti) che rendano impossibile il regolare espletamento del servizio. La Ditta Affidataria è tenuta a garantire in qualsiasi circostanza la continuità e regolarità del servizio. Quindi, anche in caso di sciopero o riunioni sindacali del personale impiegato, L'affidatario dovrà comunque garantire la regolare e buona esecuzione del servizio, assicurando il contingente di operatori necessario. In ogni caso, è fatto obbligo all'affidatario comunicare tempestivamente al Committente, verbalmente e per iscritto, ogni eventuale circostanza che possa impedire o ostacolare la regolare esecuzione del servizio o che comunque rilevi per il suo svolgimento. L'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi di buona fede nell'esecuzione del servizio ai sensi degli artt. 1375 e seguenti del codice civile. In relazione a ciò, L'affidatario, fermo restando quant'altro previsto nel presente atto, è tenuto ad:

- a. adoperarsi affinché l'esecuzione del servizio avvenga nelle condizioni migliori in modo da salvaguardare le esigenze del Committente;
- b. eseguire, entro limiti di ragionevolezza, anche prestazioni eventualmente non strettamente riconducibili all'oggetto del contratto, qualora appaiano necessarie per l'attuazione del rapporto di collaborazione con il Committente;
- c. operare con l'opportuna flessibilità nell'esecuzione del servizio per l'ottimale realizzazione degli interessi del Committente.

ART. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'affidatario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto.
2. L'affidatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

3. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.
4. L'affidatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
5. Il Fornitore del servizio che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Amministrazione Contraente e la Prefettura territorialmente competente. Il Fornitore del servizio, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti del Comune di Terni, della Prefettura territorialmente competente. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore del servizio si obbliga a trasmettere al Comune di Terni, oltre alle informazioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

ART. 13 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE

1. In relazione a quanto previsto dall'attuale normativa in materia di gare d'appalto, il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nelle forme e con le modalità previste dal portale del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA); il presente Capitolato forma parte integrante del contratto.
2. Le spese tutte, inerenti e conseguenti al contratto relativo all'appalto di cui trattasi saranno a carico dell'affidatario.

ART. 14 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia che potesse insorgere tra il Comune di Terni e la Parte viene esclusa la competenza arbitrale. Le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono devolute all'Autorità Giudiziaria competente secondo le disposizioni vigenti. In caso di

controversie le parti eleggono domicilio legale in Terni e per ogni eventuale giudizio s'intende riconosciuto il Foro di Terni.

ART. 15 - DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI

1. Nel caso che alternative e discordanze si riscontrassero tra diversi atti contrattuali, l'Appaltatore adempirà le prestazioni che, nell'ordine, risultano indicate da:
 - a) Contratto
 - b) Capitolato Speciale di Appalto e relativi allegati
 - c) servizi offerti presentati in sede di offerta o redatti nel corso dell'Appalto.

ART. 16- TUTELA DATI PERSONALI

1. Il trattamento e la tutela dei dati personali verranno effettuati come da informativa allegata (**allegato C richiesta di preventivo**), da considerarsi parte integrante del presente capitolato.

ART. 17 – DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'affidatario sarà, in sede contrattuale, designato dal Comune di Terni quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018.
2. In virtù di tale trattamento, le Parti stipuleranno un contratto di nomina quale responsabile del trattamento al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679, al D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018 e da ogni altra normativa applicabile.

ART. 18 - IMPEGNO DI RISERVATEZZA

1. L'affidatario si assume l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o conoscenza e di non divulgarli in alcun modo e forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Il personale dell'affidatario è vincolato all'obbligo del segreto d'ufficio previsto per il personale del Committente ed, in particolare, non può fornire a privati notizie di cui è venuto a conoscenza dello svolgimento delle proprie mansioni.

ART. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. L'appaltatore, è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante e di osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Terni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 16/04/2014. <https://www.comune.terni.it/trasp/at/content/codice-di-comportamento-e-di-tutela-della-dignita-e-delletica-dei-dipendenti-del-comune-di-terni>
2. Qualora l'Amministrazione verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'affidatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 20 - INCOMPATIBILITÀ LAVORATIVA O PROFESSIONALE: ANTI-PANTOUFLAGE

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii., la società affidataria, dovrà attestare al momento della sottoscrizione del contratto, attesta che la stessa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Terni che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Terni nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 21 - PATTO DI INTEGRITÀ

1. L'appaltatore si obbliga a rispettare il patto di integrità sottoscritto, di cui alle Linee Guida ANAC n. 15, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento contratti pubblici" - ANAC delibera n. 494 del 05.03.2019, come aggiornate con Deliberazione di giunta Comunale n. 319 del 16.12.2020 che allegato al presente contratto ne forma parte integrante e sostanziale (**Allegato D** alla richiesta di preventivo).

ART. 22 - DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'APPROVAZIONE SPECIFICA AI SENSI DELL'ART. 1341 E 1342 DEL CODICE CIVILE

1. L'affidatario dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli Artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate in tutti gli Articoli

del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Dichiara inoltre di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art.1341 C.C. tutte le clausole sopra riportate.

ART. 23 - NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato speciale d'appalto, si intendono richiamate le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Sezione II

MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA E DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Art. 24 – Esecuzione in via d’urgenza

1. La scrivente stazione appaltante si riserva la facoltà di dar luogo all’esecuzione della fornitura in via d’urgenza ai sensi dell’art. 32, comma 8, D. Lgs. 50/2016.
2. La fornitura in opera ed i servizi di cui sopra costituiranno oggetto di un’unica procedura di affidamento da espletare sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Art. 25 – Direzione dell’esecuzione e controlli della stazione appaltante

1. L’ufficio Segreteria Generale-Organismi Istituzionali-Statistica esercita il controllo sull’osservanza dei patti richiamati nel presente capitolato, sulla regolarità della fornitura in opera e sul regolare espletamento del servizio attraverso il R.U.P. ed il Direttore dell’esecuzione del contratto (qualora non coincidente) in base all’art. 111 del D. Lgs. 50/2016 ed al DM 49/2018, allo scopo di verificare le modalità di espletamento del servizio, la sua funzionalità, le attrezzature impiegate, senza obbligo di preavviso o richiesta di permesso per accedere direttamente agli impianti.
2. Il R.U.P. è individuato nella persona della Dott.ssa Emanuela De Vincenzi.
3. La stessa potrà, direttamente o tramite soggetto appositamente delegato, esercitare i controlli di cui all’art. 31 del D. Lgs. 50/2016 durante l’esecuzione del contratto e proporre l’applicazione delle sanzioni previste nel presente Capitolato, nonché in quello tecnico.

Art. 26 - Piano delle attività

1. Le attività di installazione e test dovranno essere espletate senza interruzioni e in conformità ad un piano delle attività che la ditta deve fornire in sede di presentazione dell’offerta, in quanto dovrà essere presentato un piano di massima per la realizzazione in opera degli impianti oggetto della fornitura.
2. Tale programma di massima sarà definito nel dettaglio prima della stipula del contratto da parte dell’affidatario.
3. Il piano dovrà tenere conto delle esigenze di operatività della sala e dunque definito di comune accordo con il personale tecnico del Comune. Tutte le date riportate nel cronoprogramma dovranno essere riferite ad una data di avvio della posa in opera dell’impianto. Il piano delle attività potrà essere eventualmente aggiornato a cura dei responsabili delle parti, nel caso si verificano criticità non prevedibili e/o non pianificabili in fase progettuale.

Art. 27 - Formazione all'utilizzo e supporto all'avviamento del servizio

È richiesto un corso di formazione rivolto al personale del Comune preposto all'utilizzo dell'impianto, da effettuarsi a collaudo provvisorio avvenuto e da concordare preventivamente con il Comune.

È richiesta la presenza on-site di un tecnico specializzato in grado di fornire la necessaria assistenza tecnica in occasione delle prime due sedute del consiglio comunale.

Art. 28 - Installazione e collaudo

1. L'affidatario deve fornire cavi, cablaggi, canaline, attacchi, prese, supporti e quant'altro necessario per l'installazione e la messa in opera dell'intero sistema. La parte impiantistica deve 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. Dovranno essere comprese nella fornitura tutte le attività necessarie per il funzionamento ottimale dell'impianto.
2. Tutti le forniture in opera dovranno essere realizzati a regola d'arte, garantendo la completa corrispondenza alle norme di Legge e ai regolamenti vigenti alla data di attuazione. Le modalità di esecuzione della fornitura (durata, orari etc...) dovranno essere preventivamente concordate con il Comune. Il collaudo ha l'obiettivo di verificare la corrispondenza puntuale delle specifiche e delle prestazioni del sistema rispetto a quanto dichiarato dalla ditta in sede di offerta.
3. Il collaudo interesserà in modo particolare il sistema audio, video, il sistema di votazione elettronica e di trascrizione. Il collaudo dell'impianto deve essere effettuato alla presenza dei tecnici comunali del Gruppo di Lavoro interdirezionale all'uopo costituito (Direzioni: AA.GG., Servizi Digitali ed Innovativi e LL.PP.). Il Collaudatore deve redigere un apposito verbale della procedura di collaudo, che deve essere sottoscritto dal Comune e dalla ditta stessa. La procedura di collaudo si esplica in due fasi:
 - collaudo provvisorio (a cura del Collaudatore e del gruppo di supporto individuato: prove di funzionalità generali atte all'avvio dell'operatività del sistema, al termine della posa in opera delle forniture previste), da eseguire entro dieci giorni dal termine del cronoprogramma approvato;
 - collaudo definitivo (a cura del Collaudatore e del gruppo di supporto individuato: accettazione definitiva del sistema, qualora non rilevate difformità o disfunzioni), entro mesi quattro da quello provvisorio.

Il pagamento della fornitura sarà effettuato:

- per il 70% dopo collaudo provvisorio;
- per il 30% dopo collaudo finale favorevole.

Il pagamento della fornitura sarà effettuato dietro la presentazione di regolare fattura, da emettersi solo dopo comunicazione del collaudo.

Qualora l'esito del collaudo risulti negativo non si considererà conclusa la fornitura del sistema e cominceranno a decorrere i termini per l'eventuale applicazione di penali. In caso di esito negativo dei collaudi effettuati, la ditta affidataria deve provvedere a risolvere tempestivamente i malfunzionamenti riscontrati.

Successivamente si procederà con un nuovo collaudo non prima che siano trascorsi 7 giorni dal collaudo precedente e tale ritardo non sospenderà il pagamento delle relative penali se dovute

Art. 29 – Esecuzione in danno

1. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. In caso di mancata o ritardata sostituzione, l'ente si riserva la facoltà di approvvigionarsi degli stessi altrove, con totale spesa a carico della ditta, che non potrà fare opposizione o sollevare eccezioni sulla qualità e sui prezzi dei beni così acquistati.

MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
--

Art. 30 – Modalità di esecuzione della prestazione ed obblighi dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni

1. L'appaltatore della presente procedura deve assicurare la disinstallazione e lo smaltimento dell'attuale impiantistica non necessaria installata presso la sala consiliare, a proprie spese e procedure, ogni trasporto, reimpiego, recupero per altra eventuale allocazione.
2. L'impresa deve assicurare il servizio di assistenza tecnica e manutenzione dei sistemi per un periodo di 72 mesi successivi al collaudo provvisorio.

In particolare, l'impresa deve:

- 1) assicurare la funzionalità, l'efficienza e la conservazione degli impianti installati e delle apparecchiature, mediante verifiche e controlli periodici, attraverso l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria programmata, e mediante l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria non programmata, resi necessari dal manifestarsi di guasti dovuti al naturale invecchiamento del sistema;
- 2) assicurare l'assistenza tecnica da remoto per assicurare la regolare registrazione audio della votazione elettronica durante lo svolgimento delle sedute consiliari;
- 3) in caso di malfunzionamento nel corso dello svolgimento della seduta, deve garantire il tempestivo ripristino del sistema al fine di non pregiudicare il corretto svolgimento della

- seduta stessa (ad esempio anche utilizzando il dispositivo di registrazione di backup) e mettendo in atto ogni azione possibile per il corretto ripristino del sistema.
3. Il servizio di assistenza e manutenzione dovrà essere garantito per un periodo di 6 anni con inizio dal giorno successivo al termine della redazione del verbale di collaudo provvisorio. L'effettuazione del servizio di assistenza e manutenzione su tutto il sistema realizzato (rete e terminali), si dovrà sviluppare in:
 - a. manutenzione ordinaria preventiva: l'attività con cui eseguire controlli periodici e programmati, verificare e ripristinare i corretti parametri di funzionamento della rete e dei terminali;
 - b. manutenzione correttiva: l'attività con cui si procederà all'eliminazione di malfunzionamenti hardware e/o software che compromettono l'utilizzo della rete e dei terminali nei tempi già indicati precedentemente
 4. Il servizio di assistenza e manutenzione dovrà essere svolto dalla ditta appaltatrice:
 - impiegando personale proprio o affiliato e in possesso di adeguato know-how
 - eseguendo due interventi per anno solare con cadenza semestrale entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno;
 - attuando ogni riscontro ritenuto necessario per preservare l'efficienza, funzionalità e sicurezza della rete;
 - prevedendo la sostituzione degli apparati risultati mal funzionanti, ogni qualvolta sia accertata l'impossibilità di rimozione in loco del guasto nei termini temporali sopra indicati, delle apparecchiature con altre di identico modello o superiore
 - mettendo in atto ogni azione, utile e opportuna, ritenuta necessaria per il ripristino di malfunzionamenti ovvero per l'adeguamento delle condizioni di sicurezza degli impianti, delle strutture e delle infrastrutture presso cui saranno ricoverati ovvero presenti apparati della rete.
 5. La ditta affidataria dovrà anche redigere, per il piano di manutenzione ed assistenza che propone in sede di offerta.
 6. Durante il periodo di garanzia, dovranno essere effettuate tutte le operazioni di manutenzione ordinaria preventiva, straordinaria e correttiva che il fornitore indica nel Piano di Manutenzione nonché tutte quelle necessarie ad assicurare il corretto funzionamento del sistema ancorché non indicate nel Piano di Manutenzione. L'offerente dovrà assicurare nel periodo di garanzia gli interventi preventivi, straordinari e correttivi e la sostituzione in tempi rapidi di ogni componente o apparecchiatura che risultasse difettosa, e di tutte le eventuali altre parti che risultassero danneggiate dal malfunzionamento di un qualunque componente del sistema, senza onere alcuno per il Comune, restando esclusi solo gli atti di vandalismo o eventi calamitosi.

IL DIRIGENTE

Documento firmato digitalmente conformemente al D. Lgs. n. 82/2005

COMUNE DI TERNI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REG. UE 2016/676 (GDPR) – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

- 1 - Titolare del trattamento è il Comune di Terni** – nella persona del Sindaco pro-tempore, (con sede in piazza Ridolfi n. 1 - P.IVA 00175660554; PEC: comune.terni@postacert.umbria.it Centralino: +39 07445491, web del titolare: www.comune.terni.it).
- 2 - Responsabile della Protezione dei dati (RPD)** - dati di contatto – e-mail: rpd@comune.terni.it
- 3 - Finalità del trattamento:** i dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla

vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4 - Modalità del trattamento: il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

5 - Base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali effettuato è legittimato dalle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6, art. 1 lett. b del GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, art. 1 lett. c del GDPR);
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, art. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

6 - Dati oggetto di trattamento: i dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità di cui al punto 3 della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

7- Comunicazione e diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- all'Autorità nazionale anticorruzione;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano. I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito web del Comune di Terni, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di trasparenza ed anticorruzione.

8– Trasferimento dei dati: il Comune di Terni non trasferirà tali dati in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

9– Periodo di conservazione dei dati: il Comune di Terni conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data di cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

10 – Diritti dell'interessato: l'interessato potrà esercitare i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa di accesso ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82).

Il richiedente potrà esercitare i propri diritti attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a: **Responsabile della Protezione dei dati (RPD)** - dati di contatto – e-mail: rpd@comune.terni.it Il Comune di Terni, altresì, informa che ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei diritti nonché sulla disciplina normativa in materia potranno essere reperiti ai seguenti link: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati: https://eurlex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA

Garante europeo della protezione dei dati (GEPD): https://europa.eu/european-union/about-eu/institutionsbodies/european-data-protection-supervisor_it

Garante italiano della protezione dei dati: <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>

Informativa disponibile anche sul sito internet <https://www.comune.terni.it/trasp/at/content/bandi-di-gara-econtratti> gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza al Titolare del trattamento può essere presentata contattando il RPD del medesimo Titolare di trattamento (e-mail: rpd@comune.terni.it).

12 – Inesistenza di un processo decisionale automatizzato: il Comune di Terni non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 GDPR.

**PATTO D'INTEGRITA' PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI APPALTO E
CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TERNI**

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente patto d'integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e stabilisce la reciproca e formale obbligazione del Comune di Terni, in qualità di stazione appaltante, e dei partecipanti alla procedura in oggetto a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Art. 2 - Obblighi del concorrente/aggiudicatario

Il sottoscritto soggetto concorrente/aggiudicatario:

- a) si impegna a denunciare al Prefetto ed all'Autorità Giudiziaria ogni tentativo di concussione, estorsione, ogni illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altra utilità (quali pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio ed ogni altra forma di condizionamento criminale che si manifesti nei propri confronti o nei confronti della propria compagine sociale, dei dipendenti o loro familiari, sia nella fase dell'aggiudicazione sia, eventualmente, in quella dell'esecuzione. Il Prefetto, sentita l'Autorità Giudiziaria e sulla base delle indicazioni da questa fornite, valuta se informare la stazione appaltante;
- b) dichiara l'assenza di interferenza tra la propria offerta e quelle eventualmente formulate da altri concorrenti nei confronti dei quali sussistano situazioni di controllo o di collegamento formale e/o sostanziale;
- c) dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara al solo fine di limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;
- d) si impegna a rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per i servizi";
- e) si impegna a far rispettare le disposizioni del presente Patto ai propri eventuali subcontraenti, tramite l'inserimento nei relativi contratti di clausole di contenuto analogo, prevedendo contestualmente l'obbligo in capo al subcontraente di inserire analogo disciplina nei contratti da quest'ultimo stipulati con la propria controparte;
- f) si impegna ad inserire nei propri contratti e a far inserire in tutti gli altri subcontratti apposita clausola con la quale ciascun soggetto assume l'obbligo di comunicare i dati relativi agli operatori economici interessati all'esecuzione dell'appalto o della concessione. Tali dati sono comunicati prima di procedere alla stipula dei contratti ovvero alla richiesta di autorizzazione dei subcontratti. L'obbligo di conferimento dei dati sussiste anche in ordine agli assetti societari e gestionali della filiera delle imprese ed alle variazioni di detti assetti, per tutta la durata contrattuale.

Si impegna ad inserire in tutti i contratti e subcontratti una clausola risolutiva espressa, nella quale è stabilita l'immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale, allorché le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato esito interdittivo; in tal caso comunica senza ritardo alla Prefettura ed al Comune di Terni l'applicazione della clausola risolutiva espressa e la conseguente estromissione dell'impresa cui le informazioni si riferiscono. Si impegna ad assumere ogni opportuna misura organizzativa, anche attraverso ordini di servizio al proprio personale, per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione, intimidazione o

condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi vengano posti in essere, imponendo lo stesso obbligo agli eventuali subcontraenti a qualunque titolo interessati dall'esecuzione del servizio o dell'opera.

Si impegna all'integrale rispetto delle previsioni di cui al presente Patto e dichiara di essere pienamente consapevole del regime sanzionatorio in caso di inadempimento di cui al successivo articolo 4.

Art. 3 - Obblighi del Comune di Terni

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Terni coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente Patto, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.

In particolare il Comune di Terni, quale amministrazione aggiudicatrice, assume formale impegno a:

- a) Inserire nella documentazione di gara e nel contratto il riferimento al presente Patto, quale documento che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto per accettazione dal concorrente;
- b) Predisporre la documentazione di gara ed il contratto nel rispetto dei principi ispiratori del presente Patto e, nello specifico, prevedere una disciplina quanto più possibile volta a garantire la tutela della legalità e della trasparenza nel rispetto della vigente legislazione;
- c) Assumere ogni opportuna misura organizzativa, anche attraverso ordini di servizio al proprio personale, per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi vengano posti in essere; d) Comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara quali:

- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi;

- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara o nel capitolato speciale.

e) Inserire nel contratto la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. da attivare nei seguenti casi:

- nei confronti del soggetto aggiudicatario, o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula ed all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all'art. 321 in relazione agli articoli 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 320 c.p., nonché per i delitti di cui agli articoli 319-quater, comma 2 c.p., 322 c.p., 322-bis, comma 2 c.p., 346-bis, comma 2 c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
- venga accertato che il soggetto aggiudicatario non abbia segnalato alla Prefettura ed all'Autorità Giudiziaria tentativi di concussione nei propri confronti, dei propri organi sociali o dirigenti da parte di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, a carico dei quali sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;
- le verifiche antimafia effettuate successivamente alla stipula del contratto abbiano dato esito interdittivo.

Art. 4 - Sanzioni

Il sottoscritto soggetto concorrente/aggiudicatario prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto, comunque accertato dal Comune di Terni in qualità di stazione appaltante, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) escussione della cauzione di validità dell'offerta;

- b) escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- c) penale da responsabilità per danno arrecato al Comune di Terni, nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- d) penale da responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- e) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Terni per n.3 anni;
- f) risoluzione, ex art. 1456 c.c., previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto. La risoluzione contrattuale in applicazione del regime sanzionatorio di cui al presente articolo non comporta obblighi di carattere indennitario o risarcitorio a qualsiasi titolo a carico del Comune di Terni e, ove ne ricorra il caso, dell'affidatario o del subcontraente per il cui tramite viene disposta la risoluzione del contratto, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite dal soggetto nei cui confronti il contratto è stato risolto.

Modalità di applicazione delle penali

Le sanzioni economiche di cui all'art. 4 lettere c) e d) sono determinate e applicate dal Comune di Terni a mezzo determinazione del dirigente competente per materia, su proposta del RUP, ove diverso dal dirigente, nei confronti del soggetto affidatario, nonché, per suo tramite, nei confronti degli eventuali subcontraenti, dandone tempestiva comunicazione alla competente Prefettura. Le penali sono applicate mediante automatica detrazione del relativo importo dalle somme dovute all'impresa (affidatario o subcontraente), in relazione alla prima erogazione utile e in ogni caso nei limiti degli importi contrattualmente dovuti (esclusi quelli trattenuti a titolo di garanzia sulla buona esecuzione del servizio o dell'opera).

Il soggetto che deve applicare la penale dà informazione alla Prefettura, al Comune di Terni ed al dante causa della filiera delle imprese in merito all'esito dell'applicazione della penale stessa; in caso di incapienza totale o parziale delle somme contrattualmente dovute all'impresa nei cui confronti viene applicata la penale, si procederà secondo le disposizioni del codice civile.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle penali sono posti a disposizione del Comune di Terni, che potrà disporre per sostenere le spese conseguenti alle violazioni cui si riferiscono le medesime sanzioni, ovvero all'incremento delle misure per la sicurezza antimafia/anticorruzione.

Art. 6 - Efficacia del Patto e Foro competente

Il presente Patto e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto. Il Patto viene sottoscritto dal Comune e dal legale rappresentante dell'operatore economico.

Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto fra il Comune di Terni ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente. Il presente patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

CAPITOLATO TECNICO FORNITURA SISTEMA AUDIO/VIDEO E VOTAZIONE PER SALA CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

CAPITOLATO D'APPALTO.....	12
PREMESSA.....	12
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	14
ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO.....	14
ART. 5 – SUBAPPALTO DELLA FORNITURA E DIVIETO DI CESSIONE	17
ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO	17
ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	18
ART. 8 – VARIANTI DEL CONTRATTO	18
Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	33
Art. 3 - Obblighi del Comune di Terni	34
Art. 4 - Sanzioni	35
Modalità di applicazione delle penali	35
Art. 6 - Efficacia del Patto e Foro competente	35
1OGGETTO DELLA FORNITURA.....	40
2ARCHITETTURA DEL SISTEMA.....	41
3SOTTOSISTEMA AUDIO E VOTAZIONE ELETTRONICA.....	42
3.1 Qualità del segnale audio.....	42
3.2 Sistema di registrazione.....	42
3.3 Sistema di amplificazione.....	43
3.4 Dimensionamento e funzionalità postazioni.....	43
3.4.1Postazioni CONSIGLIERI.....	43
3.4.2Postazioni ASSESSORI.....	44
3.4.3Postazione SINDACO.....	44
3.4.4Postazioni PRESIDENTE.....	44
3.4.5Postazioni SEGRETERIA.....	45
3.5 Badge di identificazione.....	45
3.6 Radiomicrofoni.....	45
3.6.1Postazione di regia.....	45
3.7 Gestione dei Microfoni.....	46
3.8 Votazione	46
3.9 Visualizzazioni.....	47
3.10 Funzioni e Gestione.....	47
3.10.1Gestione microfono/altoparlante/priorità.....	47
3.10.2Gestione Votazione.....	49
3.10.3Gestione Verbalizzazione.....	50

3.10.4	Gestione sistema memorizzazione audio.....	50
3.11	Monitor di sala (Plasma/LCD/LED).....	50
3.12	Uscite audio.....	51
4	MODI DI FUNZIONAMENTO	52
4.1	GESTIONE CENTRALIZZATA (con operatore).....	52
4.1.1	Gestione dei microfoni.....	52
4.1.2	Gestione dei microfoni da parte dell'operatore.....	52
4.2	Parametri di configurazione gestibili dall'operatore.....	52
4.3	Gestione automatica.....	53
4.4	Salvataggio dei dati dell'attività microfonica.....	53
4.5	Votazione	53
4.6	Salvataggio dei risultati delle votazioni.....	55
4.7	Registrazione presenze Consiglieri ed Assessori.....	55
4.8	Visualizzazione risultati della votazione.....	55
4.9	Reportistica delle sedute.....	55
5	SOTTOSISTEMA VIDEO E STREAMING INTERNET.....	56
5.1	Composizione del sottosistema Video.....	56
5.1.1	Telecamere DOME.....	56
5.1.2	Console di gestione.....	56
5.1.3	Sistema di registrazione.....	58
5.2	Conformità sistema.....	59
5.3	Riproduzione video.....	59
5.4	Sistema di archiviazione delle immagini.....	59
5.5	Sistema di pubblicazione in internet (Streaming video).....	59
5.6	Sistema di trascrizione.....	60
5.7	Il Sistema di gestione 'ibrida', in aula e da remoto.....	60
5.8	Sistema di gestione.....	61
6	INSTALLAZIONE.....	63
6.1	Postazioni Consiglieri, Assessori e Presidente.....	63
6.2	Postazione Regia.....	63
6.3	Supporti Monitor di sala.....	63
6.4	Opere di cablatura e alimentazione elettrica.....	63
6.5	Posizionamento diffusione sonora.....	63
6.6	Gruppo di continuità.....	64
7	REQUISITI GENERALI.....	65
7.1	Facilità di installazione.....	65
7.2	Facilità di gestione della seduta del consiglio.....	65
7.3	Interfacciamento con altri sistemi.....	65
7.4	Autodiagnosi.....	65
7.5	Espandibilità.....	66

7.6 Interfacciamento.....	66
7.7 Conformità.....	66
7.8 Estetica delle soluzioni proposte	66
8ALTRI REQUISITI.....	67
8.1 Altri materiali.....	67
8.2 Assistenza avvio.....	67
8.3 Licenze e Certificazioni.....	67
8.4 Completezza descrizioni caratteristiche.....	67
9FORMAZIONE E ISTRUZIONE OPERATIVA	68
10Garanzia e supporto.....	69
10.1 Durata.....	69
10.2 Tempi di intervento.....	69
10.3 Tempi di risoluzione.....	69
10.4 Altre condizioni.....	69
11Offerta economica.....	70
11.1 Offerta sistema globale.....	70
11.2 Formato costi.....	70
11.3 Consip.....	70
11.4 Assistenza e manutenzione.....	70
11.5 Penali.....	70
12Offerta Tecnica.....	72
12.1 Offerta sistema globale.....	72
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI.....	73
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI.....	33
ALLEGATI	33

1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Gli obiettivi generali che si intendono perseguire sono:

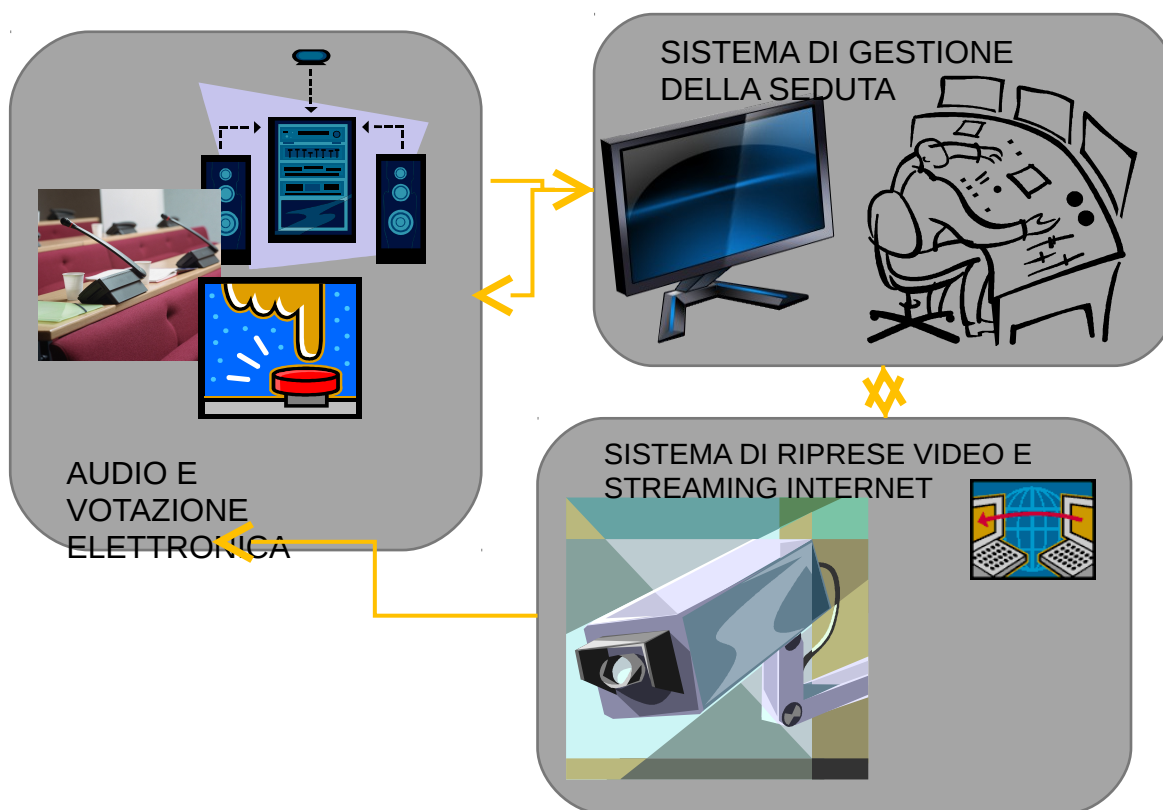
- Registrazione certa, memorizzazione degli interventi;
- Controllo e gestione audio/video degli interventi;
- Gestione dei lavori consiliari (votazioni ecc);
- Riproduzione video dei lavori (sia interventi sia output votazioni ecc);
- Pubblicazione in internet (streaming);
- Fornitura di flusso video di qualità HD in diretta per le TV locali;
- Costituzione di un archivio a norma di legge con possibilità di export digitale.

I componenti principali dell'infrastruttura sono:

- Una postazione di regia a servizio del controllo e gestione della seduta e delle apparecchiature audio, video, e di memorizzazione;
- 45 postazioni oratore con funzioni differenziate per Presidente, Sindaco/Consiglieri e Assessori;
- Sistema audio di sala;
- Sistema di ripresa video degli interventi;
- Monitor per la riproduzione video.

2 ARCHITETTURA DEL SISTEMA

Il sistema può essere suddiviso in tre sotto sistemi come descritto nella figura seguente



Il sistema deve prevedere una piattaforma gestionale in cloud che permetta la creazione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, nonché caricare le proposte di deliberazione, e tutta la documentazione allegata.

Il sistema deve altresì permettere una ricerca testuale dei documenti presenti in piattaforma, che devono poter essere visualizzati anche nei monitor presenti in sala (attualmente sono presenti due monitor che possono essere utilizzati).

3 SOTTOSISTEMA AUDIO E VOTAZIONE ELETTRONICA

Questo sottosistema contiene la parte audio e votazione elettronica e dovranno essere previste le seguenti componenti:

1. Postazioni Consiglieri: 31 + 1 per il sindaco
2. Postazioni Assessori: 9 + 2 per la segreteria
3. Postazioni Presidente: 1
4. Sistema di Registrazione
5. Mixer, Amplificatore e qualsiasi altro apparato necessario per il buon funzionamento del sistema

3.1 Qualità del segnale audio

Il segnale audio per la Sala Consigliare deve essere elaborato digitalmente in modo da garantire una elevata qualità ed immunità ad interferenze radioelettriche ed elettromagnetiche.

Il sistema non deve subire interferenze dalle attività dei telefoni cellulari.

Il sistema audio deve consentire la diffusione e la registrazione dell'audio in formato digitale ad alta qualità che prevede filtri per l'eliminazione dei rumori di sottofondo.

Il sistema audio deve essere tale da garantire un'adeguata qualità di diffusione e percezione all'interno di tutta la sala consiliare, senza effetti distorsivi, echi, fischi, rimbombi.

Il sistema deve consentire l'archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio o di altri eventi (conferenze, presentazioni, corsi) che si tengono all'interno della sala consiliare su un adeguato supporto di memorizzazione e la copia delle stesse su dei supporti esterni (USB o di rete).

La registrazione audio deve essere garantita su file in formato standard aperto.

3.2 Sistema di registrazione

Le registrazioni in modalità esclusivamente digitale, dovranno essere memorizzate automaticamente in cloud e dovrà essere possibile memorizzarle anche su apposito supporto in locale.

3.3 Sistema di amplificazione

Il sistema deve essere fornito con apposito apparato di amplificazione di potenza sufficiente alla sala consiliare (m 9,30 x 12,90).

Il sistema deve prevedere quattro o più casse acustiche con chassis in “Small Form Factor” di potenza e caratteristiche adeguate alla sala consiliare e controllate da un sistema di selezione degli ingressi e delle uscite.

Il sistema di amplificazione dovrà comunque servire, con attivazione selettiva e livelli di volumi autonomi, il settore dedicato alle postazioni consiglieri/assessori ed il settore dedicato al pubblico.

3.4 Dimensionamento e funzionalità postazioni

3.4.1 Postazioni CONSIGLIERI

Sono necessarie 31 postazioni “Consigliere” con funzionalità audio in ingresso/uscita, di votazione, di autenticazione attraverso badge e di prenotazione con le funzioni già elencate in precedenza. L'apparato deve essere incassato o semi-incassato e deve essere di facile sostituzione.

Le votazioni palesi e segrete dovranno essere effettuate mediante pulsanti, nascosti alla vista, presenti sulle postazioni.

Le postazioni devono essere dotate di pulsanti “voto” per esprimere:

- Presenza
- Voto Favorevole
- Astenuto
- Voto Contrario

I microfoni debbono essere facilmente rimuovibili attraverso robusti innesti.

La postazione dovrà essere protetta da manomissioni e da usi impropri.

3.4.2 Postazioni ASSESSORI

Sono necessarie 9 postazioni “Assessore” con funzionalità audio in ingresso/uscita, e prenotazione già elencate in precedenza. L'apparato deve essere incassato o semi-incassato, e deve essere di facile sostituzione.

I microfoni debbono essere facilmente rimuovibili attraverso robusti innesti.

La postazione dovrà essere protetta da manomissioni e da usi impropri.

3.4.3 Postazione SINDACO

E' necessaria una postazione "Sindaco", con le stesse caratteristiche delle postazioni "Consiglieri", con funzionalità audio in ingresso/uscita, autenticazione e prenotazione già elencate in precedenza. L'apparato deve essere incassato o semi-incassato e deve essere di facile sostituzione.

Le votazioni palesi e segrete dovranno essere effettuate mediante pulsanti, nascosti alla vista, presenti sulle postazioni.

Le postazioni devono essere dotate di pulsanti "voto" per esprimere:

- Presenza
- Voto Favorevole
- Astenuto
- Voto Contrario

I microfoni debbono essere facilmente rimuovibili attraverso robusti innesti.

La postazione dovrà essere protetta da manomissioni e da usi impropri.

3.4.4 Postazioni PRESIDENTE

E' necessaria 1 postazione "Presidente" con funzionalità audio in ingresso/uscita, di votazione, di autenticazione badge e di prenotazione con le funzioni già elencate in precedenza. Inoltre deve gestire le priorità degli interventi e avere le funzionalità principali di gestione del consiglio e del sistema anche con la possibilità di prolungare il tempo assegnato in precedenza al singolo intervento o interrompere l'audio degli interventi in ciascuna delle postazioni "Consiglieri". Sull'apparato deve essere possibile visualizzare le operazioni in corso. L'apparato deve essere incassato o semi-incassato e deve essere di facile sostituzione. La postazione "Presidente" deve essere dotata ulteriormente di apposito monitor touchscreen per la gestione del sistema.

Le votazioni palesi e segrete dovranno essere effettuate mediante pulsanti, nascosti alla vista, presenti sulle postazioni.

Le postazioni devono essere dotate di pulsanti "voto" per esprimere:

- Presenza
- Voto Favorevole
- Astenuto

- Voto Contrario

Il microfono dovrà essere facilmente rimuovibile attraverso robusto innesto.

La postazione dovrà essere protetta da manomissioni e da usi impropri.

3.4.5 Postazioni SEGRETERIA

E' necessaria una postazione "Segreteria", con le stesse caratteristiche delle postazioni "Assessori" con funzionalità audio in ingresso/uscita, e prenotazione già elencate in precedenza. L'apparato deve essere incassato o semi-incassato, e deve essere di facile sostituzione.

I microfoni debbono essere facilmente rimuovibili attraverso robusti innesti.

La postazione dovrà essere protetta da manomissioni e da usi impropri.

3.5 Badge di identificazione

Fornitura di n° 35 badge + 20 badge di riserva a disposizione della segreteria.

3.6 Radiomicrofoni

Dovranno essere forniti 3 (tre) radiomicrofoni di ottima qualità, di cui: due a impugnatura ed uno a lavalier integrati nel sistema audio.

3.6.1 Postazione di regia

È necessaria la fornitura e predisposizione della postazione operatore di regia che potrà essere accessibile da qualsiasi unità anche remota attraverso un normale browser.

SOTTOSISTEMA GESTIONE DELLE SEDUTE

Il sistema Gestione delle Sedute dovrà essere in grado di gestire sia il sistema audio che il sistema video.

Il sistema (HW e SW) nella configurazione proposta deve gestire in modo semplice le funzionalità di seguito descritte.

3.7 Gestione dei Microfoni

I microfoni dei posti "consigliere" devono poter essere gestiti in modo totalmente automatico o in modo manuale da parte del presidente e/o dell'operatore del sistema.

I microfoni dovranno consentire una perfetta qualità di registrazione dell'intervento dell'oratore, sia quando venga effettuato in posizione eretta che seduta.

Il sistema deve essere in grado di gestire:

- La definizione del numero dei microfoni che si possono attivare contemporaneamente (1,2,4);
- la definizione del modo prioritario con il quale i consiglieri possono prendere la parola;
 - o Priorità gestita manualmente;
 - o Priorità Automatica 'First in first out';

3.8 Votazione

I consiglieri devono poter effettuare votazioni palesi anche per appello nominale e segrete mediante pulsanti presenti sui singoli posti, che debbono essere nascosti alla vista. La votazione deve poter essere lanciata dall'operatore o dal Presidente tramite la sua unità. L'accesso alla votazione da parte dei consiglieri deve avvenire tramite inserimento della personale smart-card.

Il sistema inoltre deve provvedere al calcolo e alla visualizzazione dei risultati sul display del Presidente.

I consiglieri devono poter essere identificati mediante i dati personali (nome cognome, partito di appartenenza) e/o numero di posto a sedere. In ogni momento della seduta gli operatori della Segreteria devono poter conoscere il numero ed il nominativo dei Consiglieri presenti in aula ed immediatamente dopo ciascuna votazione palese il Cognome/Nome, il Gruppo politico di appartenenza e l'espressione del voto: Favorevole o Contrario o Astenuto di tutti i Consiglieri compresi Presidente e Sindaco.

3.9 Visualizzazioni

Le informazioni relative allo svolgimento della seduta devono essere visualizzate sul monitor dell'operatore, sul monitor touchscreen del presidente e sui monitor di sala. (Solo dato numerico per le votazioni segrete; dato numerico ed accensione di apposito segnale luminoso di diverso colore secondo la tipologia di espressione del voto – ad es.: favorevole/verde, contrario/rosso, astenuto/bianco).

Il sistema nella configurazione proposta deve offrire al Presidente un efficiente ed efficace livello di controllo dell'andamento della seduta del consiglio, in quanto deve gestire secondo le modalità sotto descritte la discussione e la votazione

3.10 Funzioni e Gestione

Nell'ambito della gestione della discussione, dalle varie postazioni (Presidente, Consigliere, Sindaco) devono essere disponibili le seguenti funzioni.

3.10.1 Gestione microfono/altoparlante/priorità

3.10.1.1 Posto "Presidente"

La seduta del consiglio deve essere gestita dal presidente utilizzando il posto presidente.

Il presidente deve avere la priorità sugli altri consiglieri nel prendere la parola.

Il presidente deve avere un posto provvisto di un tasto priorità ed un tasto microfono per prendere la parola, oltre ai tasti per le funzioni di votazione e/o controllo, il posto deve essere dotato di un microfono ed un altoparlante.

Una segnalazione di colore ben visibile deve illuminare nella parte superiore del microfono quando esso viene attivato. Il presidente deve poter intervenire in qualsiasi momento togliendo la parola agli oratori che in quel momento stanno parlando attivando il pulsante priorità.

Il posto presidente deve essere dotato di un ulteriore monitor touchscreen che garantisca al presidente il controllo totale della seduta, in aggiunta a tutti i tasti necessari allo svolgimento delle proprie prerogative e competenze che debbono essere già presenti nell'apparato principale dedicato.

L'identificazione del soggetto deve avvenire attraverso l'inserimento di apposita smart card dotata di chip. Le informazioni visualizzate devono essere richiamate con semplici operazioni. Possibilità di monitorare il numero dei partecipanti che stanno parlando e quelli che sono in attesa di intervenire e quindi possibilità di cancellare sia le prenotazioni che i microfoni degli oratori.

3.10.1.2 Posto "Consigliere"

Ogni consigliere deve disporre di tasti per la richiesta di intervento e di tasti per le funzioni di votazione. Il posto deve disporre di un microfono ed un altoparlante. In concomitanza con l'inserimento di una richiesta di intervento, si attiva una segnalazione che inizia a

lampeggiare per confermare la richiesta. Una richiesta di intervento deve poter essere successivamente annullata.

Un anello illuminato sul microfono deve indicare che il microfono viene reso attivo. L'attivazione del microfono deve essere segnalata da ulteriore spia presente sul posto consigliere. Deve essere possibile monitorare il nome dell'oratore, il numero del posto attivo e i consiglieri in attesa di intervenire. L'identificazione del soggetto deve avvenire attraverso l'inserimento di apposita smart card dotata di chip.

3.10.1.3 Posto "Assessore"

Ogni Assessore deve disporre di tasti per la richiesta di intervento. Il posto deve disporre di un microfono ed un altoparlante. In concomitanza con l'inserimento di una richiesta di intervento, si attiva una segnalazione che inizia a lampeggiare per confermare la richiesta. Una richiesta di intervento deve poter essere successivamente annullata.

Un anello illuminato sul microfono deve indicare che il microfono viene reso attivo. L'attivazione del microfono deve essere segnalata da ulteriore spia presente sul posto consigliere. Deve essere possibile monitorare il nome dell'oratore, il numero del posto attivo e i consiglieri in attesa di intervenire.

3.10.1.4 Posto "Sindaco"

Il Sindaco deve disporre di tasti per la richiesta di intervento e di tasti per le funzioni di votazione. Il posto deve disporre di un microfono ed un altoparlante. In concomitanza con l'inserimento di una richiesta di intervento, si attiva una segnalazione che inizia a lampeggiare per confermare la richiesta. Una richiesta di intervento deve poter essere successivamente annullata.

Un anello illuminato sul microfono deve indicare che il microfono viene reso attivo. L'attivazione del microfono deve essere segnalata da ulteriore spia presente sul posto consigliere. Deve essere possibile monitorare il nome dell'oratore, il numero del posto attivo e i consiglieri in attesa di intervenire. L'identificazione del soggetto deve avvenire attraverso l'inserimento di apposita smart card dotata di chip.

3.10.2 Gestione Votazione

Il sistema di votazione elettronica deve consentire ai consiglieri di votare utilizzando dei tasti.

I voti devono essere automaticamente totalizzati dal sistema e presentati sugli schermi del posto Presidente e del posto segreteria.

La votazione deve poter essere attivata e chiusa dal Presidente.

I posti del Presidente, dei Consiglieri e del Sindaco devono essere dotati di pulsanti "voto" per esprimere:

- Presenza
- Voto Favorevole
- Astenuto
- Voto Contrario

3.10.2.1 Posto "Presidente"

Il posto "Presidente" deve essere provvisto di funzioni semplificate per: avviare, modificare, sospendere, riprendere e concludere la procedura di votazione. Deve essere prevista la funzione di attesa per consentire la sospensione della votazione sotto il controllo del Presidente. Il Presidente deve poter votare utilizzando i tasti allocati sul proprio posto. Dopo una sospensione della votazione, solo il presidente che ha avviato la procedura di votazione deve avere l'autorizzazione a riavviare o a concludere la votazione stessa. Sul posto "Presidente" devono essere ulteriormente visualizzate le informazioni relative ai risultati della votazione: Numero Presenti, Votanti, Favorevoli, Astenuti, Contrari, Non Votanti (i non votanti sono coloro che si registrano come "presenti", ma che non esprimono il voto).

3.10.2.2 Posto "Consigliere"

Il posto "Consigliere" deve comprendere una funzione di votazione elettronica integrata. La votazione avverrà pigiando dei tasti allocati sul posto stesso. Il voto del consigliere deve essere confermato dall'accensione di spie colorate. Tasti e spie saranno relativi a segnalare: "presente", "contrario", "astenuto", "favorevole".

3.10.2.3 Posto "Sindaco"

Il posto "Sindaco" deve comprendere una funzione di votazione elettronica integrata. La votazione avverrà pigiando dei tasti allocati sul posto stesso. Il voto del sindaco deve essere confermato dall'accensione di spie colorate. Tasti e spie saranno relativi a segnalare: "presente", "contrario", "astenuto", "favorevole".

3.10.3 Gestione Verbalizzazione

Dovrà essere fornito un sistema di verbalizzazione automatizzata delle sedute.

3.10.4 Gestione sistema memorizzazione audio

Il sistema deve effettuare la memorizzazione in formato digitale e l'indicizzazione degli interventi registrati.

Le registrazioni, realizzate in modalità esclusivamente digitale, dovranno essere memorizzate automaticamente su cloud ed eventualmente su apposito supporto HD presente sull'apparato locale di gestione o su unità esterna di elevata capacità e ridondanza.

3.11 Monitor di sala (Plasma/LCD/LED)

I monitor di sala (minimo 55") devono visualizzare i risultati totali delle votazioni (favorevole, astenuto, contrario) il numero dei presenti e il numero dei non votanti.

Si dovrà prevedere la visualizzazione e la gestione del timer durata intervento, nonché la visualizzazione del nome dell'intervenuto e la visualizzazione dell'ordine del giorno.

Il display di sala dovrà inoltre visualizzare il sinottico di sala attraverso icone atte ad identificare la postazione microfonica, inoltre l'icona dovrà variare il proprio colore in funzione di: posto assente, presente, favorevole, astenuto, contrario.

I monitor di sala debbono essere dotati di tutte le interfacce più comuni per l'interfacciamento e la visualizzazione di altre sorgenti video esterne anche in HD. Una connessione HDMI dovrà comunque essere predisposta e disponibile sulla console di gestione.

3.12 Uscite audio

L'attività microfonica deve essere inviata ad altre unità esterne, consentendo sia la diffusione sonora sia la registrazione audio attraverso apposito apparato capace anche di regolare separatamente tutti i livelli compresi quelli di sala.

4 MODI DI FUNZIONAMENTO

4.1 GESTIONE CENTRALIZZATA (con operatore)

La gestione del sistema da parte del Presidente e/o dell'operatore deve poter essere esercitata mediante l'impiego hardware e software di facile utilizzo.

4.1.1 Gestione dei microfoni

Il sistema deve poter consentire l'attivazione e la disattivazione, anche simultanea, di tutti i microfoni o di alcuni di essi ed il tipo di priorità con la quale i consiglieri si iscrivono a parlare. Ciò deve valere anche per il Sindaco e gli Assessori tenuti alle illustrazioni ed alle repliche sulle proposte in discussione.

La gestione dei microfoni deve essere affidata al Presidente e/o all'operatore di sistema o deve avvenire in modo automatico.

4.1.2 Gestione dei microfoni da parte dell'operatore

L'operatore del sistema deve essere in grado di preselezionare la sequenza dei consiglieri, attivare i microfoni dei consiglieri nella sequenza preselezionata, modificare l'elenco dei consiglieri preselezionati durante lo svolgimento della seduta e selezionare qualsiasi consigliere per attivarne immediatamente il microfono. I consiglieri devono poter richiedere la parola durante la seduta attivando l'apposito tasto predisposto sulla posto consigliere. I microfoni dei consiglieri devono essere attivati esclusivamente dal Presidente o su sua indicazione dall'operatore di sistema. La lista dei consiglieri che richiedono la parola unitamente a quello che sta attualmente parlando deve essere visualizzata sul monitor del Presidente e dell'operatore di sistema. Il Presidente e/o l'operatore di sistema solo su indicazione del medesimo deve poter annullare in qualsiasi momento tutte le richieste di intervento.

4.2 Parametri di configurazione gestibili dall'operatore

L'operatore di sistema, su indicazione del Il Presidente del Consiglio e/o, deve poter preimpostare un tempo di intervento, allo scadere del quale deve venire automaticamente attivato il microfono del successivo consigliere nella lista di attesa con contemporanea disattivazione del microfono del consigliere che ha iniziato a parlare per primo. Sui display di sala, dovrà evidenziarsi il timer che scandisce il tempo restante per l'intervento; mentre

sui posti consigliere si deve accendere in modo intermittente una spia luminosa (a segnalare l'ultimo minuto disponibile).

Il sistema deve poter visualizzare un sinottico con la posizione di tutti i consiglieri presenti in sala in modo tale che le "icone" dei consiglieri con i microfoni attivati o in lista di attesa siano visualizzate graficamente, ricalcando la topologia della sala, sul monitor dell'operatore di sistema in modo da riconoscere facilmente chi sta parlando e chi si prenota a parlare.

L'operatore deve poter inserire nel sistema i nomi, i dati personali ed il partito di appartenenza dei consiglieri in modo tale che i loro nomi saranno (a discrezione) automaticamente visualizzati sul suo monitor.

4.3 Gestione automatica

I consiglieri che richiedono la parola devono essere automaticamente inseriti in una lista di attesa ed i loro microfoni attivati in sequenza non appena il consigliere che sta parlando disattiva il proprio microfono.

Una lista dei consiglieri che hanno richiesto la parola unitamente a quelli che stanno attualmente parlando deve essere visualizzata sul monitor del Presidente, dell'operatore di sistema e sui monitor di sala.

Il Presidente e l'operatore di sistema, su indicazione del Presidente, devono poter annullare in qualsiasi momento tutte le richieste di intervento.

4.4 Salvataggio dei dati dell'attività microfonica

Deve essere possibile salvare le informazioni ed i parametri di sistema inseriti e quindi stamparli assieme ai parametri della seduta come i nomi degli oratori che sono intervenuti con il tempo di inizio e fine di ogni intervento.

4.5 Votazione

La votazione deve essere gestita dal Presidente e/o dall'operatore.

L'operatore di sistema deve essere in grado di specificare i seguenti parametri associati alla votazione:

- opzioni di visualizzazione dei risultati della votazione (valori numerici, percentuali, istogrammi, torte);

- tipo di voto (palese o segreto);
- modo di accesso al voto (badge);
- visualizzazione dei risultati intermedi;
- voto temporizzato.

L'operatore o il personale di segreteria deve poter inserire in anticipo nel sistema gli elementi relativi alle discussioni e votazioni che si tengono durante la seduta del consiglio predisponendo ed inserendo nel sistema:

- l'ODG relativo alla seduta del Consiglio
- la creazione e modifica dei titoli delle delibere;
- l'assegnazione del nome e della numerazione delle delibere che verranno votate;
- l'assegnazione di una descrizione alle delibere.

In precedenza all'attivazione della votazione, il display del Presidente deve visualizzare: (il numero della delibera e la descrizione della stessa) l'ODG della seduta evidenziando la proposta in discussione.

Una stampante collegata al sistema deve stampare i risultati delle votazioni non appena il Presidente chiude la votazione stessa, riportando: l'ODG della seduta ed evidenziando la proposta in discussione, i nomi dei votanti, l'espressione del voto nella votazione palese con l'indicazione del Gruppo consiliare di appartenenza e soltanto i totali nel caso di votazioni segrete.

I monitor di sala devono mostrare il titolo della delibera o dell'ordine del giorno, i risultati totali delle votazioni, a discrezione: i nomi degli oratori, i nomi dei consiglieri che si prenotano a parlare, i nomi degli assenti e dei presenti ed il tempo di intervento (che rimane o quello trascorso).

4.6 Salvataggio dei risultati delle votazioni

I risultati delle votazioni delle delibere devono poter essere registrati e conservati su file oltre che su supporto cartaceo come indicato al punto precedente, nonché esportabili.

4.7 Registrazione presenze Consiglieri ed Assessori

I consiglieri e gli Assessori durante la seduta dovranno mantenere il badge inserito nell'unità; ogni qualvolta un consigliere o un assessore lascia il suo posto dovrà estrarre il badge dal lettore escludendo così la propria unità.

In questo modo il sistema deve essere in grado di conoscere in tempo reale il nome ed il numero dei consiglieri presenti nell'aula consigliare con relativo orario (appello) evitando che un consigliere possa votare dal posto di un altro consigliere.

Comunque in ogni momento l'operatore deve poter inibire qualsiasi unità al voto.

A fine seduta l'operatore deve poter stampare i movimenti (ingresso/uscita) di tutti i consiglieri/assessori.

4.8 Visualizzazione risultati della votazione

La visualizzazione dei risultati delle votazioni deve effettuarsi tramite monitor, deve evidenziare: i risultati totali delle votazioni, il sinottico di sala con le postazioni e relativa espressione di voto mediante icona a colore variabile

4.9 Reportistica delle sedute

Si chiede una reportistica completa di tutti gli aspetti relativi alla seduta:

- presenza dei partecipanti (con tracciatura degli ingressi e delle uscite)
- percentuale del tempo di presenza alla seduta da parte di ciascun consigliere;
- generazione report delle votazioni, anche durante la seduta.

5 SOTTOSISTEMA VIDEO E STREAMING INTERNET

Questo sottosistema contiene la parte video, la sua gestione dovrà essere integrata nel sistema di gestione della seduta e dovranno essere previste le seguenti componenti.

5.1 Composizione del sottosistema Video

Il sistema è composto dalle seguenti componenti:

- un numero minimo di tre telecamere dome IP digitali in formato full HD;
- Una console di gestione del video (regia);
- Un sistema di registrazione;

5.1.1 Telecamere DOME

Fornitura e predisposizione nel sistema di tre telecamere IP Dome digitali in formato full HD, le stesse debbono fornire nativamente almeno due flussi video contemporanei a qualità selezionabile.

Una telecamera deve inquadrare in maniera ottimale gli scranni della presidenza e degli assessori. Le altre due debbono inquadrare in maniera ottimale gli emicicli dei consiglieri.

5.1.2 Console di gestione

La console di gestione è composta da tutte quelle componenti hardware e software necessarie ad assicurare le seguenti funzioni:

- Regia della seduta in modalità automatica o manuale
- La focale, il fuoco, la posizione, il controllo della qualità dell'immagine, e il cambio di telecamera dovranno essere controllabili manualmente a distanza.
- La focale, il fuoco, e la posizione della telecamera dovranno essere automatici e pre-impostati al momento dell'installazione, in modo tale che l'oratore, durante la seduta del consiglio, venga immediatamente ed automaticamente ripreso nel momento in cui viene abilitato a parlare, senza necessità di intervento da parte dell'operatore.
- L'immagine dell'oratore dovrà essere abbinata al nome dello stesso.
- I segnali digitali e analogici generati dal sistema dovranno essere disponibili in tempo reale: all'esterno della sala in qualità broadcast; per videoproiezioni remote;

per le emittenti radiofoniche e televisive che intendano trasmettere, video-registrare, in parte o interamente, la seduta consigliare.

- La console deve offrire uscite multiple almeno in HDMI, SDI.
- La console deve garantire facile gestione ed esportazione delle registrazioni.
- La sovra-impressione (eventualmente disinserendola) di stringhe descrittive (nome ruolo etc.) ad ogni cambio automatico (vedi punto precedente) di punto di ripresa;
- Bilanciamento del colore e della luminosità al variare delle condizioni di ripresa.
- La configurabilità delle funzioni di cui ai punti 2 e 3 precedenti a seconda della natura della seduta in accordo con la corrispondente funzione del sistema audio;
- Prevedere la possibilità di manipolare registrazioni video su file immagazzinato sia su supporto rimovibile che in rete secondo i formati video oggi più diffusi;
- Consentire il missaggio di tutti i segnali, manovrati nel modo più automatizzato possibile, ed afferenti al banco di regia. Tra questi sono da prevedere in aggiunta alle telecamere ed i lettori già citati, alcuni ingressi video ausiliari di varia natura con connettori di diverso standard;
- Consentire alcune operazioni di mix video tra cui:
 1. Semplice commutazione;
 2. Dissolvenze;
 3. Affiancamenti di immagine;
 4. Sovrapposizioni di immagine;
- Verificare in tempo reale i parametri fondamentali del segnale video almeno in uscita mediante monitor oggetto di fornitura.
- Consentire l'editing di scritte in sovra-impressione in aggiunta a quelle generate in automatico alla commutazione del video sui singoli operatori;
- Prevedere un certo numero di uscite del segnale già trattato e missato con connettori e segnali di varia natura anche contemporaneamente. I formati di uscita dovranno essere adatti alla trasmissione in streaming di quanto ripreso, scelti tra gli standard di settore oggi più diffusi.

5.1.3 Sistema di registrazione

Il sotto-sistema di registrazione audio/video dovrà consentire almeno l'effettuazione delle seguenti operazioni:

- o Registrazione su file audio/video dell'uscita dei sottosistemi di regia audio/video per un periodo di tempo minimo commisurato agli eventi che potranno svolgersi nella Sala Consiliare.
- Provvedere, su richiesta, al trasferimento di quanto registrato su memoria di massa rimovibile (es. USB, SD) o su file in rete;
- Prevedere una memorizzazione con conservazione a norma come previsto dalle normative attuali a lungo termine di quanto già registrato con la gestione dell'archivio dei file mediante interfaccia amichevole;
- L'archivio delle registrazioni dovrà essere localizzato su apposito spazio, in cloud o su server, e dovrà esserci la possibilità di accedere ed eventualmente salvare in locale i file. Si precisa che l'archivio è di proprietà dell'ente;
- Riprodurre quanto già registrato ed archiviato, mediante scelta con l'interfaccia di cui al punto precedente, utilizzando tale segnale come ingresso per ulteriori operazioni di missaggio.
- Prevedere l'accessibilità dalla rete dei file registrati, come specificato al punto 3, mediante protocolli di largo utilizzo e sicuri;
- indicizzazione temporale automatica della registrazione audio per nominativo dell'oratore e per argomento di discussione;
 - o possibilità di ricerca di interventi nella registrazione per nominativo o per argomento di discussione;
- la reiterazioni per la modalità libera può avvenire senza l'indicizzazione
- Generare un'uscita video, secondo, vari standard, al fine di poter consentire il broadcasting di quanto ripreso in sala. Tra tali formati di uscita dovranno essere previsti alcuni adatti alla trasmissione in streaming di quanto ripreso, scelti tra gli standard di settore oggi più diffusi.
- Si precisa che ai fini della generazione delle sovra-impressioni o dei marker di registrazione audio/video, nonché per la rilevazione dei voti espressi in modo palese dai consiglieri, si dovrà far riferimento alla identità degli occupanti le singole postazioni rilevata mediante il badge personale. Le postazioni dei vari Consiglieri

non sono necessariamente assegnate in modo statico, ma possono variare anche nel corso delle singole sedute.

5.2 Conformità sistema

Il sistema deve essere conforme a tutte le norme e standard applicabili ad apparecchiature di questo tipo ed in particolare con lo standard ONVIF (Open Network Video Interface Forum).

5.3 Riproduzione video

Le immagini provenienti dal sistema di gestione del video dovranno poter essere riprodotte sui monitor di sala e su altre uscite.

5.4 Sistema di archiviazione delle immagini

La stessa registrazione A/V dovrà essere memorizzata in cloud e potrà anche essere salvata localmente.

5.5 Sistema di pubblicazione in internet (Streaming video)

Il sistema dovrà consentire e predisporre la pubblicazione in internet, diretta e differita di tutti i contenuti gestiti sia audio che A/V.

La ditta affidataria dovrà fornire un servizio di streaming sul web con le seguenti caratteristiche:

- funzionalità di acquisizione del flusso video delle telecamere e dell'audio prelevato dall'impianto fonico della sala;
- funzionalità di encoding del flusso audio/video in formati standard, adeguati allo streaming web, da esplicitare nell'offerta;
- funzionalità di titolazione video che permetta la visualizzazione almeno dei nomi degli oratori;
- funzionalità della trasmissione "live" che on demand, da interfaccia web personalizzabile dall'Amministrazione, responsive e visualizzabile sia da pc che da dispositivi mobile.
- Il player video dell'interfaccia web dovrà essere compatibile con i più diffusi browser;

- il flusso video dovrà essere indicizzato per argomento e per nominativo dell'oratore, in modo che sia visualizzabile l'elenco degli interventi per ciascun argomentato e che sia possibile la ricerca nelle registrazioni archiviate;
- dovrà essere presente una funzionalità per postare i ritagli in tempo reale sui social network;
- il servizio di streaming dovrà essere fruibile sia in modalità "seduta" che in modalità "libera".

5.6 Sistema di trascrizione

Il sistema dovrà consentire la trascrizione automatica del parlato durante le sedute consiliari (o per gli eventi di cui il Comune deciderà la trascrizione).

La trascrizione dovrà permettere l'indicizzazione dei punti dell'ordine del giorno e la ricerca testuale.

5.7 Il Sistema di gestione 'ibrida', in aula e da remoto

Il sistema deve consentire di tenere simultaneamente l'intera seduta consiliare in diretta on-line, con tutti i componenti collegati (con dispositivi mobile o fissi) tra loro, come se fossero presenti in Aula. Il Presidente del Consiglio mediante il software gestisce le funzioni operative per i partecipanti da remoto (gestite tramite la postazione di regia), che sono identiche a quelle di sala: ha la facoltà di: dare e togliere la parola a proprio piacimento, avviare la votazione elettronica, verificare il numero legale dei Partecipanti (Quorum), avviare sospendere e terminare la Seduta.

I partecipanti da remoto possono collegarsi con qualsiasi dispositivo e godono delle stesse prerogative di chi siede in Aula: ognuno di essi si collegherà alla seduta semplicemente accedendo alla piattaforma in cloud. I singoli partecipanti hanno a propria disposizione un pannello di controllo dedicato, dal quale potranno:

- concorrere all'aggiornamento in tempo reale del numero legale/quorum;
- prenotarsi a parlare tramite l'apposito tasto;
- esprimere la propria volontà sull'argomento soggetto a votazione palese (Approvo, Non approvo, Astenuto), se con facoltà di voto.

Tutte le informazioni operative, ovvero il numero dei presenti alla seduta, l'elenco dei prenotati e il risultato delle votazioni saranno visibili ad ogni Partecipante, sui monitor di

Sala per i presenti fisicamente o dal proprio dispositivo tramite la piattaforma on-line. Ovviamente le funzionalità di votazione elettronica e aggiornamento quorum non saranno attive in caso di partecipazione da remoto di tecnici, revisori etc., mentre potranno prenotarsi a parlare e andare in diretta streaming.

Il partecipante da remoto:

- vede gli altri partecipanti mediante le riprese automatizzate;
- appare sul monitor di sala durante i suoi interventi;
- va in diretta streaming tramite la sua webcam;
- può presentare ogni tipo di documento, pagina web, etc tramite il proprio schermo.

5.8 Sistema di gestione

Il software di controllo deve permettere di definire il layout della sala consiliare, sul quale collocare e nominare (con il nome dell'amministratore) ogni postazione per una più immediata e veloce individuazione e attivazione dell'amministratore che deve parlare o deve votare.

Deve permettere la gestione anagrafica di tutti i componenti (Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e consiglieri comunali), con la possibilità di specificarne il ruolo e il gruppo politico di appartenenza. La personalizzazione deve poter essere effettuata in autonomia dal Comune. Il controllo dei microfoni degli amministratori deve essere possibile in modo completamente automatico oppure manualmente da parte del Presidente del Consiglio comunale e/ o dell'operatore del sistema. Nello specifico, il software deve consentire la registrazione della richiesta di intervento di un delegato e la gestione automatica della lista di attesa mediante una procedura di accodamento, con la visualizzazione dei partecipanti che parlano e dei delegati nella lista di attesa sui monitor e/o sul display principale della sala. Deve essere possibile impostare il tempo di intervento crescente e decrescente, con possibilità di cambiare la tempistica durante la discussione. Il software di controllo deve permettere la preparazione in anticipo delle votazioni, una gestione avanzata della votazione elettronica, oltre che l'archiviazione digitale degli esiti delle votazioni e delle informazioni ad esse associate.

Il sistema deve consentire il calcolo automatico del numero legale tramite badge personale. Si richiede che l'ordine del giorno della seduta possa essere importato automaticamente attraverso un file in formato aperto (ad esempio TXT, CSV, XML) con

opportuna formattazione (da definire congiuntamente), al fine di evitare di inserire manualmente i testi delle delibere.

Inoltre permettere di importare documenti che si vogliono condividere con i componenti della sala. Deve essere possibile gestire le votazioni palesi e le votazioni segrete.

Trattandosi di una modalità di voto piuttosto inusuale, si ritiene comunque che non sia necessario prevedere eventuali coperture dei tasti della base microfonica utilizzati per la votazione, ma che sia sufficiente non evidenziare il voto espresso.

La fornitura del nuovo sistema di conferenza della sala consiliare deve prevedere inoltre la garanzia, manutenzione ed assistenza, acquisto delle licenze software degli applicativi gestionali con relativo aggiornamento delle versioni, secondo le modalità indicate dall'appaltatore in sede di offerta di offerta.

Tutte le apparecchiature hardware e i sistemi software oggetto della fornitura dovranno essere consegnati, configurati e messi in opera secondo le specifiche tecniche contenute nel presente capitolato.

6 INSTALLAZIONE

6.1 Postazioni Consiglieri, Assessori e Presidente

L'installazione deve essere effettuata negli scranni preesistenti che già presentano feritoie del vecchio sistema, che andranno opportunamente risagomate con soluzioni estetiche adeguate allo stile della sala e degli scranni. La placca di supporto all'installazione delle componenti deve essere realizzata in idoneo materiale metallico o in materiale plastico, in blocco unico di colore e foggia idonei ad armonizzare il colore dei componenti e degli scranni.

Tutte le opere di installazione e adeguamento degli scranni sono oggetto di questa fornitura.

6.2 Postazione Regia

Gli apparati tecnici dovranno essere alloggiati a cura della ditta in un'unità adeguata alle caratteristiche anche architettoniche della sala.

Tutte le opere di installazione e adeguamento degli scranni sono oggetti di questa fornitura.

6.3 Supporti Monitor di sala

I due monitor di sala, non potendo essere installati con staffe murarie, potranno essere allocati sui supporti già presenti in Sala , dotati di ruote

6.4 Opere di cablatura e alimentazione elettrica

Tutte le opere di cablatura e di alimentazione elettrica funzionali al sistema sono oggetto di questa fornitura e dovranno essere realizzate nel rispetto delle normative vigenti.

6.5 Posizionamento diffusione sonora

I diffusori acustici dovranno essere posizionati e cablati sulla struttura per i corpi illuminanti, già presente e predisposta al passaggio di idonei cavi di collegamento. Dovranno essere utilizzati materiali conformi a tutte le normative vigenti.

Tutte le opere di cablatura ed alimentazione elettrica funzionali al sistema sono oggetto di questa fornitura.

6.6 Gruppo di continuità

L'unità di controllo deve essere connessa all'alimentazione elettrica tramite un gruppo statico di continuità con caratteristiche adeguate a garantire un'autonomia di almeno 30 minuti. Preferibilmente, il gruppo di continuità deve essere di tipo rack.

7 REQUISITI GENERALI

7.1 Facilità di installazione

Il sistema deve essere modulare ed i diversi posti Consigliere, Presidente e Sindaco devono essere collegati in modalità digitale.

Le procedure di installazione devono permettere la modifica e l'espansione del sistema a costi contenuti.

7.2 Facilità di gestione della seduta del consiglio

La gestione della seduta deve essere a scelta: automatica (senza l'intervento di un operatore) o controllata dal Presidente dalla propria postazione oppure da un operatore mediante apposito apparato.

7.3 Interfacciamento con altri sistemi

Il sistema per conferenze deve essere facilmente interfacciato con dispositivi quali: video proiettori, apparati di videoconferenza, tabelloni dati, apparecchiature broadcast, sistemi di amplificazione e traduzione simultanea.

7.4 Autodiagnosi

Il sistema deve essere provvisto di funzione di autodiagnosi.

In caso di anomalie di qualsiasi funzionalità, il singolo componente dovrà essere dotato di funzione di autodiagnosi e dovrà generare un allarme, e possibilmente, dovrà ritornare automaticamente nel modo operativo di base consentendo la continuazione delle attività di discussione, votazione ecc.

Lo stato del sistema **preselezionato** e le informazioni inserite nel sistema stesso non devono essere perse in caso di caduta dell'alimentazione di rete. In tale situazione, il sistema deve tornare automaticamente ed immediatamente all'ultimo stato operativo non appena l'alimentazione viene ripristinata.

Deve essere possibile registrare l'audio di ulteriori microfoni wireless di backup.

7.5 Espandibilità

Il sistema deve disporre di connessioni per espansioni future, come il collegamento di aggiuntive postazioni microfoniche o sistemi di telecamere, deve poter essere in grado gestire eventuali ulteriori sale attigue (riunioni delle 4 Commissioni).

7.6 Interfacciamento

Il sistema deve interfacciarsi con i sistemi esterni di diffusione sonora, registrazione di dati e audio, stampa su hard-copy e dispositivi di visualizzazione e traduzione simultanea.

7.7 Conformità

Il sistema deve essere inoltre conforme a tutte le norme internazionali e nazionali applicabili alla progettazione, costruzione ed installazione delle apparecchiature fornite.

La realizzazione degli impianti dovrà essere eseguita a regola d'arte e nel rispetto delle vigenti norme, anche in materia di sicurezza.

La realizzazione degli impianti dovrà permettere una facile manutenibilità degli stessi; gli allacci e le connessioni dovranno essere adeguatamente indicati e essere facilmente accessibili.

Il Fornitore dovrà consegnare tutti gli schemi degli impianti elettrici realizzati. I componenti dovranno essere facilmente individuabili per una corretta lettura degli schemi.

7.8 Estetica delle soluzioni proposte

In considerazione del fatto il sistema dovrà essere installato in una sala di alto valore storico ed artistico, tutte le apparecchiature dovranno rispondere a dei canoni estetici adeguati alle caratteristiche della sala stessa.

8 ALTRI REQUISITI

8.1 Altri materiali

Pannelli di permutazione e prese elettriche in numero adeguato a tutte le esigenze del sistema.

Il sistema dovrà essere fornito in modalità chiavi in mano comprendendo anche, eventuali modifiche al quadro elettrico generale, lavori di cablaggio e di adeguamento dei scranni e quant'altro necessario al completamento del sistema, con la sola eccezione dei lavori edili.

8.2 Assistenza avvio

Supporto on site per le prime 2 sedute post collaudo.

8.3 Licenze e Certificazioni

Dovranno essere incluse nel sistema tutte le licenze software anche di terze parti necessarie e tutte le certificazioni di legge.

8.4 Completezza descrizioni caratteristiche

Nell'offerta debbono essere riportate tutte le caratteristiche tecniche di ogni oggetto

9 FORMAZIONE E ISTRUZIONE OPERATIVA

Il fornitore dovrà svolgere adeguati corsi di formazione sull'uso del sistema alle persone che il Comune di Terni dovrà individuare entro la data di fine lavori.

Si prevede di formare due tipologie di figure:

1. Operatori di sistema, in grado di utilizzare le procedure operative dello stesso e di compiere le operazioni riguardanti la completa gestione applicativa
2. Amministratori di sistema, con il compito di seguire lo sviluppo del sistema informatico e di garantirne la corretta funzionalità di base.

L'offerente dovrà dettagliare la sua proposta formativa in termini di durata dei corsi, obiettivi, programmi, materiale didattico, esercitazioni.

L'attività formativa dovrà essere svolta sia presso la sede indicata dal Comune di Terni che a distanza.

Tempi di esecuzione

Le attività di realizzazione (smaltimento materiale esistente, installazione e posa in opera, nonché perfetto funzionamento del sistema) dovranno essere avviate entro 7 giorni dal verbale di consegna e dovranno concludersi entro 45 giorni solari dal verbale di consegna.

10 Garanzia e supporto

10.1 Durata

Deve essere dichiarata la garanzia per tutte le apparecchiature che non potrà essere inferiore a 2 anni on site.

10.2 Tempi di intervento

Debbono essere dichiarati i tempi di intervento in caso di malfunzionamento, che comunque non possono essere superiori alle 3 ore lavorative.

10.3 Tempi di risoluzione

Debbono essere dichiarati altresì i tempi di risoluzione dei malfunzionamenti che comunque non potranno essere superiori alle 8 ore successive al primo intervento.

10.4 Altre condizioni

Deve essere ulteriormente dichiarata anche la disponibilità, nel caso in cui il guasto non possa essere risolto nei tempi previsti, alla sostituzione anche temporanea delle apparecchiature con hardware di pari caratteristiche e funzionalità messo a disposizione dalla ditta affidataria.

11 Offerta economica

11.1 Offerta sistema globale

L'offerta economica e tecnologica dovrà far riferimento ad un sistema globale perfettamente funzionante e coerente.

11.2 Formato costi

L'offerta economica dovrà essere espressa con importo complessivo in euro al netto dell'IVA e al lordo di altre imposte o costi, comprensivo degli oneri di sicurezza al netto dell'IVA.

11.3 Consip

Il Comune di Terni, invita i fornitori a fare riferimento ai prezzi, nelle eventuali ed attuali gare aperte e convenzioni in CONSIP.

11.4 Assistenza e manutenzione

L'offerta economica dovrà contenere una valutazione del canone di assistenza e manutenzione post-garanzia.

11.5 Penali

La durata massima della fornitura in opera (dallo smaltimento delle apparecchiature esistenti all'installazione e perfetto funzionamento del nuovo sistema) è fissata in 45 giorni naturali e consecutivi a partire dalla data del verbale di consegna.

L'avvio dovrà avvenire entro 7 giorni dal verbale di consegna.

Qualora la consegna finale delle forniture dovesse avvenire oltre il termine ultimo previsto, per ciascuna settimana completa di ritardo (si intendano sette giorni solari consecutivi a partire dal primo giorno di ritardo) sarà applicata una penale pari al 3% dell'importo dell'affidamento.

Per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi concordati (tempi di intervento par. 10.2 e tempi di risoluzione par. 10.3) il fornitore sarà soggetto a penale pecuniaria stabilita in Euro 100,00 (duecento/00), salvo concessione da parte della Stazione Appaltante – a suo insindacabile giudizio – di proroghe in materia.

Sono fatte salve esigenze o necessità tecniche o amministrative di proroga dei tempi ritenute tali a discrezione e dall'insindacabile giudizio della D.L.

L'ammontare della penale sarà detratto dal compenso spettante all'Appaltatore nella prima fattura utile.

La misura complessiva della penale non può superare il 10%, dell'importo del contratto pena la facoltà per la stazione appaltante di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore

L'applicazione delle penali previste non limita l'obbligo dell'Appaltatore di provvedere all'integrale risarcimento del danno, indipendentemente dal suo ammontare.

12 Offerta Tecnica

12.1 Offerta sistema globale

Il sistema proposto deve essere descritto distintamente e analiticamente per tutte le sue componenti e in modo che si evincano chiaramente tutte le potenzialità di sistema e debbono essere descritte in modo chiaro tutte quelle componenti opzionali non proposte, ma oggetto di potenzialità di sviluppo futuro, che comunque non concorrono alla formazione del prezzo nell'offerta corrente.

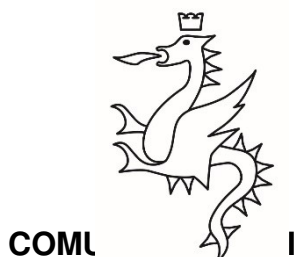
IL DIRIGENTE

Emanuela De Vincenzi

Documento firmato digitalmente conformemente al D. Lgs. n. 82/2005

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(Art. 26 comma 3 d.lgs. 81/08 e s.m.i.)



Oggetto dell'appalto:

Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi per lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, di conferenze, convegni e riunioni varie
Sala Consiglio Comune di Terni

Numero revisione	Mese/Anno	Descrizione della revisione
00	Dicembre 2021	Prima Emissione

Committente fornitura con posa in opera e servizi	COMUNE DI TERNI Direzione Affari istituzionali e generali
Azienda appaltatrice	

INDICE

1	PREMESSA				
	3				
1.1	Definizioni				
	3				
2	STRUTTURA	DEL		DOCUMENTO	
	5				
3	PARTE I:	SEZIONE		DESCRITTIVA	
	6				
3.1	Dati identificativi	dei	soggetti	coinvolti	
	6				
3.2	Descrizione delle	attività	oggetto	dell'appalto	
	8				
4	PARTE II: SEZIONE IDENTIFICATIVA DEI RISCHI DEGLI				
	AMBIENTI DI LAVORO DEL COMMITTENTE	11			
4.1	Le aree omogenee	oggetto	del	contratto	
	11				
4.2	Individuazione dei rischi nelle aree interessate dall'appalto e delle				
	misure di prevenzione e protezione adottate	11			
4.3	Obblighi generali per l'APPALTATORE ed eventuali SUBAPPALTATORI				
	22				
5	PARTE III: VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ELIMINAZIONE DELLE				
	INTERFERENZE				
	24				
6	MISURE GENERALI	E	COMPORTAMENTALI		
	28				
6.1	Esecuzione			dell'appalto	
	28				
6.2	Obblighi appaltatore,	personale		appaltatore	
	28				
6.3	Divieti per appaltatore,	personale		appaltatore	

30

7 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

31

8 SOTTOSCRIZIONE DEL DUVRI

33

1 PREMESSA

Il presente Documento è stato elaborato dal **COMUNE DI TERNI** Direzione Affari istituzionali e generali allo scopo di ottemperare ai disposti di legge in materia di sicurezza nella gestione degli appalti. In particolare l'elaborato in questione rappresenta il cosiddetto "*Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti*" (DUVRI) di cui all'art. 26 comma 3 del d.lgs. 81/08 e s.m.i., che il soggetto che affida il contratto di appalto è tenuto a redigere, e riporta la valutazione dei rischi interferenti relativi alla tipologia della prestazione che possono derivare dall'esecuzione del contratto.

1.1 Definizioni

- **Rischi interferenti:**
 - **Tipo A:** esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debba operare l'Appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'Appaltatore;
 - **Tipo B:** derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di Appaltatori diversi;
 - **Tipo C:** immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'Appaltatore;
 - **Tipo D:** derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività affidata a terzi).
- **Appaltante o Committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione.
- **Richiedente Committente:** è il Responsabile dell'Ente che richiede l'esecuzione dei lavori in appalto.
- **Acquisti:** si occupa di scegliere gli Appaltatori sulla base dei requisiti tecnico-professionali ed economici valutandoli secondo le procedure. Esso coincide in genere con la funzione che svolge le procedure ed ha la gestione amministrativa dell'appalto.
- **Appaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

- **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **DUVRI:** Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze.
- **Referente locale per il committente:** è la persona, designata dal committente, che si interfaccia con il referente dell'impresa appaltatrice
- **Supervisore committente:** è la persona fisicamente designata dal Datore di lavoro/dirigente del committente per la gestione operativa dell'appalto
- **Referente dell'impresa appaltatrice:** Responsabile dell'impresa appaltatrice per la conduzione dei lavori con lo specifico incarico di collaborare con il Referente locale per il committente promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (art. 2 comma 1 lett. (a) d.lgs. 81/08).
- **Contratto d'appalto:** l'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 c.c.).
- **Contratto d'opera:** il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga verso "un'altra persona fisica o giuridica" a fornire opere o servizi pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente (art. 2222 c.c.).
- **Appalto promiscuo:** gli appalti promiscui sono quelli che vedono impegnate una o più imprese appaltatrici in uno stesso ambiente di lavoro, o in strutture nelle quali operano i lavoratori del committente. Si tratta generalmente di lavori su impianti e che devono essere eseguiti senza interrompere il loro normale funzionamento e sui quali potrebbero operare contemporaneamente i lavoratori del committente.
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente. L'appaltatore, tuttavia, non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.).

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il documento è stato realizzato in forma modulare al fine di semplificarne la lettura e fruizione operativa da parte dei soggetti coinvolti nel contratto.

Le sezioni di cui si compone il documento sono di seguito sinteticamente descritte:

- **Parte I - Sezione Descrittiva** (ex art. 26 comma 1 lett. (a)): si tratta di una sezione introduttiva nella quale sono riportate le informazioni finalizzate a caratterizzare l'oggetto dell'appalto e le ditte coinvolte (appaltatore e subappaltatori), nonché i relativi obblighi.
- **Parte II – Sezione Identificativa dei rischi specifici dell'ambiente e misure di prevenzione e protezione adottate** (ex art. 26 comma 1 lett. (b)): si tratta di una sezione descrittiva delle aree interessate dai lavori in appalto, con particolare riferimento ai rischi presenti e alle relative misure di prevenzione e protezione adottate dal Datore di Lavoro che ha disponibilità giuridica di tali luoghi. È in questa parte che si individuano i rischi di tipo A.
- **Parte III –Valutazione ed eliminazione/riduzione dei rischi interferenti nelle lavorazioni**: tale sezione contiene l'individuazione dei possibili rischi interferenti tra le diverse lavorazioni (anche, eventualmente, tra più ditte contemporaneamente presenti) e delle relative misure finalizzate alla eliminazione e/o riduzione degli stessi. È in questa parte che si individuano i rischi di tipo B-C-D e le relative misure per eliminare o ridurre le interferenze o ridurre al massimo le conseguenze. Si riporta, inoltre, la stima dei costi della sicurezza.
- **Allegati:**
 1. Format di Verbale di Riunione di Coordinamento
 2. Format di schede integrative di valutazione dei rischi interferenziali
 3. Format di comunicazione di obbligo di esibizione del tesserino di riconoscimento
 4. Format di richiesta di permesso di lavoro
 5. Istruzioni di emergenza per personale e visitatori esterni

3 PARTE I: SEZIONE DESCRITTIVA

3.1 Dati identificativi dei soggetti coinvolti

Anagrafica e dati generali del Committente per la gestione dell'appalto:

Oggetto dell'appalto	Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi per lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, di conferenze, convegni e riunioni varie - Sala Consiglio Comune di Terni
Committente	Comune di Terni Direzione Affari istituzionali e generali
Datore di Lavoro Committente	
Dirigente Committente	Dott.ssa Emanuela De Vincenzi Direzione Affari istituzionali e generali
Referente interno per l'appalto	Dott.ssa Emanuela De Vincenzi
Supervisore per il Committente	
Indirizzo sede legale	Palazzo Spada – Piazza M. Ridolfi, 1 - 05100 Terni (TR)
Indirizzo sede operativa	Palazzo Spada – Piazza M. Ridolfi, 1 - 05100 Terni (TR)
Telefono	0744.549756
Fax	
E-mail	emanuela.devincenzi@comune.terni.it
Durata appalto	Il presente appalto decorrerà dalla data di consegna del servizio; acquisito il verbale di collaudo con esito positivo, i servizi successivi saranno affidati per la durata di 72 mesi.

RSPP	Ing. Alessandro Bernoni
Medico Competente	Dr.ssa Serena Diana
RLS	Banconi Simonetta Formichetti Federico Stablum Emiliano Stentella Danilo
Addetti alle emergenze per le sedi operative	Si veda elenco specifico per sede

Anagrafica e dati generali dell'**Appaltatore**:

Denominazione Azienda Appaltatrice	
Datore di Lavoro Azienda Appaltatrice	
Referenti per l'Appaltatore	
Indirizzo sede legale	
C.F./P.IVA	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Data inizio dei lavori	__/__/____
Orario ordinario di lavoro per le attività	Da concordare con il Committente

3.2 Descrizione delle attività oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione di un sistema integrato multimediale, e relativi servizi, per lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale di Terni, delle Commissioni consiliari, di Conferenze, Convegni e riunioni varie, nella sede del palazzo municipale, da implementarsi mediante la realizzazione di una soluzione innovativa multiuso di gestione, registrazione, streaming e trascrizione in formato digitale delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, nonché di proiezione di contenuti in occasione di incontri di carattere istituzionale.

Le attività sono dettagliatamente descritte nel Capitolato speciale d'appalto. In sintesi l'appalto prevede la fornitura di un sistema integrato multimediale così articolato:

- fornitura ed installazione di componenti hardware e software e relative attività accessorie (es. adeguamenti postazioni Sala e impianti, etc...);
- servizi di assistenza e manutenzione del sistema;
- servizio di streaming con trasmissione live e on demand;
- servizi di formazione.

La ditta aggiudicataria, oltre a quanto dettagliatamente descritto nel Capitolato speciale d'appalto all'Articolo 1 e ss., dovrà inoltre impegnare:

- ad assumere tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale.
- a svolgere con propri capitali e mezzi tecnici e con proprio personale, assumendo a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso.
- a fornire un recapito di reperibilità, sia telefonico sia di posta elettronica, individuando uno specifico referente.
- a fornire i nominativi del personale che sarà impegnato nella esecuzione del servizio, individuando tra di essi un referente a cui il Comune potrà contestare eventuali inadempienze o fare comunicazioni di qualsiasi natura.
- ad eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata dell'affidamento.
- a rispetterà tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero

essere impartite dall'Ente dando immediata comunicazione all'Ente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.

- a comunicare all'Ente ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Ente entro 10 (dieci) giorni dall'intervenuta modifica.

L'Aggiudicatario:

- È sempre responsabile verso l'Appaltante e verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti, delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché all'ottemperanza di tutte le norme di legge in vigore che disciplinano l'esecuzione degli appalti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Ha l'obbligo di fornire all'Appaltante la documentazione necessaria ad appurare l'effettiva ottemperanza degli obblighi di cui sopra.
- È responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e/o collaboratori verso cose o persone, degli eventuali danni che dal suo personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.
- Ha l'obbligo, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81 del 09/04/2008).
- È consapevole che resta a proprio carico la dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza dei propri dipendenti.
- Ha l'obbligo di formare il proprio personale in merito ai corretti comportamenti da attuarsi come previsto dal sopraccitato decreto legislativo.

L'Aggiudicatario:

- si impegna a rispondere per i danni arrecati alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione a causa di uso improprio dei medesimi o negligenza del proprio personale e/o mancata custodia, anche in caso di furto (libri e attrezzature), qualora il personale addetto all'espletamento dei servizi non metta in atto tutte le procedure per la salvaguardia dei beni dell'Amministrazione.

- si impegna ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta la busta paga, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio medesimo. In caso di inottemperanza a tali obblighi, il Responsabile del procedimento disporrà la rescissione del contratto senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

L'Aggiudicatario ha inoltre l'obbligo di rispettare quanto riporta nel Capitolato speciale d'appalto agli articoli di seguito elencati: Nello specifico:

- ART. 3 - GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 4 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DI RISARCIMENTO DEL DANNO

L'Amministrazione resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e l'Aggiudicatario, così come non si potrà porre a carico dell'Amministrazione, la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'appalto.

Il servizio appaltato verrà svolto presso *Sala del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari*, secondo richiesta del Committente e come all'Articolo 1 "OGGETTO DELL'APPALTO" del Capitolato Tecnico secondo tempi e modalità stabilite dal Capitolato Tecnico all'Articolo 2 "DURATA DEL SERVIZIO" e da concordare con il Committente.

Lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto non comporta l'utilizzo di attrezzature di proprietà dell'appaltatore e di particolari prodotti e sostanze chimiche. Nel caso in cui ci fosse la necessità di utilizzare sostanze chimiche le schede di sicurezza verranno allegate al contratto di appalto.

4 PARTE II: SEZIONE IDENTIFICATIVA DEI RISCHI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO DEL COMMITTENTE

La presente Sezione contiene informazioni in merito alle situazioni che possono costituire un rischio per i lavoratori esterni al Comune di Terni ed in particolare modo per la Sala del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari ubicata all'interno del Municipio di Palazzo Spada, in Piazza Ridolfi, 1, nonché l'individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione adottate dal Committente, finalizzate all'eliminazione o, ove non possibile, alla riduzione degli stessi, misure che l'Appaltatore non deve compromettere nell'esecuzione delle proprie attività.

4.1 Le aree omogenee oggetto del contratto

Di seguito si riporta un elenco delle aree omogenee dei luoghi di lavoro del Comune di Terni per il palazzo municipale sito in Piazza M. Ridolfi, 1, tra cui quelle interessate dal transito e/o dalle lavorazioni oggetto del contratto di appalto.

Le stesse, saranno, poi, valutate per quanto concerne sia i rischi già eventualmente esistenti, sia per quanto concerne eventuali rischi di interferenza nati con l'avvio dell'attuazione del servizio svolto dall'Appaltatore.

AREE OMOGENEE DEL COMUNE DI TERNI INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ IN CONTRATTO
Tutte le aree interessate dalle attività in contratto
Collegamenti orizzontali e verticali
Servizi igienici

4.2 Individuazione dei rischi nelle aree interessate dall'appalto e delle misure di prevenzione e protezione adottate

Rispetto a ciascuna delle aree su citate, si riporta nel seguito l'individuazione dei rischi presenti e delle misure di prevenzione e protezione adottate dal Comune di Terni per il palazzo municipale sito in Piazza Ridolfi, 1 per la riduzione e controllo di tali rischi.

Nell'espletamento delle proprie attività, l'appaltatore dovrà impegnarsi a mantenere le misure preventive e protettive implementate dal Committente.

Tutte le aree interessate dalle attività in contratto			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Impianti elettrici	<ul style="list-style-type: none"> – Contatti diretti e indiretti con elementi in tensione (cavi, utenze, ecc.) – Incendio dovuto a elementi in tensione o a cattivo funzionamento dell'impianto elettrico 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli impianti elettrici sono dotati dei requisiti minimi di sicurezza previsti dalla normativa vigente (dispositivi magnetotermici e differenziali). • Gli impianti e i quadri elettrici sono idoneamente segnalati e mantenuti. • Sono presenti mezzi di estinzione nei pressi dei quadri elettrici e lungo i percorsi di esodo della sede. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ È prassi che qualsiasi intervento su impianti elettrici o utenze debba essere esplicitamente richiesto e autorizzato. ➤ È prassi che tutte le attività che comportino utilizzo dell'energia elettrica siano precedute da una verifica dell'assorbimento di eventuali utenze elettriche utilizzate, e che esse siano compatibili con la potenza dell'impianto elettrico. ➤ È vietato intervenire o utilizzare qualsiasi componente dell'impianto o utenza elettrica che sia visibilmente danneggiata o in fase di adeguamento. ➤ Dovranno essere utilizzate utenze/apparecchiature elettriche dotate di marchio CE. In caso di funzionamento difettoso, viene richiesto l'intervento immediato di personale qualificato. ➤ Sono definiti i ruoli del personale addetto allo spegnimento e alla disattivazione delle forniture energetiche. In caso di incendio, avvertire immediatamente le persone deputate alla gestione delle emergenze.

Tutte le aree interessate dalle attività in contratto			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Impianti termici/di condizionamento	– Discomfort microclimatico	<ul style="list-style-type: none"> • Gli ambienti di lavoro sono dotati di impianti di riscaldamento e/o di climatizzazione • Vengono svolti interventi di ordinaria e periodica manutenzione. • Gli ambienti di lavoro godono di condizioni di comfort microclimatico. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avvengono periodicamente interventi di manutenzione e pulizia dei terminali dell'impianto. È prassi che qualsiasi intervento sull'impianto termico, o su terminali dello stesso, debba essere esplicitamente richiesto e autorizzato. ➤ Gli ambienti di lavoro indoor vengono periodicamente valutati sia dal punto di vista qualitativo che strumentale, al fine di accertare eventuali comparse di situazioni di discomfort microclimatico.
Impianto di aerazione naturale	– Insalubrità dell'aria	<ul style="list-style-type: none"> • Sono presenti finestre apribili in quasi tutti gli ambienti di lavoro indoor. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ È prassi garantire il periodico ricambio dell'aria, mediante l'apertura delle finestre, quando possibile.

Tutte le aree interessate dalle attività in contratto			
Tutte le aree interessate dalle attività in contratto			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Arredi	<ul style="list-style-type: none"> dei locali Intralcio al passaggio dovuto a 	<ul style="list-style-type: none"> l'igiene della sede in tutti gli ambienti la disposizione degli 	<ul style="list-style-type: none"> a settimana. È fatto divieto di disporre materiale vario negli spazi di passaggio
Sistemi di prevenzione e protezione antincendio	<ul style="list-style-type: none"> una errata disposizione degli arredi dele e contro arredi dispositivi non idoneo Propagazione dell'incendio 	<ul style="list-style-type: none"> • vengono periodicamente verificati di persona i percorsi di lavoro e in affissa odipace. • segnalata in merito • Gli ambienti di lavoro godono di idonee condizioni di illuminamento, per le attività ivi svolte. • Sono presenti idonei mezzi di estinzione portatili lungo i percorsi di esodo, opportunamente segnalati. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ della area di lavoro del personale addetto allo spegnimento e alla ➤ È fatto tutto il personale vietato di intervenire su partim vetro ➤ è vietato l'uso di lampadine a incandescenza o a risparmio energetico o ➤ autorizzate e attenersi strettamente a quanto indicato dagli addetti. ➤ È espressamente vietato a tutti di manomettere, anche
Rumore	<ul style="list-style-type: none"> Esposizione a rumore 	<ul style="list-style-type: none"> • Per le attività in contratto non sono 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ temporaneamente il dispositivo di protezione attiva e passiva (in caso di aree ove il valore superiore di azione venga superato
Strutturale	<ul style="list-style-type: none"> Caduta di gravi all'alto per cedimenti strutturali Inciampo/caduta per pavimentazioni non idonee 	<ul style="list-style-type: none"> • presenza di una rampa a pendenza da • Le pavimentazioni sono adeguate e vengono mantenute in buone condizioni. • Si può riscontrare la presenza di gradini di • È presente un impianto di manutenzione di emergenza. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ contro cadimenti e cadute gravi, rifare subito il lavoro ➤ vengono effettuati interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione delle strutture. ➤ È fatto divieto di utilizzare scale portatili in caso di spazi ristretti ➤ di emergenza a segnalatica.
	<ul style="list-style-type: none"> Tagli/abrasioni per la presenza di porte e finestre a vetri 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avviene periodicamente il controllo del buon funzionamento delle lampade di emergenza. ➤ Mezzi di estinzione sono soggetti a periodici controlli.
Primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> Non idoneità dei presidi di primo soccorso Errata gestione di emergenze di primo soccorso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli ambienti di lavoro sono dotati dei presidi di primo soccorso conformi al DM 388/2003. • È presente un responsabile della tenuta e verifica dei presidi di primo soccorso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ I presidi di primo soccorso sono periodicamente controllati al fine di verificare che il contenuto sia conforme al DM 388/2003. ➤ I presidi di primo soccorso sono localizzabili mediante planimetria affissa. ➤ Sono definiti i ruoli del personale addetto all'intervento di primo soccorso, in caso di emergenza.

Tutte le aree interessate dalle attività in contratto			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emergenza sanitaria internazionale da nuovo Coronavirus SARS-CoV-2. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rischi per la salute legati alla possibilità di contagio da Covid-19 durante l'esecuzione delle attività. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ All'esterno della Sala consiliare sono a disposizione idonei mezzi detergenti e soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; ➤ Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso; ➤ Obbligo al rispetto della distanza di sicurezza di 1 m dagli altri lavoratori. ➤ Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...); 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informazione a tutti i lavoratori sulle caratteristiche, i sintomi e i sistemi di trasmissione del nuovo coronavirus e sulle norme comportamentali da osservare per aumentare i livelli di igiene mediante diffusione di opuscoli e affissione di cartellonistica con le regole di buona prassi igienica; ➤ Informazione circa l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; ➤ Informazione circa la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei luoghi di lavoro della struttura e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio; ➤ Informazione sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio;

Tutte le aree interessate dalle attività in contratto			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Emergenza sanitaria internazionale da nuovo Coronavirus SARS-CoV-2.	<ul style="list-style-type: none"> – Rischi per la salute legati alla possibilità di contagio da Covid-19 durante l'esecuzione delle attività. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efficace manutenzione igienica dei locali e delle postazioni di lavoro; è assicurata la pulizia e aerazione giornaliera, oltre che la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, con particolare riferimento alle superfici che vengono più facilmente toccate dai lavoratori e/o dagli utenti esterni (es. maniglie, corrimano, pulsantiera ascensori, tastiere, ecc.); 	<ul style="list-style-type: none"> • Sussiste l'obbligo del rispetto della disposizione dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali mediante dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente; • Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.). Gli spostamenti all'interno della sede sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali; • Organizzazione delle postazioni di lavoro in modo da garantire il rispetto della distanza droplet e gestione degli spazi comuni, contingentando gli ingressi e riducendo il tempo di sosta all'interno;

Collegamenti orizzontali e verticali			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Sistemi di prevenzione e protezione antincendio	<ul style="list-style-type: none"> – Incendio per un'errata gestione delle emergenze – Difficoltà di esodo – Propagazione dell'incendio 	<ul style="list-style-type: none"> • Sono presenti idonei mezzi di estinzione portatili lungo i percorsi di esodo, opportunamente segnalati. • Le vie di fuga e le scale di emergenza sono generalmente segnalate da cartellonistica di salvataggio. In alcune zone i percorsi di esodo non risultano adeguatamente segnalati. • È presente un impianto di illuminazione di emergenza, anche sui pianerottoli del corpo scala. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sono definiti i ruoli del personale addetto allo spegnimento e alla gestione delle emergenze. In caso di incendio, avvertire immediatamente le persone deputate alla gestione delle emergenze e attenersi strettamente a quanto indicato dagli addetti. ➤ È espressamente vietato a tutti di manomettere, anche temporaneamente, i dispositivi di protezione attiva e passiva contro gli incendi, con particolare riferimento alla rimozione/spostamento dei mezzi di estinzione. ➤ Si sta provvedendo all'integrazione della segnaletica di emergenza nelle aree in cui la stessa non risulta adeguata. ➤ È fatto divieto di ostruire o ostacolare le vie di fuga e i corpi scala. ➤ Avviene periodicamente il controllo del buon funzionamento delle lampade di emergenza. ➤ Mezzi di estinzione sono soggetti a periodici controlli.

Collegamenti orizzontali e verticali			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Strutturale	<ul style="list-style-type: none"> – Inciampo/caduta per gradini del corpo scala danneggiati o per presenza di dislivelli – Scivolamento/caduta per pavimentazioni non idonee – Caduta dall'alto per assenza di corrimano/fermo a piede – Urto del capo per ribassamenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Le scale sono dotate di alzata e pedata regolare. • Le scale sono dotate di idoneo parapetto e fermo a piede. • Le scale sono dotate di superficie antisdrucciolo. • Le aperture nel suolo, le aree di passaggio in elevazione (passerelle) e le coperture sono protette con parapetti normali. • I dislivelli della pavimentazione sono idoneamente segnalati. • Alcuni ribassamenti presso la sala del consiglio non sono segnalati. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vengono effettuati interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione delle strutture. ➤ È periodicamente controllato lo stato di usura della superficie antisdrucciolo del corpo scala, al fine di segnalare alla persona preposta, l'eventuale necessità di apporre nuove bande antisdrucciolo sulle pedate. ➤ Si fa presente che esiste il vano ove è ubicato il quadro elettrico all'interno del camino presente nella sala del consiglio comunale

Servizi igienici			
Classe del rischio	Rischio	Valutazione	Misure di Prevenzione e Protezione
Impianti di aerazione	<ul style="list-style-type: none"> – Insalubrità dell'aria 	<ul style="list-style-type: none"> • Sono presenti finestre per il ricambio naturale dell'aria. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ È prassi aprire periodicamente le finestre, laddove possibile, per garantire un idoneo ricambio dell'aria.
Igiene e pulizia dei locali	<ul style="list-style-type: none"> – Pericoli per la salute legati all'igiene dei locali – Scivolamento/caduta 	<ul style="list-style-type: none"> • Viene svolta con regolarità la pulizia e l'igiene dei servizi igienici. • La pavimentazione può presentare tracce di acqua. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le attività di pulizia sono previste con frequenza settimanale. ➤ È prassi la segnalazione della pavimentazione ove sia avvenuto un eventuale sversamento di acqua.

4.3 Obblighi generali per l'APPALTATORE ed eventuali SUBAPPALTATORI

L'art. 26 del d.lgs. 81/08, nel caso di affidamento dei lavori all'interno di un'azienda/di una singola unità produttiva della stessa, ad imprese appaltatrici, introduce obblighi precisi a carico di chi è esecutore dei lavori.

Prima di iniziare i lavori l'Appaltatore si impegna a visionare quanto riportato nel presente Documento, a condividerlo e a collaborare al miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sia per i propri dipendenti, di cui è pienamente e consapevolmente responsabile, sia verso i lavoratori altrui, alla cui sicurezza e salute egli concorre attraverso le attività di coordinamento e collaborazione.

In modo particolare, si sottolinea che l'Appaltatore si impegna: Ad operare rispettando e facendo rispettare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza, ambiente ed igiene del lavoro, nonché ad operare con attrezzature e macchinari conformi alle norme vigenti di legge (UNI, CEI, CEN, ISO);

Ad adempiere agli obblighi di formazione e informazione verso i propri lavoratori, per quanto attiene ai rischi specifici connessi all'attività appaltata;

A dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione individuali (DPI), ove necessari per l'esecuzione dei lavori, nonché di quelli che possono essere prescritti dal Committente in relazione a condizioni di rischio specifiche presenti o derivanti dalla interferenza delle lavorazioni svolte da ditte terze;

A segnalare tempestivamente al supervisore del committente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi nel corso dell'esecuzione dei lavori, fermo restando l'obbligo di adoperarsi, per quanto consentito dai mezzi disponibili e dalle proprie competenze, per la prevenzione dei rischi e la riduzione al minimo dei danni;

A consegnare l'opera ultimata o a completare il servizio richiesto in condizioni di sicurezza, sgombra da materiali o rifiuti prodotti durante l'esecuzione dei lavori o generati da tutte le attività svolte.

A richiedere autorizzazione scritta per ogni subappalto, qualora non previsto nel contratto. In ogni caso l'Appaltatore sarà responsabile del coordinamento

operativo delle aziende subappaltatrici, fermo restando l'onere del coordinamento ai fini della eliminazione o, ove ciò non fosse possibile della riduzione dei rischi interferenti a carico del Datore di Lavoro Committente;

A richiedere tempestivamente specifica autorizzazione preventiva per l'esecuzione delle attività non previste in fase di contratto e che comportano rischi particolari, quali ad esempio:

- Deposito di sostanze pericolose.
- Lavorazioni che comportano l'uso di fiamme libere.
- Uso ed installazione di veicoli, macchinari ed apparecchiature particolari.
- Impiego in via eccezionale di attrezzature ed opere provvisorie di proprietà del Committente e di Terzi.
- Lavori comportanti interruzioni, anche temporanee, della viabilità.
- Stoccaggio Rifiuti
- Lavori in luoghi confinati (quali recipienti, serbatoi, canalizzazioni, fosse, ecc.) o ad accesso limitato.
- Lavori in aree classificate a rischio per la presenza di atmosfere esplosive.
- Lavori in quota.
- Lavori elettrici.

5 PARTE III: VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

In questa sezione del documento vengono individuati i possibili rischi derivanti dall'interferenza¹ delle attività del Comune di Terni nel palazzo municipale sito in Piazza Ridolfi, 1 svolte contemporaneamente a quelle dell'Appaltatore, nelle diverse aree interessate dai lavori contrattualizzati.

Per ciascuna attività sono altresì individuati le misure da porre in atto per eliminare oppure, ove non possibile, ridurre i "rischi interferenti", nonché gli eventuali dispositivi di protezione individuale che devono essere utilizzati.

Non vengono contemplati i rischi propri delle attività dell'Appaltatore che non costituiscano rischi di interferenza. Inoltre si farà osservare al personale il divieto di accedere a luoghi diversi da quelli in cui deve essere eseguito il lavoro in contratto e si farà rispettare, ove venga prescritto, un determinato itinerario di entrata e uscita.

¹ I rischi specifici dell'ambiente di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione sono già stati individuati nella Sezione II.

ATTIVITÀ DELL'APPALTATORE: Tutte le attività previste dal contratto di appalto (Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi - Sala Consiglio Comune di Terni)					
Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure poste (o da porre) in atto da parte del Committente	Misure da porre in atto da parte dell'Appaltatore/del Subappaltatore	DPI e/o attrezzature necessari per i rischi interferenti valutati
<ul style="list-style-type: none"> - Committente - Appaltatore - Altre ditte appaltatrici presenti negli stessi luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte aree interessate dalle attività in contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Urto, inciampo, intralcio alle vie di fuga per posizionamento errato di eventuali attrezzature - Schiacciamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Nel caso ce ne fosse il bisogno, mettere a disposizione dell'Appaltatore adeguati spazi per lo stoccaggio del materiale e delle attrezzature. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nel caso ce ne fosse bisogno, stoccare materiale ed attrezzature esclusivamente negli spazi indicati dal Committente. ➤ Divieto di posizionare materiale ed attrezzature lungo le vie di fuga ed i corpi scala. ➤ Divieto di utilizzo di macchine ed attrezzature dell'Appaltatore se non autorizzato. 	//

ATTIVITÀ DELL'APPALTATORE: Tutte le attività previste dal contratto di appalto
(Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi - Sala Consiglio Comune di Terni)

<ul style="list-style-type: none"> - Committente - Appaltatore - Altre ditte appaltatrici presenti negli stessi luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le aree interessate dalle attività in contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Contatti diretti e indiretti con elementi in tensione - Incendio dovuto a elementi in tensione o a cattivo funzionamento dell'impianto - Incendio dovuto al Fumo 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli impianti sono conformi alla normativa vigente. • Sono definiti i ruoli del personale Committente addetto allo spegnimento e alla disattivazione delle forniture energetiche. L'Appaltatore viene informato in merito alla gestione delle emergenze della struttura. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rispettare il divieto di fumo e di utilizzare fiamme libere. ➤ In caso di incendio, avvertire immediatamente le persone deputate alla gestione delle emergenze e provvedere a portarsi verso il punto di raccolta, all'esterno di ogni impianto. ➤ I lavoratori della ditta appaltatrice all'ingresso del sito del committente acquisiscono le informazioni relative ai rischi 	<p align="center">//</p>
---	---	--	--	--	--------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> • È affissa l'ideale cartellonistica sul divieto di fumo. • È affissa l'ideale cartellonistica indicante il pericolo di elementi in tensione. • Sono presenti mezzi di estinzione portatili e un impianto di luci di emergenza. 	<p>di interferenza e sono tenuti alla presa visione delle norme comportamentali da attuare in caso di emergenza, nonché dei percorsi di fuga indicati mediante cartellonistica di emergenza e planimetrie di esodo.</p> <p>➤ La ditta appaltatrice ha l'onere di informare i propri operatori circa le specifiche misure adottate dalla Committente per la gestione dei rischi connessi alle interferenze e delle situazioni di emergenza. Gli operatori dovranno seguire le disposizioni comportamentali del personale del Committente ed astenersi da iniziative personali.</p>	
--	--	--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Committente - Appaltatore - Altre ditte appaltatrici presenti negli stessi luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte aree interessate dalle attività in contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Integrità strutturale 	<ul style="list-style-type: none"> • Le pavimentazioni sono adeguate e vengono mantenute in buone condizioni. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attenersi alle disposizioni ricevute dal Committente. 	//
<ul style="list-style-type: none"> - Committente - Appaltatore - Altre ditte appaltatrici presenti negli stessi luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le aree interessate dalle attività in contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - La mancata identificazione degli operatori da parte dei dipendenti della Committente innalza i rischi derivanti da accessi non autorizzati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori saranno identificati tramite tessera di riconoscimento da parte dell'addetto individuato dal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'Appaltatore si impegna a consegnare con debito anticipo l'elenco degli operatori che effettuano il servizio; ciascun operatore dovrà esibire la 	//

			Committente (art. 26, c. 8, d.lgs. 81/08).	tessera di riconoscimento al momento dell'accesso alla struttura. ➤ Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate alla committenza.	
<ul style="list-style-type: none"> - Committente - Appaltatore - Altre ditte appaltatrici presenti negli stessi luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Vie di fuga 	<ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà di esodo - Vie di fuga ed uscite di emergenza 	<ul style="list-style-type: none"> • L'Appaltatore è informato in merito alla gestione delle emergenze del sito e ai percorsi da seguire. • I dispositivi di apertura e chiusura delle vie di esodo e di accesso ai locali, comprese le porte REI, vengono idoneamente mantenuti. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitare di parcheggiare i mezzi in corrispondenza delle zone di accesso e a intralcio dei percorsi di esodo. ➤ Divieto di manomettere, anche temporaneamente, i dispositivi di apertura e chiusura delle vie di esodo e di accesso ai locali, con particolare riferimento alle porte REI ed alle uscite di emergenza installate lungo le vie di fuga. 	//
<ul style="list-style-type: none"> - Committente - Appaltatore - Altre ditte appaltatrici presenti negli stessi luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte aree interessate dalle attività in contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Vari rischi per la sicurezza dovuti all'espletamento del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Dare la dovuta assistenza agli operatori dell'Appaltatore per tutto il tempo necessario all'espletamento del servizio appaltato. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attenersi scrupolosamente alle indicazioni del Committente; non commettere azioni che possano mettere in pericolo se stessi, gli ospiti della Struttura ed il personale del Committente. 	//

Le variazioni tecniche ed organizzative in corso d'opera non prevedibili a priori che possano introdurre variazioni nelle attività previste nel contratto d'appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, verranno valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi al seguito dei quali si procederà con:

- compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI;
- aggiornamento della/e Sezione/i del DUVRI in caso di variazioni sostanziali.

6 MISURE GENERALI E COMPORTAMENTALI

6.1 Esecuzione dell'appalto

- L'Impresa appaltatrice deve concordare le tempistiche (giorni ed orari di accesso ai locali) con il Dirigente Committente del Comune di Terni, onde evitare eventuali interferenze con l'attività del Comune di Terni.
- L'Impresa appaltatrice deve scaricare il proprio materiale se necessario nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione.
- L'Impresa appaltatrice deve svolgere il proprio ruolo e le proprie manovre in sicurezza senza addurre danni a persone o a cose.
- L'Impresa appaltatrice deve accedere alle aree del Comune di Terni seguendo scrupolosamente i dettami comunicatigli dal Dirigente Committente del Comune di Terni, nonché prescrizioni relative al COVID, onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati all'emergenza.
- L'Impresa appaltatrice deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, bancali e i rifiuti prodotti. Non sono permessi, se non autorizzati, stoccaggi presso luoghi non identificati dal Dirigente Committente del Comune di Terni, né di prodotti né di attrezzature.
- l'Impresa appaltatrice per situazioni di allarme o di emergenza, dovrà seguire le istruzioni del personale del Dirigente Committente del Comune di Terni dove si svolgono le attività.

6.2 Obblighi appaltatore, personale appaltatore

- Il Datore di lavoro dell'impresa appaltatrice deve consegnare al Dirigente Committente del Comune di Terni, prima dell'inizio dei lavori e prima della riunione di cooperazione e coordinamento, il proprio documento della valutazione rischi relativo al rischio mansione e ai rischi a cui sono esposti i propri lavoratori;
- È a carico del Datore di lavoro dell'impresa appaltatrice la nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria del proprio personale

al fine della verifica dell'idoneità alla mansione in relazione all'esposizione ai rischi tra cui le attrezzature munite di videoterminale.

- Il personale dell'impresa che accede negli ambienti del Comune di Terni, deve indossare un tesserino di riconoscimento.
- L'impresa deve informare il proprio personale sulle modalità di evacuazione e sulle attrezzature antincendio presenti nei luoghi di lavoro.
- Il Datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà partecipare alle riunioni per la cooperazione e il coordinamento delle attività, nonché per la reciproca informazione e la verifica dell'eliminazione delle interferenze.
- Osservare le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza previste nel presente documento, che possono dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Dirigente Committente del Comune di Terni, di procedere alla immediata interruzione dei lavori/servizi.

- Qualora siano in corso di esecuzione lavori di manutenzione o di qualsiasi altra natura all'interno ed all'esterno nelle aree di pertinenza degli edifici da parte di imprese e/o lavoratori autonomi terzi, estranei all'appalto di che trattasi, è fatto divieto ai dipendenti dell'Impresa appaltatrice accedere a tali aree per non interferire con le lavorazioni in corso.
- Nel caso di lavori di manutenzione, le aree d'intervento dovranno essere opportunamente segnalate e dovrà essere impedito l'accesso e/o la sosta ai non addetti ai lavori.
- Nel caso di interventi di piccola manutenzione l'impresa attuerà i propri interventi, preferibilmente senza la presenza dei dipendenti del Comune di Terni e dipendenti dell'Impresa appaltatrice. Qualora non fosse possibile, l'impresa nelle aree interessate, deve fare interrompere il lavoro del personale del Comune di Terni fino alla conclusione del proprio intervento.
- L'Impresa appaltatrice deve rivolgersi al responsabile dell'esecuzione dell'appalto, ogni qualvolta si ritenga necessario verificare eventuali situazioni di rischio da

interferenze collegabili alle attività del Comune di Terni, previa adozione da parte propria di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

- L'impresa prima di utilizzare ed introdurre negli ambienti di lavoro una attrezzatura di lavoro non provvista del marchio CE, dovrà attestare che essa ha i requisiti di legge che la rende idonea all'uso.
- L'impresa appaltatrice deve usare i dispositivi protettivi individuali.
- L'impresa appaltatrice deve lasciare, a servizi ultimati, la zona interessata sgombra e libera.

6.3 Divieti per appaltatore, personale appaltatore

- È vietato accedere, senza precisa autorizzazione, a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- È fatto divieto all'impresa di utilizzare agenti biologici nocivi nell'attività lavorativa.
- È fatto divieto all'impresa di introdurre negli ambienti di lavoro, sostanze fissabili.
- È vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
- È vietato rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature che non siano di propria competenza.
- È vietato compiere lavori utilizzando fiamme libere.
- È vietato fumare in tutti i locali del Comune di Terni.

7 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

A seguito della valutazione dei rischi interferenti sono stati stimati i relativi costi (d.lgs. 81/08 - art. 26 comma 5), ovvero quelli necessari per l'eliminazione o, ove non possibile, la riduzione dei rischi interferenti.

In generale le tipologie di costi da prendere in considerazione sono quelli necessari per:

- gli apprestamenti;

- le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
- le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
- gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti.

Per il contratto d'appalto in questione, si riportano, nella tabella che segue, i costi per la sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi interferenziali. Nello specifico sono pari a zero.

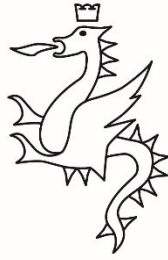
Si specifica inoltre che i costi relativi alle attività di formazione per i rischi specifici dell'attività contrattualizzata, sorveglianza sanitaria, attrezzature e sostanze conformi alla normativa vigente, DPI necessari per la specifica attività contrattualizzata, ecc., non sono stati considerati riconducibili a rischi interferenti, poiché, nel caso specifico, si tratta di misure di prevenzione e protezione correlate ai rischi propri dell'Appaltatore.

8 SOTTOSCRIZIONE DEL DUVRI

Data _____

Per il Committente

Per l'Appaltatore



COMUNE DI TERNI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(Art. 26 comma 3 d.lgs. 81/08 e s.m.i.)

ALLEGATI

Oggetto dell'appalto:

Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi per lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, di conferenze, convegni e riunioni varie

Numero revisione	Mese/Anno	Descrizione della revisione
00	Dicembre 2021	Prima Emissione

Committente Lavori	COMUNE DI TERNI Direzione Affari Istituzionali e Generali
Azienda appaltatrice	



COMUNE DI TERNI

VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO

In data ___/___/___ presso il Comune di Terni, nella sede operativa di....., è stata svolta una riunione di coordinamento ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.

Il coordinamento si rende necessario per il completamento delle attività relative al contratto di appalto "Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi per lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, di conferenze, convegni e riunioni varie Sala Consiglio Comune di Terni" per cui è già stato predisposto apposito DUVRI, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 81/08 e s.m.i., da parte del Committente, COMUNE DI TERNI – Direzione Affari Istituzionali e Generali

In tale documento sono descritti i luoghi di lavoro e le attività rientranti nell'oggetto dell'appalto.

Il servizio appaltato verrà svolto presso *la Sala Consiglio Comune di Terni sita nel palazzo municipale di Palazzo Spada - Piazza Ridolfi, 1*, secondo richiesta del Committente e come all'Articolo 1 "OGGETTO DELL'APPALTO" del Capitolato Tecnico secondo tempi e modalità stabilite dal Capitolato Tecnico all'Articolo 2 "DURATA DEL SERVIZIO" e da concordare con il Committente.

Il gruppo di lavoro dell'Impresa Aggiudicataria sarà costituito dalle seguenti persone:

Nome Cognome	Azienda	Ruolo ricoperto	Formazione antincendio / Altro

Per quanto concerne la valutazione dei rischi di interferenza, della quale hanno preso visione i sigg.:



COMUNE DI TERNI

si rimanda integralmente al DUVRI già redatto essendo le attività in piena continuità con quelle già descritte e valutate nei documenti sopra citati.



COMUNE DI TERNI

Per il Committente

Per l'Appaltatore

INTEGRAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Data aggiornamento: _____

ATTIVITÀ DELL'APPALTATORE: Tutte le attività previste dal contratto di appalto <i>(Acquisizione di un sistema integrato multimediale e relativi servizi - Sala Consiglio Comune di Terni)</i>					
Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure poste (o da porre) in atto da parte del Committente	Misure da porre in atto da parte dell'Appaltatore e/o Sub- Appaltatore	DPI e/o attrezzature necessari per i rischi interferenti valutati
-	-	-	•		v
-	-	-	•		v
-	-	-	•		v

Per il Committente

Per l'Appaltatore

Terni, li __/__/_____

ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER PERSONALE E VISITATORI ESTERNI

NORME GENERALI

In caso di emergenza (malore di una persona, principio di incendio, allagamento, fuga di gas, ecc.), i lavoratori che ne abbiano conoscenza devono **segnalare l'evento al supervisore del Committente**. Successivamente, bisogna **attenersi alle disposizioni impartite dagli addetti alle emergenze (AE) del Committente**, assicurando il massimo della collaborazione.

In generale, in caso di evacuazione del palazzo, occorre:

- abbandonare lo stabile senza indugio, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- seguire la segnaletica disposta lungo il percorso di uscita e le indicazioni degli addetti alla squadra di emergenza dello stabile;
- non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- usare esclusivamente le scale segnalate ed individuate dalla planimetria come percorsi di fuga;
- non utilizzare gli ascensori in caso d'incendio;
- in presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata;
- in presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando i tessuti di origine sintetica;
- in presenza di eventuali infortunati avvertire gli addetti alle emergenze più vicini al luogo dell'evento.

NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI, DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

- in caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, gli occupanti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere la porta del locale, avvisare l'addetto al posto di chiamata, portarsi in prossimità delle uscite, in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale;
- è fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere l'incendio con gli estintori. La corretta operazione da compiere è quella di segnalare l'evento al supervisore del Committente o agli addetti all'emergenza di piano;
- In presenza di elevata fumosità in un ambiente provvedere all'apertura delle finestre per agevolare l'evacuazione dei fumi all'esterno;
- in caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che gli AE diramino le direttive di evacuazione e procedere in modo ordinato e composto, seguendo la cartellonistica di sicurezza installata;
- nelle vie di esodo (corridoi, atri ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere (se possibile) naso e bocca con un fazzoletto bagnato ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere l'uscita;
- collaborare con gli addetti alle emergenze, all'evacuazione delle persone con limitate capacità motorie;
- è fatto divieto di percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, occorre, se possibile, segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente. Recarsi, se possibile, nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile) dotati di finestre, oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (se necessario con urina). Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta e dalla finestra e accatastati vicino al muro. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno possibilmente spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente;
- in linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel

senso discendente, dai piani superiori al piano terra, senza creare flussi contrari di percorrenza;

- in caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare l'ascensore per l'evacuazione;
- se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre e, sia pur con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti (purché non contenenti fibre sintetiche);
- è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- raggiunte le aree esterne bisogna sostare nel punto di raccolta individuato per non ostacolare le operazioni di salvataggio.

Al termine dell'emergenza, qualora l'evento non abbia avuto conseguenze rilevanti sulla stabilità strutturale dell'immobile, il personale, su disposizione del Responsabile dell'Emergenza del Committente, ritornerà ordinatamente alla propria postazione di lavoro per la ripresa delle ordinarie attività.

In caso di impossibilità di ritornare nell'immediato alla propria postazione, osserverà le disposizioni impartite dal Responsabile dell'Emergenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- Al primo avvertimento delle scosse sismiche, per quanto possibile, mantenere la calma e ripararsi sotto tavoli/scrivanie, cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento;
- ci si può rifugiare anche nel vano di una porta che si apre in un muro maestro (riconoscibile perché molto più spesso degli altri);
- tenersi lontani da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici. Se ci si trova all'aperto, evitare di sostare nei pressi di impianti e di linee elettriche;
- evitare di usare i telefoni e lasciare le linee libere per non intralciare i soccorsi;
- seguire le istruzioni da parte degli AE per l'evacuazione e per raggiungere il punto di raccolta.

Nel momento in cui il ha inizio l'evacuazione, è utile seguire le seguenti istruzioni:

- Aprire le porte con prudenza;
- non correre;
- non utilizzare gli ascensori;
- se presenti, utilizzare le scale antincendio esterne; se queste ultime non sono

presenti, utilizzare le scale interne, ma rasentando i muri e controllando la presenza eventuale di crepe sui gradini, sia a vista sia tastando col piede prima di procedere;

- se le vie d'esodo non risultano integre e fruibili, contattare i soccorsi esterni ed attendere il loro arrivo;
- non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas;
- nel caso ci si imbatta in feriti, lasciare che sia l'APS (se presente sul posto) a provvedere al primo soccorso dell'infortunato; in ogni caso, evitare di spostare la persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Se l'APS non è presente, chiamare i soccorsi, specificando nel modo più dettagliato possibile la posizione dell'infortunato;
- una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini;
- portarsi nelle zone aperte (campi sportivi, giardini pubblici, piazze ampie, ecc.), lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree;
- rimanere in attesa di soccorsi;
- non rientrare nello stabile senza aver avuto il consenso da parte degli organi di soccorso.

IN CASO DI ALLUVIONE

- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve in modo lento e graduale, dando a tutti il tempo di salire con calma, dai piani inferiori a quelli più alto;
- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui si trova l'edificio, non allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

IN CASO DI ATTENTATO TERRORISTICO

- in caso di presenza all'interno dell'edificio di un soggetto pericoloso (es. attentatore),

i lavoratori non devono abbandonare i posti di lavoro e non devono affacciarsi alle porte dei locali per curiosare;

- restare al proprio posto con la testa china se la minaccia è diretta;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia proviene dall'esterno, attenersi alle istruzioni ricevute dal Responsabile dell'emergenza, ove ciò non sia possibile, restare seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

Per il Committente

IL DIRIGENTE

Emanuela De Vincenzi

Documento firmato digitalmente conformemente al D. Lgs. n. 82/2005

