

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

INTERCENTER

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 436 del 23/06/2023 BOLOGNA

Proposta: DIC/2023/440 del 23/06/2023

Struttura proponente: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

Oggetto: INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 2

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE
sostituito in applicazione dell'art. 28 comma 5 della Delibera n 324/2022 nonché della nota prot. 07/02/2023. 0007739.U dal responsabile Responsabile di AREA SPESA COMUNE, CANDIDA GOVONI

Firmatario: CANDIDA GOVONI in qualità di Responsabile di area di lavoro dirigenziale

Responsabile del procedimento: Gianluca Imperato

Firmato digitalmente

LA DIRIGENTE FIRMATARIA

Visti:

- la L.R. 24 maggio 2004 n. 11 "Sviluppo regionale della società dell'Informazione" e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 293/2004 di attivazione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici - Intercent-ER;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2163/2004 "Approvazione di norme organizzative relative all'avvio dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici, ex L.R. n. 11/2004", come modificata dalle deliberazioni n. 1389/2009, n. 2191/2010 e n. 1353/2014";
- n. 1941/2020 recate "Approvazione schema di accordo di servizio fra la regione Emilia-Romagna e l'Agenzia Intercent-ER";
- n. 426 del 21/03/2022 "Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai direttori generali e ai direttori di Agenzia";

Viste inoltre le seguenti determinazioni del Direttore di Intercent-ER:

- n. 265/2016 recante "Modifiche al Regolamento di Organizzazione di Intercent-ER", approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1825/2016, e successivamente modificata con deliberazione n. 29/2018;
- n. 410/2017 recante "Recepimento degli artt. 5, 7, e 12 della delibera di giunta regionale n. 468/2017 e modifica del regolamento di organizzazione di Intercent-ER" e ss.mm.ii.;
- n. 154/2022 "Riorganizzazione dell'Agenzia Intercent-ER, conferimento incarichi dirigenziali e proroga delle posizioni organizzative";

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici" e ss.mm.ii.;

- il Regolamento regionale n.6 del 2019 recante "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'articolo 113 del Decreto legislativo n.50 del 2016";
- la legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 380/2023 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2023-2025";
- la determinazione del Direttore dell'Agenzia Intercent-ER n.347 del 19/05/2023 con la quale è stato approvato lo schema di Accordo di servizio con l'Assemblea legislativa regionale;
- l'Accordo di servizio con l'Assemblea legislativa regionale stipulato in data 08/06/2023 (RSPIC n. 225 del 8/06/2023);

Premesso che:

- Intercent-ER ha rilevato il fabbisogno dell'Assemblea legislativa regionale e, di conseguenza, ha inserito nella programmazione delle attività per l'anno 2023 una procedura di gara finalizzata all'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (2° ediz.);
- l'Assemblea legislativa ha adottato la relativa determinazione a contrarre n.489 del 23/06/2023 con la quale si dispone l'avvio della procedura di gara in oggetto, in attuazione della propria programmazione biennale dando atto che le risorse trovano idonea copertura per le annualità 2024, 2025, 2026 e 2027 sui relativi capitoli di Bilancio;
- l'entità complessiva dell'appalto ammonta ad € 1.440.141,28 (IVA esclusa) oltre ad € 40.000,00 (IVA esclusa) per servizi opzionali extra canone non soggetti

a ribasso d'asta, per un contratto avente durata di 48 mesi, importo che potrà arrivare fino ad un massimo di € 1.850.176,60 (IVA esclusa) comprensivo dell'ammontare previsto per il rinnovo per ulteriori 12 mesi per € 370.035,32 (IVA esclusa) di cui € 10.000,00 (IVA esclusa) per servizi opzionali extra canone;

Dato atto che:

- in relazione all'entità dell'importo del servizio è necessario indire una procedura aperta, a rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt.35 e 60 del D.Lgs.n.50 del 18 aprile 2016, finalizzata alla stipula di un contratto tra il fornitore aggiudicatario e l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;
- la gara sarà interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione SATER (Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna) ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs.n. 50/2016;
- l'individuazione del fornitore avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016;
- il contratto avrà durata di 48 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione ed è previsto il rinnovo per ulteriori 12 mesi;

Dato atto, inoltre, che:

- i servizi da appaltare sono integralmente descritti nel Progetto/Relazione tecnica e nel Capitolato tecnico che si approvano con il presente atto unitamente al Bando di gara ed al suo Estratto, al Disciplinare di gara ed ai relativi allegati, tra i quali lo schema di contratto;
- ai sensi della succitata normativa, non è stato redatto il Duvri (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) in quanto non sono rilevabili rischi interferenti considerata la natura e la modalità di erogazione del servizio;
- il Bando di gara sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nel Bollettino

Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, e l'Estratto del Bando su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale, sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici e sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, secondo quanto previsto dagli articoli 72 e 73 del D.Lgs. n.50/2016;

- l'importo per la contribuzione dovuta a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ammontante a euro 660,00 grava sull'impegno n. 26 registrato sul capitolo U13104 "SERVIZI AMMINISTRATIVI" del Bilancio finanziario gestionale 2023-2025 di Intercent-ER, esercizio finanziario 2023;

Richiamati infine:

- l'art. 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, il quale dispone che le "amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti";
- l'art. 113, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 citato, che prevede la possibilità di riconoscere la corresponsione degli stessi incentivi per i compiti svolti da una Centrale di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti;

Vista la determinazione del Direttore di Intercent-ER n. 308 del 04/05/2023 con la quale sono stati individuati i RUP

delle iniziative di gara da bandire nel corso del 2023, come da programmazione agli atti dell'Agenzia;

Ritenuto, ai sensi dell'art. 31 del citato D.Lgs. n.50/2016, di confermare e pertanto, di nominare quale Responsabile Unico del procedimento de quo il Dott. Gianluca Imperato;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestato che il sottoscritto dirigente non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Viste:

- la delibera della Giunta regionale n. 324/2022 che prevede che, in caso di assenza o impedimento, i Dirigenti di Area sono sostituiti dal dirigente sovraordinato, ovvero dal Direttore dell'Agenzia;
- la nota prot. 07/02/2023. 0007739.U con la quale sono stati individuati i dirigenti sostituiti del Direttore dell'Agenzia, in caso di sua assenza o impedimento;
- Dato atto dell'assenza dal servizio della d.ssa Alessia Orsi, responsabile dell'Area di lavoro "Area Innovazione tecnologica e Trasformazione digitale" e del Direttore di Intercent-ER, dott. Adriano Leli, nonché della d.ssa Barbara Cevenini responsabile dell'Area di lavoro "Approvvigionamenti specialistici";

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto,

D E T E R M I N A

per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate

- 1) di procedere all'indizione di una gara comunitaria a procedura aperta, ai sensi degli art. 35 e 60 del D.Lgs.n.50/2016, per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (2 ediz.),

interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione;

- 2) di stabilire che l'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, per un importo a base d'asta pari ad € 1.440.141,28 (IVA esclusa) oltre ad € 40.000,00 (IVA esclusa) per servizi opzionali extra canone non soggetti a ribasso d'asta e sarà finalizzata alla stipula di un contratto della durata di 48 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione;
- 3) di dare atto che è previsto il rinnovo per ulteriori 12 mesi e per € 370.035,32 e che, pertanto, il valore totale del contratto potrà arrivare fino all'importo di € 1.850.176,60 (IVA esclusa);
- 4) di approvare la Relazione tecnica, il Disciplinare di gara ed i suoi allegati (tra i quali in particolare il Capitolato tecnico e lo schema di contratto) che si allegano quali parti integranti della presente determinazione;
- 5) di dare atto che:
 - ai sensi della succitata normativa, non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali e la relativa stima dei costi per la sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti considerata la natura e la modalità di erogazione del servizio;
 - il Bando di gara sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, e l'Estratto del Bando su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale, sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici e nel sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, secondo quanto previsto dagli articoli 72 e 73 del D. Lgs. n.50/2016;
 - il testo integrale del Disciplinare di gara, del Capitolato tecnico e dello schema di contratto sarà

consultabile sul sito:
<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>;

- l'importo per la contribuzione dovuta a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ammontante a euro 660,00 grava sull'impegno n. 26 registrato sul capitolo U13104 "SERVIZI AMMINISTRATIVI" del Bilancio finanziario gestionale 2023-2025 di Intercent-ER, esercizio finanziario 2023;
- 6) di nominare, ai sensi dell'art. 31 del citato D. Lgs. n.50/2016, quale Responsabile Unico del procedimento de quo il dott. Gianluca Imperato;
- 7) di dare atto, infine, che le strutture/i collaboratori coinvolti nella procedura di gara in oggetto, ai fini dell'attribuzione degli incentivi di cui all'art.113 del D.Lgs.n.50/2016 e del relativo Regolamento regionale n.6/2019, sono riepilogati nella seguente tabella:

Valore della gara	€ 1.440.141,28 (IVA esclusa)	
Valore della gara per fabbisogni delle AA.Sanitarie	Non pertinente	
Figura professionale	Nominativo/i	% attribuzione fondo
RUP	Gianluca Imperato	10%
Collaboratori amministrativi	Manuela Giovagnoni Clara Iallonardo	10%
Collaboratori tecnici	<ul style="list-style-type: none"> • Area SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO • ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO; • PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEL 	5%

	BILANCIO; • E-PROCUREMENT E STANDARD; • PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI, SISTEMI DI QUALITÀ E COMUNICAZIONE.	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- 8) di provvedere alle ulteriori pubblicazioni previste dal PIAO 2023-2025 ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013.

LA RESPONSABILE DI AREA
(Dr.ssa Candida Govoni)

AGENZIA INTERCENT-ER
REGIONE EMILIA-ROMAGNA
BANDO DI GARA

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi: Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna; Tel. 051.5273081 - Fax 051.5273084; Codice NUTS: ITH5; e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it

PEC: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it

Persona di contatto: Gianluca Imperato - tel.051.5273430 - mail: gianluca.imperato@regione.emilia-romagna.it

Indirizzo internet e profilo committente: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

I.3) Comunicazione: I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> – sezione “Bandi e avvisi”. Le offerte vanno inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER), disponibile all’indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.5) Principali settori di attività: Centrale di committenza

Sezione II: Oggetto

II.1.1) Denominazione: Procedura aperta per l’acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

II.1.2) Codice CPV principale: 72510000-3

II.1.3) Tipo di appalto: Servizi

II.1.4) Breve descrizione: Servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna

II.1.5) Valore totale stimato: € 1.440.141,28 IVA esclusa

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto non è suddiviso in lotti

II.2.3) Luogo di esecuzione codice NUTS: principale ITH5 - Regione Emilia-Romagna

II.2.4) Descrizione dell’appalto: Gara telematica, a rilevanza comunitaria, finalizzata all’acquisizione di servizi assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.7) Durata del contratto d’appalto, dell’accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione: il contratto avrà la durata di 48 mesi decorrenti dalla sottoscrizione

Il contratto d’appalto è oggetto di rinnovo: No

II.2.10) Sono autorizzate varianti: No

II.2.11) Opzioni: Sì. L’importo posto a base di gara potrà arrivare fino ad un massimo di € 1.850.176,60 IVA esclusa, comprensivo dell’ammontare previsto per i servizi extra-canone in corso di contratto e del rinnovo del medesimo per un massimo di ulteriori 12 mesi per € 370.035,32. È prevista la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione

delle procedure necessarie all'individuazione del nuovo contraente.

II.2.13) Appalto connesso a progetto/programma finanziato da fondi UE: No

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale: essere iscritto per attività coerenti con quelle oggetto di gara al Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato UE; essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'articolo 26, comma 1, lett. a), punto 2 del D Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

III.1.3) Capacità professionale e tecnica: i criteri di selezione sono indicati nei documenti di gara.

Sezione IV: Procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.1.8) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: Si

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: Data 23/08/2023, Ora locale: 16:00.

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 6 mesi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Seduta Pubblica Virtuale, data: 24/08/2023, ore 10:00. Luogo: Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro n.38, 40127 Bologna. Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma SATER in modalità virtuale, come da Disciplinare

Sezione VI: Altre Informazioni

VI.1) informazioni relative alla rinnovabilità:

Si tratta di un appalto rinnovabile? No

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: Si farà ricorso all'ordinazione elettronica; sarà accettata la fatturazione elettronica; sarà utilizzato il pagamento elettronico

VI.3) Informazioni complementari: Determina dirigenziale di indizione n..... del .../.../2023. CIG: 9916473465; CUP: E39I22001630002. Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite SATER entro le ore 12:00 del 24/07/2023; Patto di integrità a pena di esclusione: Si; Subappalto: Si; Avvalimento: Si; Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo; Soccorso istruttorio: Si; Sopralluogo: Si. Responsabile Unico del Procedimento (RUP): Gianluca Imperato

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna – Bologna, Via D'Azeglio n. 54, c.a.p. 40123, Italia, telefono 0514293101 fax 051 307834.

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 23/06/2023

Il Direttore dell'Agenzia Intercent-ER
Dott. Adriano Leli

AGENZIA INTERCENT-ER
REGIONE EMILIA ROMAGNA
ESTRATTO BANDO DI GARA

Ente Appaltante: Intercent-ER – Viale Aldo Moro n.38, 40127 Bologna - Tel. 051 5273081 - E-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it Pec: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it - Sito: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> **Oggetto della gara:** Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2 **Importo complessivo posto a gara:** € 1.440.141,28 IVA esclusa **Termine e luogo presentazione offerte:** le offerte devono essere collocate per via telematica entro le ore 16:00 del 23/08/2023 **Bando integrale e documentazione di gara:** <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> - sezione "Bandi e Avvisi" **Data di invio del bando alla GUUE :** 23/06/2023.

IL DIRETTORE
(Dott. Adriano Leli)



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA**

PROGETTO – RELAZIONE TECNICA

1. OGGETTO

La sede dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, in Viale Aldo Moro 50 Bologna, dispone di sale dedicate a particolari attività e/o eventi, su cui sono disponibili una serie di servizi integrati agli impianti presenti.

Il dettaglio degli impianti presenti nelle sale riunioni istituzionali dell'Assemblea legislativa (Aula, Sala Polivalente, Sala A, Sala B-C, Sala D, Sala Manzi, Sala stampa) è disponibile all'allegato 2 "Apparati e impianti".

I servizi disponibili nelle sale di cui all'allegato e integrati agli impianti sono:

- La resocontazione integrale delle sedute di aula, di commissione e della conferenza dei presidenti di gruppo;
- Lo streaming live, differita sottotitolata, e on-demand delle sedute di aula, di commissione o degli eventi;
- Un servizio di videoconferenza che consente una regia automatica della persona in primo piano;
- Un sistema di voto elettronico da remoto integrato con le basi di voto in presenza.

Tutti gli impianti e i servizi sono coperti da assistenza fino a fine 2023, si intende procedere all'affidamento dei servizi erogati e dell'assistenza.

2. ANALISI DELLA DOMANDA

Il fabbisogno è stato individuato e comunicato all'Agenzia Intercent-ER dal Settore Funzionamento e Gestione dell'Assemblea legislativa ed è riportato in dettaglio nel Capitolato tecnico.

Tale Capitolato tecnico è frutto del lavoro dei collaboratori tecnici del suddetto Settore dell'Assemblea legislativa, cui ha fatto seguito un confronto con i funzionari dell'Area Innovazione tecnologica e Trasformazione digitale dell'Agenzia Intercent-ER.

3. CALCOLO DELLA BASE D'ASTA

Nel periodo tra la fine del 2018 e inizio del 2021 l'Assemblea legislativa ha acquisito i servizi oggetto della presente procedura con contratti in scadenza a fine 2023. Pertanto, l'importo a base d'asta è stato stimato dal Settore Funzionamento e Gestione dell'Assemblea legislativa sulla base degli impegni 2022 e 2023 per l'assicurazione dei medesimi servizi. L'importo del contratto è quindi determinato in 1.480.141,28 Euro IVA esclusa per 4 anni (Euro 370.035,32 IVA esclusa per anno). Di questi, 40.000,00 Euro IVA esclusa (10.000 Euro IVA esclusa per anno) sono spese extra canone per l'adeguamento tecnologico degli

impianti, non sottoposti a ribasso d'asta. Pertanto, la base d'asta effettiva è pari ad Euro 1.440.141,28.

4. STRATEGIA DI GARA.

L'appalto è costituito da un unico lotto perché i servizi richiesti sono funzionalmente collegati, complementari e interdipendenti.

4.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla gara, al fine di contemperare l'ottimale esecuzione dell'appalto in un settore connotato da elevata specializzazione con il massimo confronto concorrenziale, vengono richiesti i seguenti requisiti di capacità tecnica/professionale (art.83, c.1, lett. c):

- a) aver eseguito o avere in corso di esecuzione, nel triennio precedente la pubblicazione del bando sulla GUUE, uno o più contratti per un valore complessivo non inferiore a € 700.000,00 (IVA esclusa) con soggetti pubblici o privati aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli della presente procedura di gara;

oppure (in mancanza del requisito sopra indicato per giustificati motivi quali la costituzione di nuova impresa):

aver eseguito o avere in corso di esecuzione, nell'anno precedente la pubblicazione del bando sulla GUUE, uno o più contratti per un valore complessivo non inferiore a € 250.000,00 (IVA esclusa) con soggetti pubblici o privati aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli della presente procedura di gara.

4.2 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, c.2 del Codice dei contratti pubblici con la seguente ripartizione:

- 70 punti per l'offerta tecnica
- 30 punti per l'offerta economica.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica sono esplicitati nel Disciplinare di gara.

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

Formula del "ribasso massimo non lineare"

$$C_i = (R_a/R_{max})^\alpha$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo;

R_a = ribasso dell'offerta del concorrente i -esimo;

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente.

$\alpha = 0,50$

4.2.1. Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione giudicatrice, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

5. DURATA DEL CONTRATTO

Il Contratto che verrà stipulato a seguito della presente gara avrà durata 48 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione ed è previsto l'eventuale rinnovo per ulteriori 12 mesi ed Euro 370.035,32 IVA esclusa (comprensivi di Euro 10.000,00 Iva esclusa per spese extra canone per l'adeguamento tecnologico degli impianti).



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

DISCIPLINARE DI GARA

INDICE

PREMESSE.....	4
1.2 DOTAZIONI TECNICHE	7
1.3 REGISTRAZIONE DELLE DITTE E IDENTIFICAZIONE	8
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	8
2.1 Documenti di gara	8
2.2 Duvri e oneri per la sicurezza.....	9
2.3 Chiarimenti.....	9
2.4 Comunicazioni	10
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E LOTTO UNICO.....	11
3.1 Durata.....	12
3.2 Opzioni e proroghe	12
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	13
5. REQUISITI GENERALI.....	15
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	16
6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ	16
6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA.....	16
6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	16
6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	17
6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI	18
7. AVVALIMENTO	18
8. SUBAPPALTO	20
9. GARANZIA PROVVISORIA.....	20
10. SOPRALLUOGO	23
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	24
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	25
12.1 Regole per la presentazione dell'offerta	25
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	26
14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	28
14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA ED EVENTUALE PROCURA	28
15. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"	33
16. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"	35
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	37
16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	37
16.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	39
16.3 Metodo di attribuzione del coefficiente PER IL calcolo del punteggio dell'offerta economica	39
16.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	39
17. COMMISSIONE GIUDICATRICE	40

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA	40
19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	41
20. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	42
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	43
23. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	43
24. CODICE DI COMPORTAMENTO	45
25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	46
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	46

PREMESSE

Con determina di indizione n..... del .../.../..., l'Agenzia Intercent-ER (in seguito: Agenzia) ha deliberato di indire una " *Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2*" ai sensi dell'art. 22 bis della L.R. n. 11 del 24 maggio 2004 e dell'Accordo di Servizio tra l'Assemblea legislativa e l'Agenzia Intercent-ER approvato con D.D.n. 347 del 19/05/2023, di cui al Bando di gara inviato alla GUUE il .../.../...

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi degli artt.44,52,58, 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

La presente procedura è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto della Regione Emilia-Romagna (di seguito SATER) - di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare - accessibile dal sito all'indirizzo [www.http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/](http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/) (in seguito Sito) e conforme alla normativa vigente.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Regione Emilia-Romagna [codice NUTS: ITH5].

Numero di gara: 9177830

CIG: 9916473465

CUP: E39I22001630002

CUI: S80062590379202300004

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il dott. Gianluca Imperato.

Con l'aggiudicatario (di seguito: Fornitore) l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna stipulerà un Contratto ai sensi dell'art.32, comma 14 del Codice, con il quale il Fornitore medesimo si obbligherà all'esecuzione della fornitura oggetto della presente gara.

La Regione Emilia-Romagna e gli Enti ad essa afferenti, di cui alla L. n. 11/2004 e s.m., sottoposti all'applicazione degli obblighi di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'elenco di tali Enti è disponibile sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>), emettono gli ordini/ricieste di consegna esclusivamente in forma elettronica.

Il Fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici, a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il Fornitore dovrà pertanto dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione degli adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rimanda alla sezione dedicata presente sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema regionale per

la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti nonché del Nodo Telematico di Interscambio (No-TIER).

In alternativa, il Fornitore potrà utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sul SATER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>, previa registrazione.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE (SATER)

Il funzionamento della piattaforma SATER - Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna - avviene nel rispetto della legislazione vigente.

L'utilizzo di SATER comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara e nel regolamento di utilizzo del sistema, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sul SATER.

L'utilizzo di SATER avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del Codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del Codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo di SATER.

L'Agenzia Intercent-ER non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento a SATER;
- utilizzo della piattaforma SATER da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel Regolamento di utilizzo del sistema.

In caso di mancato funzionamento di SATER o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, l'Agenzia può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento di SATER e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, dandone tempestiva comunicazione sulla pagina del sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

L'Agenzia Intercent-ER si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Il SATER garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione.

La piattaforma SATER è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito di SATER sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo di SATER è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento di SATER avvengono in conformità a quanto riportato nel Regolamento di utilizzo del sistema, disponibile all'indirizzo <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/sistema-acquisti-sater/regolamenti> che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

SATER è sempre accessibile all'indirizzo [https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale ic/](https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale_ic/) e raggiungibile anche tramite il portale dell'Agenzia Intercent-ER <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>. Per l'espletamento della presente gara, l'Agenzia si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (in seguito: sito).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- La registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo 1.3.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel Regolamento di utilizzo del sistema.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto su SATER;
- b) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento Eidas. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale;
- c) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05).

1.3 REGISTRAZIONE DELLE DITTE E IDENTIFICAZIONE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno di SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno di SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. Per poter presentare offerta è necessario accedere a SATER.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico; l'identificazione può avvenire mediante le credenziali rilasciate al momento della registrazione ovvero tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o tramite carta di identità elettronica.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso a SATER possono essere effettuate tramite Call Center che risponde ai numeri 800 810 799 (rete fissa) e 089 9712796 (rete mobile e dall'estero), lun-ven, ore 9-13 e 14-18.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15, del Codice (Relazione tecnico-illustrativa);
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Allegato 1 - DGUE (L'operatore economico e l'eventuale ausiliaria dovranno compilarlo su SATER. Questo allegato è solo la corrispondente copia cartacea). In caso di RTI dovranno compilare il documento su SATER sia la mandataria che le mandanti);
- 5) Allegato 1a - Domanda di partecipazione;
- 6) Allegato 1b - Patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta n. 565 del 13 aprile 2022;
- 7) Allegato 1c - Schema dichiarazioni avalimento

- 8) Allegato 2 - Schema dichiarazioni concordato preventivo;
- 9) Allegato 3 - Capitolato Tecnico;
- 10) Allegato 3.1 – Servizi integrazione Demetra;
- 11) Allegato 3.2 – Apparati e Impianti;
- 12) Allegato 3.3 – Durata interventi lavori Aula;
- 13) Allegato 3.4 – Regolamento Aula;
- 14) Allegato 4a - Schema Offerta tecnica;
- 15) Allegato 4b – Schema di Offerta economica;
- 16) Allegato 5 - Schema Contratto;
- 17) Allegato 5a - Accordo trattamento dati;
- 18) Allegato 6 - Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo;
- 19) Allegato 7 – Verbale di sopralluogo.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> e sul SATER.

2.2 DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA

Ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., considerata la natura e l'erogazione dei servizi non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza, in quanto non sussiste l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del Decreto sopracitato nel caso del servizio *de quo*.

Resta inteso che qualora l'Amministrazione contraente ritenga che, con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione, possano sussistere rischi da interferenza, procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal Fornitore, integrerà l'Ordinativo di fornitura.

È comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

2.3 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante il SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>

da inoltrare **entro le ore 12:00 del 24/07/2023**. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite SATER e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella sezione "Bandi aperti" dedicata alla presente procedura.

2.4 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione Comunicazioni (Ricevute e Inviato). È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra l'Agenzia e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

Le richieste di accesso agli atti e le relative risposte sono effettuate attraverso il Sistema secondo le modalità indicate nelle guide all'utilizzo della piattaforma SATER "Richiesta di accesso agli atti" accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Agenzia; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E LOTTO UNICO

L'appalto è costituito da un unico lotto perché i servizi in oggetto sono funzionalmente collegati, complementari e interdipendenti.

La disciplina di gara garantisce comunque l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle PMI.

Dettaglio delle prestazioni oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo in € (Iva esclusa)
1	Servizi di assistenza, resocontazione, web, voto, videoconferenza e manutenzione	72510000-3 - Servizi di gestione connessi all'informatica	P	1.300.141,28
2	Servizi professionali di assistenza	72514100-2 - Servizi di gestione di impianti mediante	P	60.000,00

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

		attrezzature informatiche		
3	Servizi professionali di manutenzione evolutiva del software	72262000-9 - Servizi di sviluppo di software	P	€ 80.000,00
A) Importo totale soggetto a ribasso				€ 1.440.141,28
B) Servizi opzionali extra-canone non soggetti a ribasso				€ 40.000,00
C) Eventuale rinnovo comprensivo di quota per servizi extra canone				€ 370.035,32
Valore complessivo del contratto (A+B+C)				€ 1.850.176,60

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è da considerarsi pari a zero.

La sopra indicata fornitura oggetto del Contratto è descritta compiutamente nell'Allegato 3 "Capitolato tecnico" e nei suoi allegati.

3.1 DURATA

La **durata del Contratto è di 48 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso.

L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione Contraente medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel contratto medesimo.

3.2 OPZIONI E PROROGHE

È previsto il rinnovo per un massimo di ulteriori 12 mesi. Pertanto, il valore totale del contratto comprensivo del rinnovo potrà arrivare fino all'importo di (IVA esclusa).

L'Amministrazione contraente, inoltre, si riserva di usufruire della possibilità di affidare all'aggiudicatario servizi complementari ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016.

L'amministrazione contraente potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dall'art.106 del D.Lgs.n.50/2016 e affidare servizi supplementari ai sensi del comma 1, lett.b del medesimo articolo.

L'Amministrazione contraente, infine, si riserva la facoltà di prorogare la durata del presente contratto ai sensi dell'art.106, comma 11, del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 15, comma 3, della L.R. 21 dicembre 2007, n. 28, alle condizioni previste dallo stesso e senza compensi aggiuntivi, nella misura strettamente necessaria ad assicurare la continuità nella fornitura dei servizi in oggetto, nelle more della conclusione delle procedure necessarie all'individuazione del nuovo contraente.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice. Possono essere esclusi dalla gara, previo contraddittorio, raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 c.c.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera c) del Codice possono eseguire la prestazione con la propria struttura.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione della Convenzione non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che la consorziata; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice penale.

Le aggregazioni di retisti aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative (cfr. Determinazione ANAC n.3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione AGCM 18/09/2013, in caso di anomalie comportamentali che possono essere indizio di fenomeni anticoncorrenziali, tra cui la partecipazione in R.T.I. di imprese in grado di partecipare alla gara singolarmente, l'Agenzia procederà a segnalare all'Autorità tali fenomeni. La delibera è consultabile all'indirizzo: <http://www.agcm.it/stampa/news/6647-varato-il-vademecum-sugli-appalti.html>

5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nell'Allegato 1b - Patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 83 bis del D.Lgs. n. 159/2011.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono **obbligatoriamente** registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – **FVOE**) secondo le istruzioni contenute.

La verifica del possesso dei requisiti di **carattere generale** avviene attraverso l'utilizzo della **Banca Dati ANAC** e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale.

Nelle more dell'effettiva messa a regime del FVOE e qualora si riscontrassero difficoltà operative nell'utilizzo dello stesso che impediscano o ritardino le operazioni di verifica dei requisiti di partecipazione in capo agli operatori economici, l'Agenzia si riserva la facoltà di effettuare la verifica secondo le modalità preesistenti al rilascio del FVOE.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova dei sopra indicati requisiti l'Agenzia acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non previsti.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Esecuzione dei seguenti servizi analoghi:

- a) aver eseguito o avere in corso di esecuzione, nel triennio precedente la pubblicazione del bando sulla GUUE, uno o più contratti per un valore complessivo non inferiore a **€ 700.000,00** (IVA esclusa) con soggetti pubblici o privati aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli della presente procedura di gara,
- oppure (in mancanza del requisito sopra indicato per giustificati motivi quali la costituzione di nuova impresa):
- aver eseguito o avere in corso di esecuzione, nell'anno precedente la pubblicazione del bando sulla GUUE, uno o più contratti per un valore complessivo non inferiore a **€ 250.000,00** (IVA esclusa) con soggetti pubblici o privati aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli della presente procedura di gara;

La comprova dei requisiti è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In particolare, per i Servizi analoghi (lett.a):

- se prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:
 - originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

ovvero:

 - contratto firmato digitalmente o copia scansionata dell'originale cartaceo firmata digitalmente oltre alle fatture quietanzate, ovvero ai documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse, relative ai servizi resi con la specifica degli importi, delle date e della tipologia dei servizi svolti.
- se prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:
 - originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratto firmato digitalmente o copia scansionata dell'originale cartaceo firmata digitalmente oltre alle fatture quietanzate, ovvero ai documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse, relative ai servizi resi con la specifica degli importi, delle date e della tipologia dei servizi svolti.

6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

I requisiti di cui al punto 6.1 lett. a) e b) devono essere posseduti da:

- ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o del GEIE;
- ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui alla lett. a) - punto 6.3 "Servizi analoghi" deve essere deve essere posseduto cumulativamente dalle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande, o del GEIE o aggregate in rete.

6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

I requisiti di cui al punto 6.1 lett. a) e b) devono essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate.

La sussistenza in capo ai consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dei requisiti è valutata a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati.

L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'art.45, comma 2, lett. b) e c) del Codice ai propri consorziati non costituisce subappalto.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m., è ammesso l'istituto dell'avvalimento secondo le

modalità ivi previste.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti delle Amministrazioni contraenti in relazione alle prestazioni oggetto del Contratto e degli Ordinativi di fornitura.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere subappaltatore.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, l'Agenzia impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il RUP richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.4, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, l'Agenzia procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione della Convenzione.

Il concorrente indica, all'atto dell'offerta, le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% e precisamente di importo pari ad **€ 28.802,83** salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. cauzione presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria Unicredit S.p.A. a titolo di pegno a favore di Intercent-ER, con bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate: IBAN IT 48 Z 02008 02435 000010670122 – Codice BIC Swift UNCRITM1BA2 - codice dell'Ente 3182065 - CONTO CAUZIONI Intercent-ER;
- b. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative o intermediari finanziari che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3, del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "*Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";
- 4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice, su richiesta dell'Agenzia per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte in formato elettronico, allegata sul SATER**:

- in originale sotto forma di documento informatico, ai sensi del D.lgs. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da: i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli art. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei

- poteri per impegnare il garante; ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
- sotto forma di copia informatica di documento analogico secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005. Il documento dovrà esser costituito: i) dalla 180
 - sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante; ii) da autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; iii) ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, da autentica notarile.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico

sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10. SOPRALLUOGO

Allo scopo di garantire una corretta formulazione dell'offerta, le Ditte concorrenti devono prendere visione, attraverso idoneo sopralluogo, degli immobili in proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione contraente (Aula assembleare e delle sale Commissioni, Polivalente Guido Fanti, Conferenze stampa e Didattica Alberto Manzi dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia – Romagna) in cui saranno svolti i servizi richiesti.

Il sopralluogo è obbligatorio, pena esclusione dalla gara.

Le fasi di svolgimento del sopralluogo è il seguente:

- la ditta concorrente deve inoltrare la richiesta di sopralluogo via mail ai riferimenti indicati in calce nell'Allegato 7, indicando il nominativo e i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché il telefono e indirizzo mail presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo e/o comunque per gli accordi del caso;
- le richieste di sopralluogo dovranno essere comunicate **entro il 10/07/2023**;
- durante l'esecuzione dei sopralluoghi, fissati dall'Amministrazione contraente a seguito della richiesta, il personale delle ditte concorrenti verrà accompagnato nell'esecuzione degli stessi presso gli immobili oggetto dell'appalto;
- il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:
 - legale rappresentante, procuratore o direttore tecnico dell'impresa, munito di una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - soggetti incaricati dall'impresa muniti di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia degli stessi soggetti (il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti).

- al termine del sopralluogo dovrà essere predisposto un verbale secondo l'Allegato 7 Verbale sopralluogo sottoscritto da entrambe le parti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di retisti non ancora costituita, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore

Copia del verbale dovrà essere allegata su SATER alla documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione alla gara.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00, secondo le modalità indicate di cui alla delibera ANAC N. 830 DEL 21 DICEMBRE 2021 PER L'ANNO 2022 PUBBLICATA AL SEGUENTE LINK [HTTPS://WWW.ANTICORRUZIONE.IT/-/DELIBERA n.830 - 21 dicembre 2021](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.830-21-dicembre-2021)].

Il concorrente allega copia della ricevuta di pagamento del contributo.

In caso di mancata presentazione l'Agenzia accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del sistema FVOE.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, l'Agenzia **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso SATER.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta, e la documentazione ove richiesto, devono essere sottoscritte con firma digitale.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre **le ore 16:00 del giorno 23/08/2023 a pena di irricevibilità.**

SATER non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla piattaforma.

Le operazioni di inserimento su SATER di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento di SATER si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 megabite per singolo file o cartella compressa.

12.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta economica e relativa documentazione tecnica a comprova) deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>. **Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.**

L' "OFFERTA" è composta da:

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta tecnica;

C – Offerta economica.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul SATER più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione.

SATER consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta dell'Agenzia entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale nelle dichiarazioni di cui alla documentazione amministrativa, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, e del DGUE (ausiliarie) e dell'integrazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e

dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è **causa di esclusione** dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE (ausiliarie) e delle dichiarazioni sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione delle Dichiarazioni per l'Appalto Specifico, delle Dichiarazioni ad integrazione del Documento di Gara Unico Europeo, delle ulteriori dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio l'Agenzia assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere e la documentazione richiesta da trasmettere tramite SATER.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Agenzia può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando **un termine perentorio a pena di esclusione**.

In caso di inutile decorso del termine, l'Agenzia procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide> la seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione ed eventuale procura;
2. Garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
3. Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
4. PASSOE;
5. documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 13.4;
6. documentazione per i soggetti associati di cui al punto 13.6;
7. Patto di integrità;
8. Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo;
9. Verbale sopralluogo.

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello Allegato **1a** - Domanda di partecipazione.

Nella domanda di partecipazione il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del D.L. n. 76/2020 (Quadro A, punto A.2 della Domanda di partecipazione).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante, capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca

- dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
 - di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara,
 - di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
 - di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Giunta n. 905/2018, reperibile sul sito della Agenzia, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
 - di accettare il patto di integrità approvato dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera della Giunta del 13 aprile 2022 n. 565 allegato alla documentazione di gara. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;
 - *[NEL CASO DI OPERATORI ECONOMICI NON RESIDENTI E PRIVI DI STABILE ORGANIZZAZIONE IN ITALIA]* l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla Agenzia la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
 - *[NEL CASO DI OPERATORI ECONOMICI NON RESIDENTI E PRIVI DI STABILE ORGANIZZAZIONE IN ITALIA]* il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
 - di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 27.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Rispetto al socio unico ed al socio di maggioranza, in caso di società con numero di soci pari o inferiore a quattro, assumono rilevanza sia il socio persona fisica che il socio persona giuridica, pertanto, la ditta concorrente (e/o l'eventuale subappaltatore e/o ausiliaria) deve rendere le dichiarazioni relative all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice anche con riferimento ai soggetti sopraindicati.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del D. Lgs. n.82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.
- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata, nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 e del Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82, in ordine all'assolvimento dell'**imposta di bollo**.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € **16,00** può essere assolto mediante una delle seguenti modalità:

- applicazione del *contrassegno telematico* sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara (Allegato **6**), avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
- virtualmente, previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/72.

13.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE presente a sistema su SATER.

Presenta inoltre il DGUE per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

13.3 PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267

Il concorrente, utilizzando il modello Allegato 2 – Schema dichiarazioni concordato preventivo, dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267. Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento della Convenzione.

13.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) il PASSOE dell'ausiliaria.

13.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;

- dichiarazione sottoscritta con firma digitale che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

in caso di RTI costituito:

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

in caso di RTI costituendo:

- copia del contratto di rete;
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"

La busta "Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione** i seguenti documenti, da allegare sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>:

- a) **Relazione tecnica dei servizi offerti** (v. Allegato 4a – “*Schema di offerta tecnica*”).
- b) **Eventuali Segreti tecnici e commerciali.**

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 16, i servizi offerti (Vedi All.4 – “*Schema Offerta tecnica*”).

La relazione non potrà superare le **25 facciate** (sono escluse dal computo la copertina e l'indice ed inclusi eventuali testi grafici, le immagini e le eventuali schede tecniche); essa costituisce un unico documento, dovrà essere presentata in formato A4, carattere tipo “Arial”, dimensione 11 (spaziatura “0”, interlinea “Singola”), con una numerazione progressiva e univoca delle pagine, redatta in lingua italiana.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto e nella Documentazione di gara, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

14.1 SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI

Il concorrente deve dichiarare quali informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 53 del Codice).

In base a quanto disposto dall'art. 53, comma 5, del Codice, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dai concorrenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione del concorrente, segreti tecnici e commerciali.

A tal proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti, ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte del concorrente.

La ditta concorrente deve quindi allegare nel SATER una dichiarazione in formato elettronico, firmata digitalmente e denominata "Segreti tecnici e commerciali", nella sezione "Offerta tecnica", contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare;
- fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

L'Agenzia si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

L'Agenzia di riserva di imporre alle ditte concorrenti condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni rese disponibili.

Qualora siano allegati documenti di identità, sia alla documentazione amministrativa, che a quella tecnica e/o economica, si precisa che si intende autorizzato l'accesso anche ai predetti documenti di identità da parte dei rispettivi titolari.

Si precisa che l'Agenzia non effettuerà ulteriori informative e procederà, su richiesta scritta del concorrente entro 15 (quindici) giorni a comunicare quanto previsto dall'art. 76, comma 2, del Codice (fermo restando quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo).

16. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"

La busta "Offerta economica" contiene l'offerta economica, ed è predisposta su SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>.

L'offerta economica, firmata secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 11 deve indicare a **pena di esclusione** i seguenti elementi:

- a) **Il corrispettivo/prezzo unitario offerto** per l'unità di misura indicata (**prezzo offerto per UM, IVA esclusa**) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a 2 (due) cifre decimali.

Ciascun Fornitore visualizzerà tante righe quanti sono i beni e/o servizi cui deve obbligatoriamente associare un valore (prezzo unitario offerto per UM IVA esclusa) a fronte dei quantitativi specificati.

Il Valore complessivo dell'offerta è calcolato automaticamente dal SATER moltiplicando i ("P") (prezzi offerti per UM, IVA esclusa) per le Quantità (Q) indicate a sistema (**PXQ**); esso sarà espresso con un numero di decimali non superiore a due (2) e non potrà superare il valore a base d'asta, **pena l'esclusione**.

La ditta concorrente deve quindi compilare l'offerta economica sintetizzata nella seguente tabella:

5	<u>DESCRIZIONE</u>	UM	Quantità (Q)	Prezzo Offerto (P)
1	Servizi di assistenza, resocontazione, web, voto, videoconferenza e manutenzione - (canone mensile).	Canone mensile	48	
2	Formatore - on site	Giornata	20	
3	Tecnico di regia a supporto degli operatori nello svolgimento delle sedute - da remoto	Giornata	40	
4	Operatore di regia per conduzione impianti durante le sedute istituzionali e gli eventi - on site	Giornata	80	
5	Tecnico specialista in configurazione degli apparati audiovideo - on site	Giornata	40	
6	Tecnico specialista in configurazione degli apparati audiovideo - da remoto	Giornata	40	
7	Sviluppatore - da remoto	Giornata	40	
8	Analista di sistema - da remoto	Giornata	20	
9	Project Manager (Capo progetto)	Giornata	20	

Si precisa che:

- Il prezzo unitario offerto non può essere pari a 0 (zero);
- Il valore complessivo offerto è calcolato automaticamente da SATER;
- I quantitativi (Q) indicati nella Tabella hanno valore indicativo e concorrono unicamente alla determinazione del valore complessivo dell'offerta.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente ad eseguire i servizi in conformità a quanto indicato nell'Offerta tecnica e nell'Offerta economica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio totale (P_{TOT}) attribuito a ciascuna offerta è uguale a $P_T + P_E$ dove:

P_T = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica;

P_E = somma dei punti attribuiti all'offerta economica.

16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera **T** vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	Servizi di assistenza per le sedute istituzionali	Vedi tabella riportata al par.16.2	5	
2	Servizio di sottotitolazione revisionata e resocontazione	Vedi tabella riportata al par.16.2	5	
3	Servizi Web: sito web pubblico	Vedi tabella riportata al par.16.2	4	
4	Servizi Web: streaming	Vedi tabella riportata al par.16.2	5	

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
5	Servizi web: sito ad accesso riservato	Vedi tabella riportata al par.16.2	5	
6	App di voto	Vedi tabella riportata al par.16.2	8	
7	Capacità di integrazione con il sistema Demetra	Vedi tabella riportata al par.16.2	3	
8	Sistema per la gestione dei lavori assembleari	Vedi tabella riportata al par.16.2	10	
9	Servizio di manutenzione hardware	Vedi tabella riportata al par.16.2	5	
10	Presenza in carico e attivazione con ticketing	SLA migliorativi: 1 punto ogni 10 minuti in meno rispetto all'ora prevista fino ad un massimo di 3 punti		3
11	Risoluzione problemi bloccanti	SLA migliorativi: 1 punto ogni 15 minuti in meno rispetto alle 2 ore previste fino ad un massimo di 4 punti		4
12	Risoluzione problemi non bloccanti	SLA migliorativi: 1 punto ogni 6 ore in meno rispetto alle 48 ore previste fino ad un massimo di 4 punti		4
13	Ritardo sul sistema di streaming live	SLA migliorativi: 1 punto ogni minuto in meno rispetto ai 3 minuti previsti fino ad un massimo di 2 punti		2
14	Ritardo sul sistema di streaming con sottotitolazione	SLA migliorativi: 1 punto ogni minuto in meno rispetto ai 10 minuti previsti fino ad un massimo di 2 punti		2
15	Errori nella sottotitolazione	SLA migliorativi: 1 punto ogni punto percentuale in meno rispetto al 5% previsto fino ad un massimo di 3 punti		3
16	Errori nella resocontazione integrale	SLA migliorativi: 2 punti per mezzo punto percentuale in meno rispetto al 1% previsto		2
Totale per tipo di criterio			50	20
Totale complessivo (D+T) = 70 punti				

16.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, per la determinazione del coefficiente Vai variabile da zero a uno, la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascun elemento qualitativo dell'offerta secondo la seguente scala:

Giudizio	Ottimo	Più che adeguato	Adeguato	Parzialmente adeguato	Scarsamente adeguato	Non adeguato
Coefficiente Vai assegnato	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

Il punteggio assegnato agli elementi indicati come tabellari "T" viene attribuito automaticamente in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto o della sua differente valorizzazione.

Si precisa che per i criteri nn. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 della colonna "T" l'operatore economico deve valorizzare i relativi campi sulla piattaforma SATER.

16.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

$$C_i = (Ra/Rmax)^\alpha$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

Ra = ribasso dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

$Rmax$ = ribasso dell'offerta più conveniente.

α = 0,50

16.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati eventuali punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a **n. 3** membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto della Convenzione. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 4,5 e 6 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano prima del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione all'Agenzia.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e, di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

L'Agenzia pubblica, sul profilo di committente, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura, e nella sezione Amministrazione trasparente, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti.

18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta avrà luogo il giorno **24/08/2023**, alle ore **10:00**.

La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta che avverrà esclusivamente in modalità telematica e alla quale le ditte interessate potranno partecipare collegandosi a SATER nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti tramite SATER.

Parimenti le successive sedute saranno comunicate ai concorrenti mediante SATER almeno due (2) giorni prima della data fissata.

La piattaforma SATER consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. La *pubblicità* delle sedute è garantita mediante *collegamento dei concorrenti da remoto* per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/>.

19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il RUP/Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 12;
- b) redige e propone per l'adozione, nel solo caso in cui vi siano ditte escluse o ammesse con riserva, il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dopo lo scioglimento delle riserve, superata la fase di soccorso istruttorio. Di tale atto sarà data comunicazione ai concorrenti a mezzo PEC all'indirizzo comunicato in fase di registrazione al SATER, entro 5 (cinque) giorni. Qualora tutti gli operatori economici vengano ammessi direttamente alla fase successiva, dopo la verifica amministrativa, non verrà redatta alcuna determinazione.

L'Agenzia si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

20. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora delle sedute pubbliche in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche ed economiche sono comunicate tramite SATER ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 20.

La Commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente Disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati da SATER.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al paragrafo 18:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

SATER consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 16 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta dell'Agenzia, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro **sette** giorni dall'invito. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.4. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'*ex aequo* la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. L'Agenzia comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 2.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

23. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Agenzia si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

L' Agenzia si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente Disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Agenzia procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Agenzia aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui il contratto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, il contratto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

La stipula del contratto da parte dell'Amministrazione Contraente è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 4-bis, e 89 e dall'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011. Si precisa che tali adempimenti sono di competenza dell'Amministrazione contraente.

La comunicazione di avvenuta stipulazione del contratto, effettuata tempestivamente dall'Amministrazione contraente all'Agenzia, è inoltrata da quest'ultima tramite la piattaforma SATER a tutti i concorrenti ai sensi dell'art.76, comma 5, lettera d).

La garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare all'Amministrazione Contraente la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il mancato invio/la mancata presentazione di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca dell'aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta nel termine fissato è condizione essenziale per la stipula del contratto. Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, l'Agenzia interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'Agenzia entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 6.000,00. L'Agenzia comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

L'importo verrà pubblicato altresì sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipula del contratto.

L'affidatario, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, deve depositare presso l'Amministrazione Contraente il contratto di subappalto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica all'Amministrazione Contraente, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis) del Codice.

24. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, e nel codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con Delibera di Giunta n. 905/2018 nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei documenti pubblicati sul sito dell'Agenzia al link: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/prevenzione-della-corruzione>.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla procedura di gara è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Per le controversie derivanti dal contratto e dalla sua esecuzione si rimanda a quanto in esso previsto.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

L'Agenzia Intercent-ER, per le finalità successivamente descritte, raccoglie e tratta le seguenti tipologie di dati:

- (i) Dati 'personali' (es. dati anagrafici, indirizzi di contatto, ecc.);
- (ii) Dati 'giudiziari', di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione. Il trattamento dei dati giudiziari avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Agenzia a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Agenzia Intercent-ER è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Il concorrente è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara, i dati forniti all'Agenzia Intercent-ER saranno comunicati alle Amministrazioni/Aziende Sanitarie aderenti alla Convenzione per le finalità relative alla sottoscrizione degli Ordinativi di Fornitura e per i relativi adempimenti di legge.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Agenzia individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Agenzia, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Agenzia nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno diffusi tramite il sito internet www.intercenter.regione.emilia-romagna.it.

In adempimento agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet www.intercenter.regione.emilia-romagna.it, sezione Amministrazione Trasparente.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione definitiva per la stazione appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per l'Amministrazione/Azienda Sanitaria

contraente e comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nell'ambito della presente gara non è previsto alcun tipo di processo decisionale automatizzato.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello URP in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): tel. 800 662200, fax 051 4689664, e-mail: accesso@regione.emilia-romagna.it, PEC urp@postacert.regione.emilia-romagna.it.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Agenzia Intercent-ER, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro 38, CAP 40127.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Agenzia è disponibile, su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna (Italia), tel. 051 527.3081, e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it.

Il Responsabile della protezione dei dati designato è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente disciplinare di gara i seguenti documenti:

- Allegato 1 – DGUE (L'operatore economico e l'eventuale ausiliaria dovranno compilarlo su SATER. Questo allegato è solo la corrispondente copia cartacea). In caso di RTI dovranno compilare il documento su SATER sia la mandataria che le mandanti);
- Allegato 1a - Domanda di partecipazione;
- Allegato 1b - Patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta della giunta n. 565 del 13 aprile 2022;
- Allegato 1c - Schema dichiarazioni di avalimento;
- Allegato 2 - Schema dichiarazioni concordato preventivo;
- Allegato 3 - Capitolato Tecnico;
- Allegato 3.1 – Servizi integrazione Demetra;
- Allegato 3.2 – Apparati e Impianti;
- Allegato 3.3 – Durata interventi lavori Aula;
- Allegato 3.4 – Regolamento Aula;
- Allegato 4a - Schema Offerta tecnica;
- Allegato 4b - Schema Offerta economica;
- Allegato 5 - Schema Contratto;
- Allegato 5a - Accordo trattamento dati;
- Allegato 6 - Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo;
- Allegato 7 - Verbale di sopralluogo.



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 2**

ALLEGATO 1

SCHEMA DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

(Deve essere compilato su SATER dall'operatore economico e dall'eventuale ausiliaria. In caso di RTI dovranno compilarlo sia la mandataria che le mandanti)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste alla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia stato utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento dell'avviso o bando pertinente pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

1

Tipo di documento:

Numero dell'avviso:

URL dell'avviso:

Se non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o se tale pubblicazione non è obbligatoria, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve inserire i dati in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale).

Identità del committente

Identità del committente

Informazioni relative alla Stazione Appaltante

*Denominazione:

Indirizzo:

CAP:

Località:

*Paese:

*Codice Fiscale:

Informazioni relative al Fornitore del Servizio

*Denominazione: INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

*Codice Fiscale: 91252510374

*Sito Web di erogazione servizio: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>

Informazioni sulla procedura di appalto

Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)

Informazioni sull'Appalto

*Titolo: Servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti dell'Assemblea legislativa 2

*Breve descrizione dell'appalto: Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2.

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (ove esistente):

Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei):

*Tipologia Appalto:

*Classificazione Scelta del Contraente:

*Lista CPV inerenti l'Appalto:

*Lista dei Lotti:

Dati relativi al RUP (Responsabile Unico del Procedimento)

*Nominativo RUP: Gianluca Imperato

Telefono: 051 5273430

*Indirizzo e-mail: gianluca.imperato@regione.emilia-romagna.it

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati Identificativi

Dati Identificativi

*Ruolo:

***Nome/denominazione:**

Partita IVA, se applicabile:

Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale (es. Codice Fiscale), se richiesto e applicabile

Indirizzo postale

Indirizzo postale

Via e numero civico:

Codice postale:

Città:

***Paese:**

Indirizzo Internet o sito web (ove esistente)

Indirizzo Internet o sito web (ove esistente):

Persona di contatto

Persone di contatto:

***Persona di contatto:**

***Telefono:**

***PEC o e-mail:**

Operatore Economico PMI

L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa?

***Risposta** *si* *no*

***Numero di Addetti**

***Fatturato**

Forma di Partecipazione

L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?

***Risposta** *si* *no*

***Si prega di indicare il ruolo dell'operatore economico nel gruppo (leader, responsabile di compiti specifici ...)**

Identificare gli altri operatori economici che partecipano insieme alla procedura di aggiudicazione

Dove applicabile, nome del gruppo partecipante:

Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

*In caso affermativo
si no

*Denominazione Operatori Economici

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare
sì no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario

Eventuali rappresentanti

Legali rappresentanti #1

*Nome:

*Cognome:

*Data di nascita:

*Luogo di nascita:

Via e numero civico:

Codice postale:

Città:

Paese:

Telefono:

E-mail:

Posizione/Titolo ad agire:

Se necessario, fornire
precisazioni sulla
rappresentanza (forma,
portata, scopo, firma
congiunta):

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice – Avalimento)

Imprese Ausiliarie

L'operatore economico fa affidamento sulle
capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di
selezione della parte IV e rispettare i criteri e le
regole (eventuali) della parte V?

*Risposta: si no

#1

*Ragione sociale

*Identificativo *Identificatore Nazionale*

*Attività svolta (per
questa specifica
procedura)

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento
preciso della documentazione): #1*

**(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):*

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (Articolo 105 del Codice – Subappalto)

Subappaltatori

L'operatore economico intende subappaltare
parte del contratto a terzi?

*Risposta: si no

#1

Prestazione e/o Lavorazione
che si intende subappaltare

Quota (espressa in
percentuale) sull'importo
contrattuale:

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento
preciso della documentazione): #1*

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, fornire le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III e dalla parte VI, per ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

- a. Partecipazione a un'organizzazione criminale;
- b. Corruzione;
- c. Frode;
- d. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo;
- f. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani.

Barrare la casella nel caso in cui l'OE non rientri in nessuna delle condizioni sottoindicate considerate motivi di esclusione nella presente sezione: a. Partecipazione a un'organizzazione criminale; b. Corruzione; c. Frode; d. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; e. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo; f. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani;

Partecipazione ad organizzazione criminale

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Partecipazione ad un'organizzazione criminale –
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – art. 80 #1
co. 1 lett. a).

I soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del d.P.R. n. 309/1990, dall'art. 291-quater del d.P.R. n. 43/1973 e dall'articolo 260 del d.lgs. n. 152/2006, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, e in base a tale condanna è ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016?

L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

*Risposta fornita sì no

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*In questo caso, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Autodisciplina o Self-Cleaning), trovandosi nelle condizioni di cui all'articolo 80, comma 7 del Codice? sì no

***Descrivere tali misure**

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno? *sì* *no*

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? *sì* *no*

***L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure.**

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

***Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?** *sì* *no*

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

***Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Corruzione

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Corruzione – Decreto legislativo 18 aprile 2016,
n. 50 – art. 80 co. 1 lett. b)

I soggetti dell'operatore economico elencati all'art. 80, co. 3 del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: è terminato il periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016; il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

#1

*Risposta fornita

si

no

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*L'operatore economico

ha preso misure per

dimostrare la propria

affidabilità

("autodisciplina")?

*Descrivere tali misure

L'operatore economico ha
risarcito interamente il danno?

L'operatore economico si è
impegnato formalmente a
risarcire il danno?

*L'operatore economico

ha adottato provvedimenti

concreti di carattere

tecnico o organizzativo e

relativi al personale

idonei a prevenire

ulteriori illeciti o reati? In

caso affermativo

descrivere le misure.

Elencare la documentazione
pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

*Queste informazioni sono
disponibili gratuitamente

per le autorità in una

banca dati di uno Stato

membro UE?

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Frode

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Frode – Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – art. 80 co. 1 lett. c)

I soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per reati di frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee e in base a tale condanna è ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

1

*Risposta fornita sì no

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio *Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio *Data Fine

*L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")? sì no

*Descrivere tali misure

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno? sì no

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? sì no

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure. sì no

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

sì no

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

***Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche - Decreto legislativo 18 aprile 2016, #1 n. 50 - art. 80, co. 1 lett. d)

I soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche e in base a tale condanna è ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

*Risposta fornita sì no

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità (Autodisciplina)?

sì no

*Descrivere tali misure

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno?

sì no

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno?

sì no

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere

sì no

tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure.

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

si

no

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo – Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – art. 80, co. 1 lett. e)

I soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per i delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del d.lgs. n. 109/2007 e in base a tale condanna è ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

*Risposta fornita

si

no

#1

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria

si

no

affidabilità
(Autodisciplina)?

*Descrivere tali misure

L'operatore economico ha
risarcito interamente il danno?

si *no*

L'operatore economico si è
impegnato formalmente a
risarcire il danno?

si *no*

*L'operatore economico
ha adottato provvedimenti
concreti di carattere
tecnico o organizzativo e
relativi al personale
idonei a prevenire
ulteriori illeciti o reati? In
caso affermativo
descrivere le misure.

si *no*

Elencare la documentazione
pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

*Queste informazioni sono
disponibili gratuitamente
per le autorità in una
banca dati di uno Stato
membro UE?

si *no*

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - art. 80, co. 1, lett. f) I soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per i reati di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.lgs. n. 24/2014 e in base a tale condanna è ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata.

#1

*Risposta fornita

si

no

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*L'operatore economico

ha preso misure per

dimostrare la propria

affidabilità

(Autodisciplina)?

si

no

*Descrivere tali misure

L'operatore economico ha

risarcito interamente il danno?

si

no

L'operatore economico si è

impegnato formalmente a

risarcire il danno?

si

no

*L'operatore economico

ha adottato provvedimenti

concreti di carattere

tecnico o organizzativo e

relativi al personale

idonei a prevenire

ulteriori illeciti o reati? In

caso affermativo

descrivere le misure.

si

no

Elencare la documentazione

pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di

emanazione

Riferimento preciso della

documentazione

*Queste informazioni sono

disponibili gratuitamente

per le autorità in una

banca dati di uno Stato

membro UE?

si

no

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Pagamento di Tasse – Decreto legislativo 18
aprile 2016, n. 50 – art. 80, co. 4
L'operatore economico ha violato gli obblighi
relativi al pagamento di imposte e tasse secondo
la legislazione italiana o quella dello stato in cui
è stabilito?*

Limite ammesso

Ulteriori informazioni

*Risposta *si* *no*

*Paese o Stato Membro interessato

*Di quale importo si tratta

*L'inottemperanza è stata stabilita tramite decisioni diverse da quelle giudiziarie o amministrative? *si* *no*

*Specificare

*L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse dovuti, compresi eventuali interessi o multe? *si* *no*

*Specificare

*Se l'inottemperanza è stata stabilita tramite decisioni giudiziarie o amministrative tale decisione è definitiva e vincolante? *si* *no*

*Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione

*Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo

d'esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Se la documentazione
pertinente relativa al
pagamento di imposte è
disponibile
elettronicamente, indicare

si

no

**(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento
preciso della documentazione): #1**

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Pagamento di contributi previdenziali

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Pagamento di Contributi Previdenziali – Decreto
legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – art. 80, co. 4
L'operatore economico ha violato gli obblighi
relativi al pagamento di contributi previdenziali
secondo la legislazione italiana o quella dello
stato in cui è stabilito?*

Limite ammesso

Ulteriori informazioni

*Risposta

si

no

*Paese o Stato Membro
interessato

*Di quale importo si
tratta

*L'inottemperanza è stata
stabilita tramite decisioni
diverse da quelle
giudiziarie o
amministrative?

si

no

*Specificare

*L'operatore economico
ha ottemperato od
ottempererà ai suoi
obblighi, pagando o
impegnandosi in modo
vincolante a pagare i
contributi previdenziali
dovuti, compresi eventuali
interessi o multe?

si

no

*Specificare

*Se l'inottemperanza è
stata stabilita tramite
decisioni giudiziarie o
amministrative tale
decisione è definitiva e
vincolante?

si

no

*Indicare la data della
sentenza di condanna o

*Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte è disponibile elettronicamente, indicare

si

no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Barrare la casella nel caso in cui l'OE non rientri in nessuna delle condizioni sottoindicate considerate motivi di esclusione nella presente sezione C e confermi di non essersi reso gravemente colpevole di Influenza indebita nel processo decisionale, vantaggi indebiti derivanti da informazioni riservate.

Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale – Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – art. 80, co. 5, lett. a)

L'operatore economico ha violato gli obblighi in materia di diritto ambientale stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato X del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.

*Risposta

si

no

*Specificare

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?

si

no

*Specificare

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno?

si

no

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno?

si

no

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure.

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Violazione di obblighi in materia di diritto sociale

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Violazione di obblighi in materia di diritto sociale - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - art. 80, co. 5, lett. a)

L'operatore economico ha violato obblighi in materia di diritto sociale stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato X del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016

*Risposta
si no

*Specificare

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Autodisciplina o Self-Cleaning)?

*Specificare

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno?
si no

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno?
si no

***L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure.**

si *no*

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

***Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare**

si *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - art. 80, co. 5, lett. a)*

L'operatore economico ha violato obblighi in materia di diritto del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato X del d.lgs. n. 50/2016? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016

***Risposta**

si *no*

***Specificare**

***In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Autodisciplina o Self-Cleaning)?**

si *no*

***Specificare**

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno?

si *no*

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno?

si *no*

***L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure.** *si* *no*

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

***Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare** *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Fallimento

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Fallimento – Decreto legislativo 18 aprile 2016,
n. 50 – art. 80, co. 5, lett. b)
L'operatore economico è stato sottoposto a
fallimento o è in corso un procedimento per la
dichiarazione di fallimento? In caso di risposta
affermativa all'OE è fatto obbligo inserire nella
Busta di Documentazione Amministrativa la
documentazione richiesta dal disciplinare atto a
supportare la propria dichiarazione*

***Risposta** *si* *no*

***In caso affermativo fornire informazioni dettagliate**

***Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate**

***Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare** *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Liquidazione coatta

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Liquidazione coatta amministrativa - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - art. 80, co. 5, lett. b)

L'operatore economico è oggetto di un provvedimento di liquidazione coatta o è in corso una procedura per l'emanazione di tale provvedimento? In caso di risposta affermativa all'OE è fatto obbligo inserire nella Busta di Documentazione Amministrativa la documentazione richiesta dal disciplinare atta a supportare la propria dichiarazione

*Risposta *si* *no*

*In caso affermativo fornire informazioni dettagliate

*Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate?

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Concordato preventivo con i creditori

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Concordato preventivo con i creditori - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - art. 80, co. 5, lett. b)

L'operatore economico è stato ammesso al concordato preventivo o è in corso una procedura per l'ammissione? In caso di risposta affermativa all'OE è fatto obbligo inserire nella Busta di Documentazione Amministrativa la documentazione richiesta dal disciplinare atta a supportare la propria dichiarazione

*Risposta *si* *no*

*In caso affermativo fornire informazioni dettagliate

*Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate?

*C'è una condizione di concordato preventivo con continuità aziendale? sì no

*E' stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? sì no

*La partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? sì no

*In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare sì no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Procedura analoga al fallimento

In riferimento alla normativa Italiana vigente: Procedura analoga al fallimento - (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Art. 80) L'operatore economico si trova in qualsiasi altra situazione analoga al fallimento derivante da una procedura simile ai sensi di leggi e regolamenti nazionali? Questo criterio non è causa di esclusione per la normativa italiana. In caso di risposta affermativa all'OE è fatto obbligo inserire nella Busta di Documentazione Amministrativa la documentazione richiesta dal disciplinare atto a supportare la propria dichiarazione

*Risposta sì no

*In caso affermativo fornire informazioni dettagliate

*Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate?

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare sì no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Amministrazione controllata

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Amministrazione controllata – (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Art. 80)
L'operatore economico è in stato di amministrazione controllata? Questo criterio non è causa di esclusione per la normativa italiana. In caso di risposta affermativa all'OE è fatto obbligo inserire nella Busta di Documentazione Amministrativa la documentazione richiesta dal disciplinare atta a supportare la propria dichiarazione

*Risposta sì no

*In caso affermativo fornire informazioni dettagliate

*Indicare per quali motivi l'operatore economico sar&2224; comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate?

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare sì no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Cessazione di attività

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Sospensione/cessazione dell'attività
L'operatore economico ha cessato le sue attività? Questo criterio non è causa di esclusione per la normativa italiana. In caso di risposta affermativa all'OE è fatto obbligo inserire nella Busta di Documentazione Amministrativa la documentazione richiesta dal disciplinare atta a supportare la propria dichiarazione

*Risposta sì no

*In caso affermativo fornire informazioni dettagliate

*Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate?

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

si *no*

**(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento
preciso della documentazione): #1**

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Gravi illeciti professionali

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Gravi illeciti professionali - Decreto legislativo
18 aprile 2016, n. 50 - art. 80 comma 5 lett. c)
L'operatore economico si è reso colpevole di
gravi illeciti professionali? L'operatore
economico non è tenuto a dichiarare la
violazione se è terminato il periodo di esclusione
disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n.
50/2016.*

***Risposta** *si* *no*

***In caso affermativo,
fornire informazioni
dettagliate**

***In caso affermativo,
l'operatore economico ha
adottato misure di
autodisciplina?** *si* *no*

***Specificare**

L'operatore economico ha
risarcito interamente il danno? *si* *no*

L'operatore economico si è
impegnato formalmente a
risarcire il danno? *si* *no*

***L'operatore economico
ha adottato provvedimenti
concreti di carattere
tecnico o organizzativo e
relativi al personale
idonei a prevenire
ulteriori illeciti o reati? In
caso affermativo
descrivere le misure.** *si* *no*

Elencare la documentazione
pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo
web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

***Se la documentazione
pertinente è disponibile** *si* *no*

elettronicamente, indicare

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Articolo 83 art. 80, comma 5, lett. C
L'operatore economico ha subito un provvedimento con il quale la competente Autorità nazionale ha accertato la sottoscrizione di accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.*

*Risposta *si* *no*

*In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate:

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? *si* *no*

*Specificare

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno? *si* *no*

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? *si* *no*

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure.

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - articolo 80, comma 5, lett. d)
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto ai sensi dell'articolo 42, co. 2 del d.lgs. n. 50/2016?*

*Risposta *si* *no*

*In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto

*In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - articolo 80, comma 5, lett. e)
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione?*

*Risposta *si* *no*

*In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di

Riferimento preciso della documentazione

Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Carenze nell'esecuzione di un precedente contratto - Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - art. 80, comma 5, lettera c) ter

L'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.

*Risposta *si* *no*

*Specificare

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? *si* *no*

*Specificare

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno? *si* *no*

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? *si* *no*

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure. *si* *no*

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare *si* *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Influenza indebita nel processo decisionale, vantaggi indebiti derivanti da informazioni riservate

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
False dichiarazioni – Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – art. 80, comma 5, lett. c-bis)
L'operatore economico conferma di non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero ha omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.

*Risposta sì no

L'operatore economico ha risarcito interamente il danno? sì no

L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? sì no

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure. sì no

Elencare la documentazione pertinente

Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare sì no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale

Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?

False comunicazioni sociali – I soggetti dell'operatore economico elencati all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decisa

penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per i reati di false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: è terminato il periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto ovvero previsto dall'art. 80, co. 10 e 10-bis del d.lgs. n. 50/2016; il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata. (Art. 80, co. 1, lett. b-bis), d.lgs. n. 50/2016)

Condanne che comportano divieti a contrarre con la pubblica amministrazione - I soggetti dell'operatore economico elencati all'art. 80, co. 3, del d.lgs. n. 50/2016 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la condanna se: è terminato il periodo di esclusione stabilito dalla sentenza o dal decreto; il reato è stato depenalizzato; è intervenuta la riabilitazione; la pena accessoria perpetua è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale; il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna; la condanna è stata revocata. (Art. 80, co. 1, lett. g), d.lgs. n. 50/2016)

*Risposta:

si

no

#1

*Data di condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivazione

*Soggetto che è stato
condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*In questo caso, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o Self-Cleaning), trovandosi nelle condizioni di cui all'articolo 80, comma 7 del Codice?

si

no

*L'operatore economico ha risarcito interamente il danno? si no

*L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? si no

*L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? In caso affermativo descrivere le misure. si no

Elencare la documentazione pertinente

1)

Sussistono a carico dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (Articolo 80, comma 2, del Codice)? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la causa di esclusione se è stato adottato un provvedimento che dispone l'amministrazione giudiziaria prevista dall'articolo 34 del d.lgs. 159/2011 o il controllo giudiziario previsto dall'art. 34-bis, comma 6, del medesimo decreto.

*Risposta: si no

2)

E' stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);

*Risposta: si no

3)

E' iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e nei subappalti, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione nel casellario informatico (Articolo 80, comma 5, lettera f-ter);

*Risposta: si no

4)

E' iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio

dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);

*Risposta: *si* *no*

5)

Ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h

*Risposta: *si* *no*

In caso affermativo indicare:

*la data
dell'accertamento
definitivo

*l'autorità o organismo di
emanazione:

*La violazione è stata
rimossa? *si* *no*

6)

Ha violato le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i); L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.

*Risposta: *si* *no*

7)

E' stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.

*Risposta: *si* *no*

In caso affermativo:

*- ha denunciato i fatti
all'autorità giudiziaria? *si* *no*

*- ricorrono i casi previsti
all'articolo 4, primo
comma, della Legge 24
novembre 1981, n. 689
(articolo 80, comma 5,
lettera l) ? *si* *no*

8)

Si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?

*Risposta: *si* *no*

9)

L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?

*Risposta: *si* *no*

10)

L'operatore economico ha commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016.

*Risposta: *si* *no*

11)

L'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato? L'operatore economico non è tenuto a dichiarare la violazione se è terminato il periodo di esclusione disposto dall'art. 80, co. 10-bis del d.lgs. n. 50/2016. (Art. 80, co. 5, lett. c-quater), d.lgs. n. 50/2016)

*Risposta: *si* *no*

In riferimento a tutta la sezione D "Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale":

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

si *no*

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della pagina 97 di 249

Indirizzo Web Autorità o Organismo di emanazione Riferimento preciso della documentazione

PARTE IV: CRITERI DI SELEZIONE

In merito ai criteri di selezione (sezione a o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

A: IDONEITÀ (ARTICOLO 83, COMMA 1, LETTERA A), DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i criteri di selezione in oggetto sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Iscrizione in un registro professionale pertinente

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Iscrizione in albi e registri professionali – art. 83, co. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016
L'operatore economico è iscritto nei registri professionali pertinenti tenuti nello Stato membro di stabilimento indicati nell'allegato XVI del d. lgs 50/2016?

#1

Identificazione Lotti Nome del registro URL

#1

*Risposta
si noNome registro e numero di registrazione *Motivazione mancata registrazione *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare
si no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web Autorità o Organismo di emanazione Riferimento preciso della documentazione

Iscrizione in un registro commerciale

È iscritto nei registri commerciali tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

#1

Identificazione Lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta

si

no

Nome Registro e numero
registrazione

*Motivazione mancata
registrazione

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

si

no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): #1

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i criteri di selezione in oggetto sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Per gli appalti di servizi: prestazione di servizi del tipo specificato

In riferimento alla normativa italiana vigente per gli appalti di servizi: esecuzione di servizi analoghi - art. 83, co. 1, lett. c) d.lgs. n. 50/2016 e all. XVII parte II lett. a) ii)

Unicamente per gli appalti pubblici di servizi: durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha prestato i servizi del tipo specificato nell'avviso, nel bando o nei documenti di gara. Se il requisito non è valorizzato far riferimento alla documentazione di gara.

Numero minimo di referenze

Requisiti #1

Requisiti

I requisiti si applicano ai
seguenti lotti

#1

Lotti ai quali si applicano le referenze

*Identificazione lotti

Referenza

Descrizione referenza

Valore complessivo

Attività svolta dall'Operatore
Economico

Valore specifico

Periodo (Data Inizio, Data
Fine)

Data Inizio

Data Fine

Confidenziale

si

no

Committente #1

Nome del committente

Nome persona di contatto

E-Mail persona di contatto

Numero di telefono persona di
contatto

***Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare**

si

no

**(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento
preciso della documentazione): #1**

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

PARTE VI: DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A ad accedere ai documenti complementari alle informazioni del presente documento di gara unico europeo, ai fini della suddetta procedura di appalto.

Data e Luogo

***Data**

***Luogo**



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI IT SYSTEM
MANAGEMENT E SICUREZZA INFORMATICA 2**

ALLEGATO 1a
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

NOTA PER LA COMPILAZIONE

Il presente documento deve essere compilato, FIRMATO DIGITALMENTE e allegato a Sistema, secondo quanto indicato nel Disciplinare di gara e nelle guide al Sistema

Per il concorrente di nazionalità italiana e/o appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte nelle forme stabilite dall'art. 38 D.P.R. 445/2000.

Per il concorrente non appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere rese a titolo di unica dichiarazione solenne, come tale da effettuarsi dinanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000;*
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.*

FACSIMILE DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella qualità di _____ e _____ legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____ codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in caso di R.T.I. o Consorzi, Aggregazione di imprese di rete, GEIE non ancora costituiti) in promessa di R.T.I., Consorzio o _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese, _____, all'interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo), di seguito denominata "Impresa"

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. di presentare offerta per il/i Lotto/i _____;
2. di aver preso piena conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, quanto previsto nella Lettera di invito, nel Disciplinare di Gara e in tutti i suoi Allegati;
3. di aver compilato il DGUE, che, unitamente alle ulteriori dichiarazioni che si rendono, costituisce il contenuto della documentazione amministrativa;
4. di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 8 mesi (240 giorni) dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;
5. di accettare le clausole contenute del Patto di integrità approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della Giunta regionale del 13 aprile 2022 n. 565;
6. di aver versato il contributo a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), comprovato dalla ricevuta di versamento allegata alla presente dichiarazione;
7. di aver ottenuto il PASSOE, secondo le indicazioni presenti sul sito www.anticorruzione.it, che allega alla presente dichiarazione;
8. di essere in possesso del PARTICIPANT ID PEPPOL o, se sprovvisto, di impegnarsi in caso di aggiudicazione e se obbligato dalla normativa statale o regionale vigente, ad ottenerlo e a comunicarlo all'Agenzia Intercent-ER entro la stipula della Convenzione;

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di IT System Management e Sicurezza informatica 2

9. che i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, sono: *(ripetere per tutti i soggetti per cui si presenta la dichiarazione)*
1. Nome e cognome _____, data e luogo di nascita _____, codice fiscale _____, comune di residenza _____, etc. _____ *(in alternativa indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta);*
10. di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
11. *(in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia)*: che questa Impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17 comma 2, e 53 comma 3 D.P.R. 633/1972 e comunicherà all'Agenzia, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;
12. *(se ditta ammessa al concordato preventivo)* di indicare, utilizzando il modello Allegato 2 "Schema dichiarazioni concordato preventivo", i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici con l'indicazione del Tribunale che ha rilasciato l'autorizzazione/ha emesso il decreto nonché numero e data della/o stessa/o nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
13. *(eventuale in caso di partecipazione in forma consortile)* che il concorrente partecipa alla presente procedura nella seguente forma:
- consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016;

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di IT System Management e Sicurezza informatica 2

- consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016;
- consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 50/2016;

sia costituito che costituendo;

(In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016) che il Consorzio è composto dalle seguenti consorziate:

(In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016), il consorzio concorre con le seguenti imprese consorziate (specificare quali): [in caso di avvalimento] di allegare il contratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e;

14. *(in caso di R.T.I. o Consorzi ordinari Aggregazione di imprese di rete, GEIE costituiti o costituendi):*

a. che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese e la ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I./Consorzio (attività e/o servizi che saranno eseguiti da ciascuna singola Impresa componente l'R.T.I./Consorzio) è la seguente:

1 _____ (denominazione Impresa) – Mandataria/Capogruppo
_____ (descrivere attività e/o servizi) _____ (%)

2 _____ (denominazione Impresa) – Mandante/Consorzziata
_____ (descrivere attività e/o servizi) _____ (%)

3 _____ (denominazione Impresa) – Mandante/Consorzziata
_____ (descrivere attività e/o servizi) _____ (%):

b. *(inoltre, in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari costituendi)* che in caso di aggiudicazione si impegna a costituire R.T.I./Consorzio conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria la quale stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

15. *(in caso di avvalimento)* di allegare il contratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e nonchè la documentazione richiesta dal Disciplinare di gara;

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di IT System Management e Sicurezza informatica 2

16. di aver versato una cauzione provvisoria pari a € _____ corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione delle prestazioni, ed è comprovata dal/i documento/i allegato/i alla presente dichiarazione,

e che tale importo è:

pari al 2% dell'importo complessivo della gara,

ovvero

pari allo _____ dell'importo complessivo della gara.

In questo secondo caso, per avere diritto alla riduzione dell'importo cauzionale, specificare quale/i documento/i si allega/no, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo quanto specificato al paragrafo "Cauzione provvisoria" del Disciplinare di gara: _____;

17. che questa Impresa non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Rete, Consorzio o gruppo ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Reti, Consorzi o gruppi, né come ausiliaria per altro concorrente;

18. che questa Impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m;

19. che questa Impresa è in possesso dei requisiti di partecipazione tecnico-professionali richiesti nel disciplinare di gara (punto 6.3, lett. a e b), dichiarati in dettaglio nel DGUE (All.1);

20. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Giunta n. 905/2018, reperibile sul sito della Agenzia, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

21. qualora un partecipante eserciti la facoltà di "accesso agli atti", di:

autorizzare l'Agenzia a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

oppure

non autorizza l'Agenzia a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di IT System Management e Sicurezza informatica 2

quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. A tal fine allega una dichiarazione denominata "Segreti tecnici e commerciali" che dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

22. di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i dati personali raccolti, anche giudiziari, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte, nonché di essere stata informata circa i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679;

23. L'imposta di bollo (art. 3 del DPR n. 642/72) è assolta mediante *[LA SCELTA È ALTERNATIVA, BARRARE LA CASELLA]*:

☐ applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara, avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;

☐ virtualmente, previa autorizzazione n. _____ rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642 del 1972;

☐ bonifico con indicazione nella causale del proprio codice fiscale (in mancanza, la denominazione) e degli estremi dell'atto a cui si riferisce l'imposta, avvalendosi della possibilità indicata nella risposta a interpello n. 322/2020 dell'Agenzia Entrate, disponibile al seguente link: Schede - Pagamento delle imposte dall'estero - Che cos'è - Agenzia delle Entrate (agenziaentrate.gov.it), per i soli contribuenti non residenti in Italia e non titolari di conti correnti presso banche convenzionate con l'Agenzia delle Entrate e che non possono assolvere l'imposta di bollo utilizzando una delle modalità tradizionali.

Firmato digitalmente dal legale
rappresentante/procuratore

Allegati:

1) _____

2) _____

3) _____

Allegato 1a – Domanda di partecipazione

Pagina 6 di Errore: sorgente del riferimento non trovata

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di IT System Management e Sicurezza informatica 2

- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

QUADRO A – DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE – Allegato alle dichiarazioni Busta amministrativa

A.1 RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIALE

A.2 CCNL APPLICATO (indicare il codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del D.L. n. 76/2020)

A.3 DIMENSIONE AZIENDALE

N. dipendenti _____

A.4 DATI INAIL

Codice ditta _____

PAT sede legale impresa _____

A.5 DATI INPS

matricola azienda _____

codice sede INPS _____

A.6 DATI CASSA EDILE

- codice impresa _____

- cassa edile:

provinciale

regionale

Data _____

Firmato digitalmente dal legale
rappresentante/procuratore

QUADRO B – INFORMAZIONI INTEGRATIVE per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016¹ – Allegato alle dichiarazioni Busta Amministrativa

B.1 NUMERO IMPRESE SOCIE²

B.2 TOTALE ADDETTI IMPRESE CONSORZIATE³

B.3 IMPRESA AFFIDATARIA

- Ragione sociale

- Sede sociale

- Legale rappresentante

- Partita IVA

- Iscrizione CCIAA

- Nel caso di cooperativa, iscrizione Albo nazionale cooperative

¹) Il quadro deve essere compilato per ogni impresa a cui il Consorzio affiderà l'esecuzione delle forniture

²) I dati sono riferiti al Consorzio nel suo complesso

³) Vedi nota precedente

B.4 DATI RELATIVI ALL' IMPRESA AFFIDATARIA

- Totale dipendenti⁴: _____
- Posizioni previdenziali: INPS _____ INAIL _____
- Cassa Edile: _____

Firmato digitalmente dal legale
rappresentante/procuratore

⁴) Indicare il numero complessivo dei dipendenti

Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio _____ di _____, città _____
_____, Prov. _____, via _____,
n. _____, CAP _____ tel. _____, e-mail _____
_____, PEC _____
_____.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia _____ di _____, Ufficio _____
_____, con sede in _____, via _____
_____, n. _____, CAP _____, tel. _____
_____, fax _____, e-mail _____
_____, PEC _____.

Firmato digitalmente dal legale
rappresentante/procuratore



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 1b
PATTO DI INTEGRITÀ**

PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI

L'OPERATORE ECONOMICO [INDICARE DENOMINAZIONE E FORMA GIURIDICA] _____
con sede legale in _____, via _____ n. _____
Codice Fiscale _____, P. IVA _____, rappresentato da **[COGNOME E NOME]** _____ in qualità di **[TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE]** _____ con riferimento alla procedura aperta per _____

DICHIARA

di accettare il seguente Patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta n. 565 del 13 aprile 2022:

Art. 1. Principi e finalità

1. Il presente Patto d'integrità è un accordo fra l'Amministrazione e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1 - comma 17 - della legge 6 novembre 2012, n.190, vincola i contraenti a improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
2. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso da parte del concorrente, sono regolarizzabili tramite la procedura di soccorso istruttorio.
3. Gli obblighi derivanti dal presente Patto d'integrità si estendono anche:
 - a) a tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio, nel caso di consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei di imprese;
 - b) ai soggetti ausiliari degli operatori economici che, in sede di offerta, dichiarino di ricorrere all'istituto dell'avvalimento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura si impegna a:

- a) non attuare condotte finalizzate ad influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione;
- b) non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- c) non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o esecuzione del contratto;

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

- d) non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e di non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di affidamento per porre in essere intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- e) comunicare tempestivamente, nel corso dell'esecuzione del contratto, tutte le variazioni inerenti all'assetto dell'Impresa;
- f) rispettare rigorosamente le disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro;
- g) segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Amministrazione, anche attraverso l'istituto del whistleblowing, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- h) denunciare all'Autorità competente ogni tentativo di estorsione, intimidazione, pressione, condizionamento di natura criminale o ogni altra forma di illecita interferenza, intervenuti nella procedura di affidamento e/o di esecuzione del contratto;
- i) informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- l) rispettare quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001;
- m) segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui sia a conoscenza, relativamente al personale dell'Amministrazione;
- n) sottoporre identico patto di integrità ai propri subcontraenti e subappaltatori/ausiliari, esigendone l'accettazione.

2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi di cui al comma 1 sono a carico dell'aggiudicatario, per quanto compatibili, a seguito dell'espresso rinvio ai contenuti del presente Patto nel contratto sottoscritto con l'Amministrazione appaltante.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti degli articoli 4 "Regali, compensi e altre utilità", 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", 7 "Obbligo di astensione", 8 "Prevenzione della Corruzione", 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti", 14 "Contratti e altri atti negoziali" del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R.16.04.2013, n.62 e delle corrispondenti disposizioni del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna.

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

2. In particolare, l'Amministrazione assume l'impegno 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 e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

3. L'Amministrazione si impegna inoltre a diffondere puntualmente la conoscenza del Patto d'integrità tra il proprio personale, i propri collaboratori e consulenti, a qualsiasi titolo impiegati nell'espletamento delle procedure di affidamento e nell'esecuzione dei relativi contratti.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione e la fase in cui la stessa è accertata:

- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- b) a risoluzione di diritto dal contratto.

3. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto ai sensi dell'art. 121, comma 2, del d.lgs. n. 104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

(firmato digitalmente dal titolare/rappresentante legale)



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

2

ALLEGATO 1c

SCHEMA DICHIARAZIONI AVVALIMENTO

Oggetto: Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____ in qualità di legale rappresentante dell'Impresa _____ con sede legale in _____ Partita IVA _____

Con espresso riferimento all'Impresa che rappresenta ed in qualità di concorrente alla gara per l'appalto in oggetto, come:

- Impresa singola
- Impresa facente parte di:
- Raggruppamento Temporaneo d'Imprese
 - già costituito
 - ancora da costituire
- Consorzio
- Reti di Impresa

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci,

DICHIARA

ai sensi dell'articolo 89 del D. Lgs. n. 50/2016, che intende avvalersi della/e seguente/i impresa/e per il soddisfacimento dei sotto elencati requisiti mancanti:

1) _____

Impresa Ausiliaria: _____

Requisiti forniti : _____

2) _____

Impresa Ausiliaria: _____

Requisiti forniti : _____

ED A TAL FINE ALLEGA:

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

A. una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria (corredata a pena di esclusione da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) con cui il medesimo:

1. attesta il possesso da parte dell'impresa ausiliaria dei requisiti generali di cui all'art. 83 del D. Lgs n. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
2. attesta di essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 D. Lgs. n. 50/2016;
3. si obbliga verso la Ditta Concorrente e la Committente a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie, dettagliatamente indicate, di cui è carente la Concorrente stessa;
4. attesta che la medesima impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata o in R.T.I., né si trova in una situazione di controllo, con una delle altre imprese che partecipano alla gara;

B. originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto

oppure

nel caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo; la Ditta Concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva (resa nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000) attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 dell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016.

DICHIARA INOLTRE

di aver preso atto che:

1. la Ditta Concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Committente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
2. gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'appaltatore si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

_____, li _____

Firmato digitalmente dal legale rappresentante

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

In caso di costituendo R.T.I./Consorzio ordinario di imprese, il presente modulo dovrà essere redatto e firmato digitalmente dal legale rappresentante di ogni singola impresa costituente il R.T.I./Consorzio.



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 2
SCHEMA DICHIARAZIONI CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITA'
AZIENDALE**

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____
in qualità di legale rappresentante dell'Impresa _____ con
sede legale in _____ Partita IVA _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, saranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

DICHIARA

di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, nonché di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____¹, come da copia allegata, e che non si presenterà alle procedure di gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese/rete di imprese;

ovvero

di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____², come da copia allegata, nonché che non si presenterà alle procedure di gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese/rete di imprese.

Firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore

¹ Inserire l'indicazione del Tribunale che ha rilasciato l'autorizzazione nonché numero e data della stessa

² Inserire l'indicazione del Tribunale che ha emesso il decreto nonché numero e data dello stesso



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 3
CAPITOLATO TECNICO**

Indice

1	CONTESTO DI RIFERIMENTO _____	3
2	OGGETTO DELL'APPALTO _____	3
3	SERVIZI CONTINUATIVI A CANONE (SERVIZI DI ASSISTENZA, RESOCONTAZIONE, WEB, VOTO, VIDEOCONFERENZA E MANUTENZIONE) _____	4
3.1	Servizio di assistenza per le sedute istituzionali ed eventi _____	4
3.2	Servizi di sottotitolazione revisionata e resocontazione _____	5
3.3	Servizi web _____	7
3.4	Servizi di voto e di gestione della seduta _____	8
3.5	Servizio di videoconferenza _____	9
3.6	Servizio di manutenzione hardware _____	9
4	SERVIZI SPECIALISTICI AGGIUNTIVI A RICHIESTA _____	10
4.1	Servizi professionali di assistenza _____	10
4.2	Servizi di manutenzione evolutiva _____	10
5	ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DEGLI IMPIANTI (EXTRA-CANONE) _____	11
6	LIVELLI DI SERVIZIO _____	11
7	RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE _____	12

1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

La sede dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, in Viale Aldo Moro 50 Bologna, dispone sale dedicate a particolari attività e/o eventi, su cui sono disponibili una serie di servizi integrati agli impianti presenti.

Il dettaglio degli impianti presenti nelle sale riunioni istituzionali dell'Assemblea legislativa (Aula, Sala Polivalente, Sala A, Sala B-C, Sala D, Sala Manzi, Sala stampa) è disponibile all'allegato 2 "Apparati e impianti".

I servizi disponibili nelle sale di cui all'allegato e integrati agli impianti sono:

- La resocontazione integrale delle sedute di aula, di commissione e della conferenza dei presidenti di gruppo.
- Lo streaming live, differita sottotitolata, e on-demand delle sedute di aula, di commissione o degli eventi.
- Un servizio di videoconferenza che consente una regia automatica della persona in primo piano
- Un sistema di voto elettronico da remoto integrato con le basi di voto in presenza.

Tutti gli impianti e i servizi sono coperti da assistenza fino a fine 2023, si intende procedere all'affidamento dei servizi erogati e dell'assistenza.

2 OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto della gara consiste nella gestione, manutenzione, assistenza degli impianti, delle licenze software, e di servizi professionali per le sedute dell'Assemblea, conformemente alle attuali esigenze dettate dalla Legge Regionale 1/2012 e dal Regolamento d'Aula, e alla resocontazione integrale di tali sedute (Aula, Commissioni e Conferenza dei presidenti di Gruppo ed eventuali riunioni istituzionali) dematerializzata e integrata con gli applicativi e piattaforme informatiche già esistenti e disponibili agli utenti dell'Assemblea legislativa e agli stessi consiglieri.

Sono inoltre richiesti i servizi di assistenza e manutenzione hardware e software sugli impianti e componenti, e di assistenza e supporto alle attività di gestione e moderazione dei dibattiti d'Aula, di Commissione, di Conferenza dei presidenti di Gruppo inclusa l'assistenza tecnica e manutenzione apparati HW e SW dell'Assemblea legislativa Regione Emilia-Romagna.

Per il dettaglio sulla gestione dei dati necessari ai fini della trasparenza e informazione sull'attività dell'Assemblea si rimanda alla Legge Regionale nr.1/2012 "Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione" (in particolare all'art. 4) reperibile sul sito dell'Assemblea legislativa al link:

<http://demetra.regione.emilia-romagna.it/al/articolo?urn=er:assemblealegislativa:legge:2012;1>

I paragrafi 3 e 4 del capitolato illustrano in dettaglio i servizi richiesti:

- Paragrafo 3: Servizi continuativi a canone
- Paragrafo 4: Servizi specialistici a richiesta
- Paragrafo 5: Servizi extra-canone a richiesta

3 SERVIZI CONTINUATIVI A CANONE (SERVIZI DI ASSISTENZA, RESOCONTAZIONE, WEB, VOTO, VIDEOCONFERENZA E MANUTENZIONE)

3.1 SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LE SEDUTE ISTITUZIONALI ED EVENTI

Per il corretto funzionamento delle sedute di aula, di commissioni e Conferenza dei presidenti di Gruppo, per gli eventi in modalità telematica, l'Amministrazione richiede figure professionali per:

- supporto da remoto agli utenti durante lo svolgimento delle sedute d'aula (2 FTE da remoto per copertura intera giornata, fino a 12 giorni a trimestre)
- supporto da remoto agli utenti durante lo svolgimento delle sedute delle commissioni (1 FTE da remoto fino a 45 giorni a trimestre)
- supporto da remoto agli utenti durante lo svolgimento della Conferenza dei presidenti di Gruppo (1 FTE da remoto per 6 giorni a trimestre)
- supporto del personale dell'Assemblea legislativa per le convocazioni e l'utilizzo delle funzionalità da remoto (1 FTE da remoto Formatore fino a 12 giorni a trimestre)

Il servizio di supporto durante lo svolgimento delle sedute d'Aula, Commissioni e Conferenza dei presidenti di Gruppo deve essere erogato da remoto, il calendario delle sedute verrà comunicato al fornitore con almeno 24 ore di anticipo, potranno essere previste sedute ad oltranza in notturna. Le figure professionali del fornitore saranno invitate alla videoconferenza e devono essere collegate per presidiare attivamente la videoconferenza, verificando che funzioni tutto correttamente, e intervenendo proattivamente in caso di problemi che possono essere, a titolo esemplificativo:

- problemi agli apparati o loro configurazioni;
- problemi al servizio in cloud di videoconferenza Collaborate Space o alla configurazione della videoconferenza;
- problemi relativi all'applicativo di voto elettronico;
- problemi degli operatori di regia nella configurazione degli apparati e/o nella gestione/moderazione della videoconferenza;
- problemi di singoli utenti collegati alla videoconferenza (per la soluzione dei problemi dei singoli utenti i tecnici del fornitore potranno scalare la richiesta agli operatori di regia e/o ai tecnici del service desk dell'Assemblea legislativa).

All'aggiudicatario sarà concesso il controllo remoto agli apparati al fine di fornire una efficace assistenza, l'Amministrazione si riserva di fornire indicazioni e modalità di accesso alla rete dedicata, tramite strumenti che ritiene sicuri e certificati secondo le policy interne.

Le figure professionali che forniscono supporto durante le sedute rendono disponibile un loro recapito telefonico in modo da essere contattabili direttamente dagli operatori di regia e dai tecnici del service desk di assemblea, senza passare da un call center, al fine di prendere in carico direttamente e immediatamente le richieste di supporto o le segnalazioni di problemi.

Si richiede inoltre durante le sedute il presidio di una chat di gruppo (teams, whatsapp, o altro strumento di instant messaging indicato dall'Assemblea) alla quale parteciperanno tutte le persone coinvolte nell'assicurare il corretto funzionamento della seduta. In particolare, oltre alle figure professionali del fornitore, saranno inclusi nella chat di gruppo anche i tecnici di regia, gli operatori di regia, ed i tecnici del service desk dell'Assemblea. Nella chat di gruppo potranno essere inviate richieste di assistenza al personale del Fornitore, che deve rispondere di aver preso in carico la segnalazione e fornire una soluzione se di sua competenza.

In aggiunta al contatto diretto con il tecnico collegato alle sedute da remoto, per la gestione del servizio di assistenza e manutenzione on-site l'appaltatore dovrà anche mettere a disposizione sul proprio sito web un servizio di trouble ticketing in grado di tracciare almeno le seguenti informazioni:

- numero identificativo del ticket;
- data e orario di apertura;
- nominativo del richiedente;
- descrizione della richiesta;
- livello di severità;
- diagnosi del problema;
- descrizione della soluzione del problema;
- stato di lavorazione della richiesta (in attesa di presa in carico, in lavorazione, chiusa);
- data e orario di chiusura.

Per l'apertura dei ticket l'appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione anche un **indirizzo di posta elettronica** oltre a un **numero verde telefonico e un numero di cellulare**.

I servizi di assistenza telefonica e manutenzione on-site devono essere garantiti dalle 09.00 alle 19.00 (e comunque fino alla fine dei lavori della seduta) dal lunedì al venerdì, e ad oltranza in caso di sedute notturne programmate.

3.2 SERVIZI DI SOTTOTITOLAZIONE REVISIONATA E RESOCONTAZIONE

Per le sedute di Aula, a richiesta per le sedute delle commissioni, Conferenza dei presidenti di Gruppo e occasionalmente per eventi, il fornitore deve fornire la resocontazione integrale.

Il numero di sedute svolte dall'Assemblea legislativa è di circa 30 giornate l'anno, solitamente di martedì e mercoledì. Normalmente in una giornata si svolgono una seduta antimeridiana e una seduta pomeridiana, della durata media di circa 4 ore ciascuna. Si potrebbe verificare eccezionalmente l'eventualità di sedute notturne. Il numero di sedute delle Commissioni assembleari è mediamente di 6 ogni settimana, la durata media di una seduta è di circa 1-3 ore, la sottotitolazione a richiesta per le Commissioni è per circa 15 sedute anno. Il numero di sedute della Conferenza dei presidenti di gruppo è indicativamente di 24 all'anno, di durata media di un'ora. Il numero di eventi è mediamente di circa 50 all'anno, la resocontazione verrà richiesta indicativamente per 5 eventi all'anno.

In particolare, le caratteristiche dei servizi richiesti per le **sedute di Aula** sono:

- a. **Sottotitolazione in diretta** sulle riprese video trasmesse in streaming, effettuata con sistema hw/sw di trascrizione automatica del parlato e successiva correzione sul file video da parte dell'appaltatore. La sottotitolazione è agganciata automaticamente all'audio video, senza alcuna attività di post produzione, bensì in tempi strettissimi (pochi minuti), con un margine massimo di errore del 5%, superato il quale si applicheranno le specifiche penali. La trascrizione dovrà essere immediatamente disponibile per far fronte a richieste di stralci in corso di seduta, come può accadere in Aula.
- b. **Disponibilità, a conclusione della seduta, di download in formato Word della trascrizione integrale**, consistente nella sottotitolazione dell'intera seduta, dei dibattiti svolti per singolo argomento (oggetto o serie abbinata di oggetti), oltre che dell'intervento o la serie degli interventi di ogni singolo oratore.
- c. **Disponibilità** a fine seduta per i Consiglieri di accedere e scaricare gli interventi in formato Word.

- d. **Indicizzazione** del file audio/video da effettuarsi ad ogni cambio di oggetto e/o intervento, con apposizione di specifici tag sul file audio-video, al fine di garantire la successiva possibilità di ricerca per parola, per oratore, per n. oggetto, per data, arco temporale e n. di seduta.
- e. **Resocontazione integrale** dei lavori dell'Assemblea (Aula). La Resocontazione integrale consiste nella trascrizione revisionata di tutto quanto svolto verbalmente durante la seduta. La revisione della trascrizione deve garantire la massima corrispondenza tra parlato (sottotitolato) e trascritto, con margine di errore massimo dell'1%. Il resoconto integrale sarà fornito producendo un file in formato Word utilizzando gli stili definiti nel modello di verbale predisposto dall'Amministrazione, al fine di consentire al Settore committente l'agevole trattamento dei singoli file per la successiva pubblicazione nel sito internet dell'Assemblea. La redazione dei documenti dovrà essere conforme alle istruzioni fornite dal Settore committente all'Appaltatore, anche per quanto concerne le caratteristiche di formattazione. Tali istruzioni saranno comunicate all'Appaltatore affidatario in sede di avvio delle attività. La redazione del resoconto integrale e la sua trasmissione in casella mail del Settore committente da parte dell'Appaltatore dovrà avvenire entro il secondo giorno lavorativo successivo allo svolgimento della seduta e comunque sempre entro il secondo giorno dalla messa a disposizione della registrazione in favore dell'Appaltatore.
- f. **Integrazione del sistema di resocontazione (ad esclusione delle sedute della Conferenza dei Presidenti di Gruppo) digitalizzato con gli applicativi e piattaforme informatiche** già esistenti e disponibili agli utenti dell'Assemblea legislativa, il sistema deve assicurare l'interfaccia con gli applicativi esistenti (es. possibilità di raggiungere tramite link, dai passi d'iter riportati nel sistema *Demetra* di consultazione degli atti assembleari, non solo il singolo resoconto integrale, ma in modo più specifico il dibattito sul singolo oggetto trattato, in formato video o di file Word).

Per quanto riguarda le **sedute di Commissione**, dovranno essere garantiti i medesimi servizi previsti per le sedute di Aula di cui alle precedenti lettere a., b., c., d., e., f., ma con le seguenti peculiarità:

- il servizio di cui alla **lettera a.** dovrà essere fornito **solo su richiesta**;
- il servizio di cui alla **lettera e.** dovrà essere fornito **solo su richiesta**, entro il secondo giorno lavorativo successivo allo svolgimento della seduta o, qualora la richiesta pervenga dopo lo svolgimento della seduta, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla richiesta stessa. In caso di sedute convocate al di fuori della sede istituzionale, il servizio dovrà essere fornito entro il secondo giorno dalla messa a disposizione della registrazione in favore dell'Appaltatore;
- **su richiesta**, dovrà essere fornita **la trascrizione revisionata parziale** di un singolo argomento oggetto della seduta, che consiste nella trascrizione revisionata degli interventi sul singolo argomento, con indicazione del nominativo della persona che è intervenuta. Anche tale servizio dovrà essere fornito entro il secondo giorno lavorativo successivo allo svolgimento della seduta o, qualora la richiesta pervenga dopo lo svolgimento della seduta, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla richiesta stessa. In caso di sedute convocate al di fuori della sede istituzionale, il servizio dovrà essere fornito entro il secondo giorno dalla messa a disposizione della registrazione in favore dell'Appaltatore.

Per quanto riguarda le sedute della **Conferenza dei Presidenti di Gruppo**, trasmesse in diretta streaming privato dovrà essere garantito il servizio di cui alla precedente **lettera e.**

Anche per quanto riguarda eventuali eventi potrà essere richiesto il servizio di resocontazione integrale di cui alla precedente **lettera e.**

Con esclusione delle commissioni private e della Conferenza dei presidenti di Gruppo il fornitore deve anche assicurare lo streaming live, lo streaming on-demand e funzionalità di ricerca del video per data e

commissione e indicizzazione del video per oggetto e per oratore. Per le sedute di aula, e a richiesta per le sedute di commissione, deve essere anche fornito uno streaming differito di pochi minuti con sottotitolazione revisionata da un operatore che dovrà essere reso disponibile anche on-demand. Per ogni evento (convegno, seminario, giornata di formazione, ecc.) il fornitore deve assicurare lo streaming live, lo streaming differito e lo streaming on-demand con funzionalità di ricerca del video per data e titolo dell'evento. Il fornitore deve inoltre fornire lo streaming on-demand dello storico di tutti i video delle sedute di aula, commissione, Conferenza dei presidenti di Gruppo o eventi che verranno forniti dall'Assemblea.

3.3 SERVIZI WEB

Il fornitore deve rendere disponibili in modalità SaaS un sito web pubblico e uno ad accesso riservato. Il servizio deve essere qualificato SaaS da AGID e devono quindi essere rispettati tutti i requisiti per la qualificazione.

Sul sito pubblico deve essere disponibile una specifica sezione con i soli video e contenuti pubblici dell'Assemblea legislativa, con una personalizzazione grafica che riporti i loghi e gli identificativi dell'Assemblea.

In particolare, sul sito pubblico deve essere reso disponibile:

- Lo streaming in tempo reale delle sedute di aula e, su richiesta, di commissione, di eventi e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo;
- Lo streaming differito al massimo di 5 minuti con sottotitolazione revisionata delle sedute di aula e, su richiesta, di commissione, di eventi e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo;
- Lo streaming on demand delle sedute di aula e, su richiesta, di commissione, di eventi e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo, con possibilità di ricerca per data, commissione, oggetto od oratore.

Deve essere possibile l'embedding sul sito di Assemblea sia dei singoli streaming video, sia della pagina di ricerca dei video on-demand, cioè deve essere possibile includere nelle pagine web del sito di assemblea lo streaming video e le ricerche sui video on-demand presenti sul sito del fornitore.

Sul sito ad accesso riservato, a seguito di autenticazione, deve essere reso disponibile:

- Lo streaming su richiesta, di sedute private di commissione, di eventi e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo;
- Lo streaming su richiesta differito al massimo di 5 minuti con sottotitolazione revisionata delle sedute private di commissione, di eventi e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo;
- Lo streaming on demand delle sedute private di commissione, di eventi e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo, con possibilità di ricerca per data, commissione o oggetto;
- uno strumento attraverso il quale, anche in corso di seduta, l'Amministrazione possa mettere a disposizione dei propri Uffici Stampa, dei Consiglieri e della Giunta o di altri soggetti, il ritaglio degli interventi di interesse per la divulgazione ufficiale anche sui canali social;
- le resocontazioni integrali, il download dei video delle sedute, delle trascrizioni non revisionate.

Il fornitore deve garantire il rilascio delle credenziali di accesso al sito ad accesso riservato. Sia il portale pubblico sia il sito ad autenticazione devono rispettare i requisiti di accessibilità e sicurezza previsti dalla normativa. L'Assemblea si riserva la possibilità di eseguire direttamente o tramite propri fornitori dei test di accessibilità e sicurezza durante tutta la durata del contratto.

3.4 SERVIZI DI VOTO E DI GESTIONE DELLA SEDUTA

Il fornitore deve rendere disponibile un software per la gestione della seduta interamente controllabile e personalizzabile che consenta di gestire in modo automatizzato le operazioni della seduta dal punto di vista di regia audio/video, tramite le seguenti funzioni, disponibili anche sul banco della Presidenza e dei desk d'Aula:

- presentazione di una vista grafica della sala e gestione grafica dell'abilitazione / disabilitazione dei microfoni e delle operazioni di voto;
- avanzamento degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, con possibilità di editing della titolazione su apposita postazione di desk;
- identificazione/visualizzazione degli oratori (se Consiglieri, ognuno preceduto o seguito dalla sigla del Gruppo assembleare di appartenenza) che hanno prenotato l'intervento, in ordine di prenotazione, con indicazione, in modo permanente, del tempo residuo di cui il singolo oratore può ancora usufruire;
- gestione del contingentamento dei tempi assegnati ad ogni Gruppo assembleare, ad ogni Consigliere e alla Giunta regionale (per il dettaglio sulla gestione dei tempi assegnati individualmente agli oratori o complessivamente ai Gruppi assembleari, e in particolare dei tempi contingentati, si rimanda all'Allegato 3 "Durata interventi lavori Aula" e più in generale all'Allegato 4 "Regolamento Aula");
- visualizzazione, sul tabellone e sui display delle postazioni, dell'oratore attivo e di altre informazioni a scelta della regia (es. gruppo, carica, elenco dei Consiglieri iscritti a parlare, ecc.);
- associazione alle varie postazioni del nome dell'occupante e memorizzazione di scenari di inquadratura del sistema di ripresa in modo da ottenere azionamenti automatici delle telecamere ed attivazione a seconda dell'oratore attivo (controllabili comunque manualmente dalla console di regia);
- possibilità di più impostazioni del sistema di seduta (microfoni liberi, a prenotazione dal Presidente, a prenotazione dalla regia, ecc.);

Il fornitore deve inoltre rendere disponibile un software per la gestione delle votazioni dotato delle seguenti funzionalità:

- gestione delle operazioni di voto con possibilità di specificare di volta in volta l'oggetto della votazione, di rilevare le presenze dei Consiglieri, la modalità di votazione (ad esempio scrutinio palese o segreto, controprova, numero legale);
- gestione delle regole di voto;
- gestione del layout grafico del pannello/tabellone per la visualizzazione numerica e visualizzazione in forma grafica personalizzabile dell'esito del voto sulla base delle regole definite e delle modalità di voto adottate per la specifica votazione secondo le indicazioni dell'Assemblea legislativa;
- registrazione degli esiti delle votazioni elettroniche (con indicazione dei votanti e dei singoli voti espressi) in file in formato Word, con possibilità di invio degli stessi su stampante locale.
- un sistema di voto elettronico tramite una o più app di voto disponibili sia per dispositivi mobili Apple iOS, sia per dispositivi mobile Android, in grado di:
 - assicurare la sicurezza e la riservatezza del voto;
 - integrarsi con il sistema di voto in aula per il voto palese tramite le basi di voto Bosch fornendo un unico esito della votazione, e assicurando al contempo sia l'unicità del

voto (impedendo il voto contemporaneo sia sulla base sia tramite app), sia la possibilità di voto remoto soltanto ai consiglieri preventivamente autorizzati e abilitati;

- consentire votazioni segrete, sia tramite selezione di una scelta multipla sia dando la possibilità di scrivere a testo libero, previa identificazione dei partecipanti al voto, e produrre l'elenco dei votanti sulle votazioni segrete;
- configurare preventivamente le votazioni da sottoporre ai consiglieri, sia per le votazioni segrete sia per le votazioni palesi. Per le votazioni segrete deve essere possibile configurare i nominativi dei candidati, e se sia o meno possibile anche votare un testo libero.

Il sistema di gestione della seduta e le app di voto dovranno rispettare i requisiti di accessibilità e sicurezza previsti dalla normativa. L'Assemblea si riserva la possibilità di eseguire direttamente o tramite propri fornitori dei test di accessibilità e sicurezza.

Il sistema di gestione della seduta deve essere integrato con il sistema informativo Demetra che gestisce sia le convocazioni (con oggetti e votazioni), sia la pubblicazione dei resoconti integrali e dei verbali di seduta.

Per l'integrazione con il sistema Demetra, dovranno essere richiamati i due web services SOAP con input e output json:

- ServizioSedute, richiamato per acquisire da Demetra i dati sulle sedute e sugli oggetti,
- ServizioSeduteSvolte, richiamato per inviare a Demetra tutti i dati salvati dopo le discussioni.

All'allegato 1 "Servizi di integrazione di Demetra" sono disponibili le specifiche WSDL dei due web services.

3.5 SERVIZIO DI VIDEOCONFERENZA

Il fornitore deve rendere disponibili licenze Collaborate space per la realizzazione di videoconferenze a cui collegare i codec Collaborate live 600 presenti in aula e nelle sale commissioni. Le licenze necessarie sono:

- 1 licenza Collaborate space Pro 5 stanze;
- 3 Add-On Classroom 150 utenti per Collaborate Space Pro
- 3 Add-On Cloud Storage 100GB per Collaborate Space Pro
- 1 licenza Collaborate SPACE Basic 5 utenze

3.6 SERVIZIO DI MANUTENZIONE HARDWARE

Sono oggetto della manutenzione hardware on site tutte le componenti hardware presenti nelle aule di cui all'allegato 2 "Apparati e impianti".

Per l'intera durata contrattuale la fornitura di eventuali parti di ricambio in sostituzione delle componenti richiamate è a carico dell'operatore economico. Le parti di ricambio dovranno essere identiche agli originali, in caso di sostituzione di componenti con materiali diversi questi dovranno avere caratteristiche identiche o superiori.

L'operatore economico dovrà fornire, per l'intera durata contrattuale, le licenze software necessarie a garantire il funzionamento degli apparati, specificate nell'Allegato 2.

Due volte l'anno, in periodi che verranno indicati dall'Amministrazione, deve essere eseguito un intervento di manutenzione tecnica preventiva, nel quale deve essere verificato il funzionamento di ognuno degli apparati di cui all'allegato 2 "Apparati e impianti".

La sostituzione di parti difettose o guaste è a carico dell'impresa con le tempistiche di presa in carico e risoluzione di cui al par. 3 del presente capitolato, ad esclusione di guasti dovuti a uso improprio, danni accidentali (ad esempio urti o cadute) o eventi esterni (ad esempio sbalzi di tensione).

4 SERVIZI SPECIALISTICI AGGIUNTIVI A RICHIESTA

I seguenti servizi a richiesta andranno rendicontati trimestralmente e parametrati per ogni figura professionale sul numero di giornate necessarie allo svolgimento del servizio:

4.1 SERVIZI PROFESSIONALI DI ASSISTENZA

I servizi professionali di assistenza possono essere richiesti per esigenze quali:

- conduzione degli impianti,
- formazione e addestramento degli utenti e degli operatori di regia,
- supporto e assistenza agli utenti e agli operatori di regia durante le sedute istituzionali (in quantitativi eccedenti ai quantitativi coperti dallo stesso servizio a canone di cui al paragrafo 3.1)

Le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi professionali di assistenza sono stimate in:

- Formatore, 5 giornate/anno erogate in presenza;
- Tecnico di regia a supporto degli operatori nello svolgimento delle sedute, aggiuntive rispetto alle giornate previste a canone, 10 giornate/anno erogate da remoto;
- Operatore di regia per conduzione impianti durante le sedute istituzionali e gli eventi, 20 giornate/anno erogate in presenza;

4.2 SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA

I servizi di manutenzione evolutiva possono essere richiesti per esigenze quali:

- configurazione di impianti e apparati,
- sviluppi e configurazioni software.

Le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi professionali di manutenzione evolutiva sono stimate in:

- Tecnico specialista in configurazione degli apparati audiovideo, 10 giornate/anno erogate in presenza;
- Tecnico specialista in configurazione degli apparati audiovideo, 10 giornate/anno erogate da remoto;
- Sviluppatore software, 10 giornate/anno erogate da remoto;
- Analista di sistema, 5 giornate/anno erogate da remoto;
- Capoprogetto, 5 giornate/anno erogate da remoto.

5 ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DEGLI IMPIANTI (EXTRA-CANONE)

L'Assemblea si riserva di richiedere all'Aggiudicatario una manutenzione straordinaria e aggiornamento tecnologico degli impianti oggetto dell'appalto e descritti al paragrafo 3, anche in virtù del progresso tecnologico e della conseguente disponibilità di soluzioni hardware ad oggi non prevedibili. Le richieste potranno essere inviate tramite PEC nel corso del contratto.

Gli adeguamenti tecnologici possono prevedere:

- Sostituzione o aggiunta di apparati audio/video esistenti con nuovi apparati più performanti, che implementano nuove funzionalità o si interfacciano a nuovi sistemi.
- Nuove licenze software necessarie per la gestione degli impianti o per l'erogazione dei servizi alle sedute istituzionali.

L'Assemblea si riserva comunque di chiedere anche ad altri fornitori le attività di adeguamento tecnologico. A fronte di ogni richiesta, l'appaltatore fornirà via PEC entro 30 giorni solari una descrizione dettagliata della soluzione tecnica proposta, corredata da una stima economica e dei tempi di realizzazione. La determinazione dei prezzi dovrà essere fatta mediante l'elaborazione di analisi dettagliate con riferimenti a listini dei produttori o prezziari standard ove applicabili. Su detti singoli prezzi potranno essere considerati incrementi relativi alle spese generali fino al 15% e agli utili dell'impresa fino al 10%.

L'Assemblea Legislativa si riserva la facoltà di rigettare la proposta dell'appaltatore senza giustificato motivo. In caso contrario, l'Assemblea Legislativa fornirà all'appaltatore stesso mezzo l'accettazione della proposta. Qualora l'appaltatore non disponga degli elementi strumentali e/o delle competenze necessarie a soddisfare i requisiti di una o più richieste di evoluzioni software e impianti formulate dall'Assemblea legislativa, dovrà trasmettere via PEC alla stessa Assemblea risposta negativa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'importo complessivo degli adeguamenti così richiesti non potrà superare l'importo di 40.000,00 Euro IVA esclusa per 48 mesi, incrementato di ulteriori 10.000,00 Euro IVA esclusa in caso di rinnovo per ulteriori 12 mesi del contratto. Tali importi non concorrono alla base d'asta, e verranno fatturati a consumo esclusivamente nel caso vengano richiesti e realizzati gli interventi di adeguamento concordati.

6 LIVELLI DI SERVIZIO

L'erogazione del servizio di manutenzione tecnica dovrà avvenire secondo i livelli di servizio sintetizzati nella tabella che segue.

ID	Attività	Livello di servizio atteso
1	Presenza in carico e attivazione per la soluzione dei problemi segnalati al personale in assistenza remota alle sedute.	Entro 5 minuti dalla segnalazione, nel 98% dei casi su base mensile, e comunque entro 10 minuti dalla segnalazione nel 100% dei casi.
2	Presenza in carico e attivazione per la soluzione dei problemi segnalati tramite ticketing, mail o telefonata al service desk.	Entro 1 ora dalla segnalazione, nel 95% dei casi su base mensile
3	Risoluzione dei problemi bloccanti	Entro 2 ore dalla presa in carico della segnalazione, nel 95% dei casi su base mensile
4	Risoluzione dei problemi non bloccanti	Entro 48 ore dalla presa in carico della segnalazione,

ID	Attività	Livello di servizio atteso
		nel 95% dei casi su base mensile
5	Ritardo sul sistema di streaming live	Ritardo non superiore ai 3 minuti nel 90% dei casi su base mensile
6	Ritardo sul sistema di streaming con sottotitolazione revisionata	Ritardo non superiore ai 10 minuti nel 90% dei casi su base mensile
7	Errori nella sottotitolazione	Parole errate non superiori al 5%
8	Errori nella resocontazione integrale	Parole errate non superiori al 1%

L'operatore economico deve fornire trimestralmente una reportistica dei servizi erogati, delle segnalazioni aperte e gestite, con evidenziazione dei livelli di servizio erogati.

7 RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

Il servizio è a consumo per i servizi professionali a chiamata di cui ai paragrafi 4 e 5 e a canone mensile con fatturazione trimestrale per tutti gli altri servizi del paragrafo 3.

Per tutte le attività, sia a consumo, sia a canone il fornitore deve presentare una rendicontazione trimestrale delle attività svolte. A seguito di verifica da parte dell'Assemblea legislativa del corretto svolgimento dei servizi erogati nel trimestre, verrà emesso un Certificato di regolare esecuzione che autorizza la fatturazione.



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 3.1 AL CAPITOLATO TECNICO
SERVIZI DI INTEGRAZIONE DI DEMETRA**

WS ServizioSedute

WS richiamato per acquisire da Demetra i dati sulle sedute e sugli oggetti.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<wsdl:definitions name="ServizioSedute" targetNamespace="http://tempuri.org/" xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:wsx="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/mex" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-
wss-wssecurity-utility-1.0.xsd" xmlns:wsa10="http://www.w3.org/2005/08/addressing"
xmlns:wsp="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/policy"
xmlns:wsap="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing/policy"
xmlns:msc="http://schemas.microsoft.com/ws/2005/12/wsdl/contract"
xmlns:soap12="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap12/" xmlns:wsa="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing"
xmlns:wsam="http://www.w3.org/2007/05/addressing/metadata" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:tns="http://tempuri.org/" xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:wsaw="http://www.w3.org/2006/05/addressing/wsdl" xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding"/>
  <wsdl:types>
    <xsd:schema targetNamespace="http://tempuri.org/Imports">
      <xsd:import schemaLocation="https://certificatiws.regione.emilia-romagna.it/webservices/wssedute/ServizioSedute.svc?xsd=xsd0" namespace="http://tempuri.org/" />
      <xsd:import schemaLocation="https://certificatiws.regione.emilia-romagna.it/webservices/wssedute/ServizioSedute.svc?xsd=xsd1" namespace="http://schemas.microsoft.com/2003/10/Serialization/" />
      <xsd:import schemaLocation="https://certificatiws.regione.emilia-romagna.it/webservices/wssedute/ServizioSedute.svc?xsd=xsd2" namespace="http://schemas.datacontract.org/2004/07/WSSedute.WcfService.DataContracts/" />
    </xsd:schema>
  </wsdl:types>
  <wsdl:message name="IServizioSedute_GetConvocazioneAula_InputMessage">
    <wsdl:part name="parameters" element="tns:GetConvocazioneAula"/>
  </wsdl:message>
  <wsdl:message name="IServizioSedute_GetConvocazioneAula_OutputMessage">
    <wsdl:part name="parameters" element="tns:GetConvocazioneAulaResponse"/>
  </wsdl:message>
  <wsdl:message name="IServizioSedute_GetConvocazioneAula_StringFault_FaultMessage">
    <wsdl:part name="detail" element="q1:string" />
  </wsdl:message>
  <wsdl:message name="IServizioSedute_GetOggetto_InputMessage">
    <wsdl:part name="parameters" element="tns:GetOggetto"/>
  </wsdl:message>
  <wsdl:message name="IServizioSedute_GetOggetto_OutputMessage">
    <wsdl:part name="parameters" element="tns:GetOggettoResponse"/>
  </wsdl:message>
  <wsdl:message name="IServizioSedute_GetOggetto_StringFault_FaultMessage">
    <wsdl:part name="detail" element="q2:string" />
  </wsdl:message>
  <wsdl:portType name="IServizioSedute">
    <wsdl:operation name="GetConvocazioneAula">
      <wsdl:input wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSedute/GetConvocazioneAula"
message="tns:IServizioSedute_GetConvocazioneAula_InputMessage"/>
      <wsdl:output wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSedute/GetConvocazioneAulaResponse"
message="tns:IServizioSedute_GetConvocazioneAula_OutputMessage"/>
      <wsdl:fault wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSedute/GetConvocazioneAulaStringFault"
name="StringFault" message="tns:IServizioSedute_GetConvocazioneAula_StringFault_FaultMessage"/>
    </wsdl:operation>
    <wsdl:operation name="GetOggetto">
```

```

                <wsdl:input                                wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSedute/GetOggetto"
message="tns:IServizioSedute_GetOggetto_InputMessage"/>
                <wsdl:output                                wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSedute/GetOggettoResponse"
message="tns:IServizioSedute_GetOggetto_OutputMessage"/>
                <wsdl:fault                                wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSedute/GetOggettoStringFault"
name="StringFault" message="tns:IServizioSedute_GetOggetto_StringFault_FaultMessage"/>
            </wsdl:operation>
        </wsdl:portType>
    </wsdl:service name="ServizioSedute"/>
</wsdl:definitions>

```

WS ServizioSeduteSvolte

richiamato per inviare a Demetra tutti i dati salvati dopo le discussioni

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<wsdl:definitions                                name="ServizioSeduteSvolte"                                targetNamespace="http://tempuri.org/"
xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"                                xmlns:wsx="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/mex"
xmlns:wssu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd"
xmlns:wsa10="http://www.w3.org/2005/08/addressing"                                xmlns:wsp="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/policy"
xmlns:wsap="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing/policy"
xmlns:msc="http://schemas.microsoft.com/ws/2005/12/wsdl/contract"
xmlns:soap12="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap12/"                                xmlns:wsa="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing"
xmlns:wsam="http://www.w3.org/2007/05/addressing/metadata"                                xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:tns="http://tempuri.org/"                                xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:wsaw="http://www.w3.org/2006/05/addressing/wsdl" xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding"/>
    <wsdl:types>
        <xsd:schema targetNamespace="http://tempuri.org/Imports">
            <xsd:import                                schemaLocation="https://certificatiws.regione.emilia-romagna.it/webservices/wssedute/ServizioSeduteSvolte.svc?xsd=xsd1" namespace="http://tempuri.org"/>
            <xsd:import                                schemaLocation="https://certificatiws.regione.emilia-romagna.it/webservices/wssedute/ServizioSeduteSvolte.svc?xsd=xsd2" namespace="http://schemas.microsoft.com/2003/10/Serialization"/>
            <xsd:import                                schemaLocation="https://certificatiws.regione.emilia-romagna.it/webservices/wssedute/ServizioSeduteSvolte.svc?xsd=xsd0" namespace="http://schemas.microsoft.com/Message"/>
        </xsd:schema>
    </wsdl:types>
    <wsdl:message name="IServizioSeduteSvolte_DatiSeduta_InputMessage">
        <wsdl:part name="parameters" element="tns:DatiSeduta"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IServizioSeduteSvolte_DatiSeduta_OutputMessage">
        <wsdl:part name="parameters" element="tns:DatiSedutaResponse"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IServizioSeduteSvolte_DatiSeduta_StringFault_FaultMessage">
        <wsdl:part                                name="detail"                                element="q1:string"
xmlns:q1="http://schemas.microsoft.com/2003/10/Serialization"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:portType name="IServizioSeduteSvolte">
        <wsdl:operation name="DatiSeduta">
            <wsdl:input                                wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSeduteSvolte/DatiSeduta"
message="tns:IServizioSeduteSvolte_DatiSeduta_InputMessage"/>
            <wsdl:output                                wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSeduteSvolte/DatiSedutaResponse"
message="tns:IServizioSeduteSvolte_DatiSeduta_OutputMessage"/>
            <wsdl:fault                                wsaw:Action="http://tempuri.org/IServizioSeduteSvolte/DatiSedutaStringFault"
name="StringFault" message="tns:IServizioSeduteSvolte_DatiSeduta_StringFault_FaultMessage"/>
        </wsdl:operation>
    </wsdl:portType>

```

```
        </wsdl:operation>
    </wsdl:portType>
    <wsdl:service name="ServizioSeduteSvolte"/>
</wsdl:definitions>
```


Allegato 3 durata interventi lavori d'aula

IPOTESI	TEMPO	ART. Regolamento	NOTE
Discussione generale PDL	20'	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Progetto di Legge alle Camere	20'	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Regolamento	20'	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Accordi e atti di programmazione annuali/poliennali	20'	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto. _____ <i>Presidente della Regione e Assessore incaricato della conclusione del dibattito possono essere autorizzati, a insindacabile giudizio del Presidente dell'Assemblea, ad un tempo superiore per la replica, non superiore al doppio del tempo previsto (art.71 co. 2).</i>
Discussione generale: Atti amministrativi dichiarati rilevanti dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo	20'	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Atti amministrativi	10'	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Risoluzioni/ODG	10'	71- 106	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Comunicazioni ex art.76	10'	71 - 73- 106	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto. _____ <i>Per lo svolgimento della comunicazione il tempo è pari a 20' (così anche per la replica conclusiva del dibattito generale)</i>
Mozioni di censura	15' (5' se in dissenso dal Gruppo)	110 - 111	Possono intervenire il Presidente della Giunta, l'Assessore per il quale è proposta la censura e un consigliere per Gruppo per un tempo complessivo non superiore a 15 minuti compresa la dichiarazione di

IPOTESI	TEMPO	ART. Regolamento	NOTE
			voto. Possono intervenire altri consiglieri solo per dichiarare la difformità del loro voto rispetto a quello del Gruppo a cui appartengono.
Discussione generale Articoli o Emendamenti	5 '	71	
Dichiarazione di voto	5 ' (5 ' se in dissenso dal Gruppo)	71 - 79	1 consigliere per Gruppo. I consiglieri possono intervenire in dissenso dal proprio Gruppo. Se nel corso delle dichiarazioni di voto intervengono Presidente della Giunta o Assessori, le dichiarazioni di voto si riaprono.
Casi non specificamente normati	5 '	71	
Osservazioni sul Processo verbale	3 '	67, comma 4	Parola concessa solo a chi richiede rettifiche. Non ammesse dichiarazioni di voto.
Fatto personale	3 '	77	Parola concessa all'interessato e per precisazioni a chi ha dato origine al fatto personale.
Inversione/iscrizione odg	3 '	75-74	Possono intervenire, oltre al proponente, per non più di tre minuti ciascuno, 1 consigliere a favore e 1 contro.
Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali	3 '	74	Oltre il proponente 1 consigliere a favore e 1 contro; in caso di concorso di pregiudiziale e sospensiva 1 consigliere per Gruppo.
Question time (Interrogazione di attualità a risposta immediata)	3 ' Giunta; max 6 ' per consigliere interrogante tra illustrazione e replica	114	All'interrogazione di attualità risponde il Presidente della Regione, il sottosegretario o un assessore per un tempo massimo di tre minuti. L'illustrazione della domanda e la replica non possono superare complessivamente i sei minuti.
Interpellanze	8 ' Giunta; max 8 ' per consigliere interpellante tra illustrazione e replica. (2' al consigliere interpellante nel caso in cui la Giunta dichiari di non poter rispondere)	116	All'interpellanza risponde il Presidente della Regione, il sottosegretario o un assessore per un tempo massimo di otto minuti. L'illustrazione dell'interpellanza e la replica non possono superare complessivamente gli otto minuti.
Programma dei lavori trimestrale	2 ' per ciascun consigliere entro un tempo massimo di	68 e 16, co. 7 Regolamento	

IPOTESI	TEMPO	ART. Regolamento	NOTE
	10' complessivi per ciascun Gruppo		

Contingentamento dei tempi previsti decisi dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi nelle ipotesi di esame di leggi di Bilancio, Comunitaria, ecc.

Esempio di contingentamento

(ore 7.00 + eventuale tempo per i dissenzienti):	420
per il Relatore di maggioranza	30
per il Relatore di minoranza	30
per la Giunta	45

Partito Democratico-Bonaccini Presidente	(x 22) = 82
Lega Salvini Emilia-Romagna	(x 14) = 58
Fratelli d'Italia-Giorgia Meloni	(x 3) = 25
Bonaccini Presidente	(x 3) = 25
Emilia-Romagna Coraggiosa Ecologista Progressista	(x 2) = 22
Movimento 5 stelle	(x 1) = 20
Forza Italia	(x 1) = 20
Europa verde	(x 1) = 20
RETE CIVICA Progetto Emilia-Romagna	(x 1) = 20
Misto	(x 1) = 20



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 3.2 AL CAPITOLATO TECNICO
APPARATI E IMPIANTI**

AULA ASSEMBLEARE			
Codice	Descrizione	QU.	Licenze software
	Conference System		
DCNM-MMD2	Unità delegato DICENTIS Full Function. Touch screen capacitivo da 7". Votazione, selezione dei canali di interpretariato e funzione doppio delegato attivabili attraverso licenze software da acquistare separatamente. Lettore di cards NFC. Microfono e cavo non inclusi.	84	
DCNM-MICL	DICENTIS - Microfono da 48 cm con stelo flessibile, immune alle interferenze da GSM. Utilizzabile con unità Multimediale e unità Wireless. Colore nero. Prodotto ordinabile solo a multipli di 2.	84	
DCNM-APS2	Audio Powering Switch Versione 2. Compatibile con le precedenti versioni della serie Multimedia. Controlla ed indirizza il sistema audio. Include un soppressore di feedback acustico, cancellazione dell'eco e due equalizzatori. Fornisce alimentazione alle unità DCN multimedia quando connesse in loop through. Ethernet switch integrato. 2 ingressi audio e 2 uscite audio. Acquistabile solo da partner certificati	11	
DCNM-PS2	Powering Switch Versione 2. Estensione del DCNM-APS2. Fornisce alimentazione supplementare alle unità DCN multimedia quando connesse in loop through. Ethernet switch integrato. Acquistabile solo da partner certificati	6	
ACD-MFC-ISO	Card NFC - Set di 50 pezzi di cards Mifare Classic 1kB ISO. E' necessario prevedere una licenza DCNM-LSID per ogni delegato che utilizzerà la card.	2	
DCNM-LSYS	System Server Software - Licenza Software per piattaforma software di base da installare su PC di terze parti (necessario per tutti i moduli software). - Controlla l'intero sistema DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference. - Altri moduli software possono essere aggiunti per estendere le funzionalità. Sistema operativo: Windows 2012 Server (sufficiente la versione Essential). Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	
DCNM-LMPM	Preparazione & Gestione del Meeting - Licenza software per preparare e gestire i meetings. - Può essere utilizzata solo in combinazione con DCNM-LSYS. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conferenc	1	
DCNM-LVPM	Votazione - Licenza software per la gestione e preparazione della votazione. Le sessioni di votazione possono essere preparate anticipatamente e possono essere comodamente selezionate. L'autorizzazione di votazione può essere definita individualmente per i partecipanti. Memorizzazione sicura e accesso facilitato ai dati di votazione per l'analisi post-votazione o post-riunione. Accesso di terzi ai dati attraverso API di sistema. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	

DCNM-LIPM	Traduzione Simultanea - Licenza per preparazione e gestione della traduzione simultanea quando si utilizzano le unità interprete DCNM- IDESKxxx. Da usare in abbinamento alla licenza DCNM-LSSL (licenza per singola unità delegato).	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LMS	Media Sharing - Licenza software per condividere il display del PC presentatore su tutte le unità multimediali - Può essere utilizzato solo in combinazione con DCNM-LSYS. Solo per DICENTIS Multimedia	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LPD	Database Partecipanti - Licenza software per definire i nomi dei partecipanti ed assegnare la postazione. - Può essere utilizzato solo in combinazione con DCNM-LSYS e DCNM-LMPM. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione
CEDAT 85	SOFTWARE MG Box - Fornitura software per gestione regia, registrazione audio/video e d'Aula (presenze, OdG, dibattito, votazioni, tempi parola, ecc.)		canone annuale di manutenzione
DCNM-LCC	Camera Control - Licenza software per interfacciare il sistema a telecamere IP conformi allo standard Onvif. Controllo camera automatico per visualizzare il delegato attivo durante il meeting. Dalla versione 2.2 per DICENTIS Conference/Multimedia è compatibile con telecamere Sony SRG-300SE/301SE, SRG-360SHE, Panasonic: AW-HE50, AW-HE120, AW-HE60, AW-HE130, AW-HE40, AW-HE40/AW- HE65/AW-HE70, AW-UE70, AW-HE40/AW-HE65/AW-HE70 + AW-SFU01 e Lumens VC-A50P. Su DICENTIS wireless permette solo il controllo delle telecamere Bosch. Per DICENTIS Multimedia, DICENTIS Conference e DICENTIS Wireless.	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LSID	Licenza software per singola postazione DCNM-MMDx, DCNM-DVT, DCNM-DSL, DCNM-DE, DCNM-WDE. Permette l'accesso del delegato attraverso user ID e Password o via NFC Card.	82	
DCNM-LSSL	Licenza software per singola postazione DCNM-MMDx, DCNM-DE. Permette la selezione dei canali di interpretariato. Già in dotazione con l'unità DCNM-DSL	82	canone annuale di manutenzione
DCNM-LSVT	Licenza software per singola postazione DCNM-MMDx, DCNM-DE, DCNM-WDE. Permette la votazione semplice. Già in dotazione con l'unità DCNM-DVT. Nota Bene: in caso uso con doppio delegato, prevedere 2 x DCNM-LSVT per ogni unità delegato.	82	canone annuale di manutenzione
DCNM-LDANTE	Dante Stream - Licenza software per abilitare uno stream DANTE (IN o OUT). In caso sia necessario uno streaming IN ed uno OUT (anche della stessa lingua) serviranno 2 Licenze DCNM-LDANTE	4	canone annuale di manutenzione
	PANNELLI LUMINOSI + PROIETTORI		

	DEXON DIMAX3232 Matrix Switcher Encl. 7U Input boards 1 - 8 / Output boards 1 - 8 Input channels 4 - 32 / Output channels 4 - 32 Interfaces 1 x DVI, 2 x LAN, 4 x USB, 1 x RS232C	1	
	DEXON DIMAX 4xHDMI 4K 4xAudio input	4	
	DEXON 4x SDI, 4x audio inputs	1	
	DEXON DIMAX 4xHDMI 4K 4xAudio output	5	
	DEXON DIMAX 4xHDBaseT 4K 4xAudio output	1	
	DEXON DIMAX 4x3G/SDI PIP2 Output Board	1	
	tvONE Distributore HDMI 1-4	1	
	DEXON Cat6 transmit. DVI/HDMI to HDbaseT	1	
	DEXON Cat6 receiver HDbaseT to DVI/HDMI	9	
	CT DaisyNET II TRX - Transceiver for HDBaseT Bus system Input	2	
	TV ONE CORIOmatrix Mini Chassis - 2xDVIU input integrati	1	
	tvONE Matrix input card 4xHD-SDI	1	
	tvONE Matrix output card 2xDVI-I	1	
	tvONE Matrix input card 4xHD-SDI	1	
	tvONE Matrix output card 2xDVI-I	1	
	Epiphan Pearl 2 base	1	
	Epiphan Pearl 2 base	1	
	DEXON DIMAX 4xHDMI 4K 4xAudio output	1	
	CUE controlCUE-two	1	
	CUE TouchCUE-7	1	
	CUE RelayCue-8	1	
	CUE appCUE iOS, Android and Windows	1	
	CT DaisyNET II TRX	2	
	CT Receiver HDMI - HDBase-T	4	
	TV ONE Multiwindow C2-6204	1	
	GEFEN Multiview Seamless Switcher	1	
	tvONE Format converter 3G/HDSI - HDMI	4	
	BARCO PGWU-62L INCL STD LENS - Proiettore DLP Present a singolo chip Laser Fosforo, WUXGA, 6.000 ANSI lumen. Incl 1.22-1.53:1 Std Lens	4	
	CT SCHERMO Motor. 230X144HC - Bordi Neri ed Extra Drop	2	
	CT SCHERMO Motor. 340x216HC bordi neri	2	
	Android Display 10.1" (item 887520 17.123), in versione Power aver Ethernet	1	
	Base da Tavolo per Android Display (item 99201000.200)	1	
	Installato 2020		

	<p>ClearOne Collaborate Live 600 codec - Codec di videoconferenza Full-HD con MCU da 4 porte inclusa - Risoluzioni video: 1080p in trasmissione e in ricezione - Ingressi Video: 2 USB 3.0, 2 HDMI - Uscite Video: 1 HDMI, 1 Display port - Licenza Spontania Room Pro - 3 mesi: stanza di videocomunicazione e collaborazione in Cloud con 25 partecipanti attivi e licenza Gateway H.323 - Ingressi audio: audio bilanciato, USB, Line-In - Uscite Audio: audio bilanciato, Line-Out, HDMI - Consente di effettuare una presentazione Wireless</p> <p>Consente la condivisione di files tramite USB, HDMI, Wireless - Standard video: H.264 High Profile, H.264, H.263+/++, H.263, H.261; Standard Audio: MPEG-4 AAC-LD (64 e 128 bits), G.722.1 Annex C, G.722, G.722.1, G.711, G.723.1, G.728, G.729, AMR (3G)</p> <p>Supporto protocollo H.460 (firewall traversal) - Supporto cifratura AES H.235 - Comprende Complete Care 24 mesi: due anni di garanzia e aggiornamenti inclusi</p>	1	
	Installato 2022		
	DEXON DIMAX3232 Matrix Switcher 7U*	1	
	20D4IN-HA4 DEXON 4xHDMI 4K 4xAudio input board	3	
	DEXON 4x SDI 4x audio input board	1	
	DEXON Output 4x HDMI PIP2 *	5	
	Output 4xHDBaseT 4K 4xAudio *	1	
	DEXON Output 4x3G/SDI PIP2 *	1	
	ALTRO MATERIALE		
	Netgear - SWITCH PROSAFE 8P 10 100 1000 MBPS METAL CASE	20	
	Adattatore USB 3.0 Gigabit Ethernet Surface - Tipo di connettore Compatibile con USB 2.0 Connettore USB presa tipo A standard Presa Ethernet RJ-45 (femmina)	50	
	Server Bosch/Bulè -T3620/I7/8GB/1TB/P400/W10PRO/1Y NBD	1	
DELL-S2218H	DELL 22 MONITOR - S2218H - 54.6CM(21.5) BLACK ITL	1	
30C5003DIX	Lenovo Workstation - TS P330 TW I7-8700K 2X8GB 512SSD DVDRW W10Pro	2	
	THINKVISION TS T22I 21.5 1920X1080 VGA DP HDMI	7	
SRG-300SEC	Telecamera sony 3G-SDI/IP, SRG-300SEC	1	
	Staffa a parete per telecamere	1	
24VC-A50P	Telecamera Lumens VC-A50P 1920x1080p 60 fps, 20x optical zoom, 128 prese! positions, Video output HD: Ethernet, 3G-SDI, HDMI. Camera Contro! RS-232 / RS- 422 / Ethernet, PoE. Black.	2	
24VC-AC08	Lumens VC-AC08 Staffa parete VC-Ax/Gx	2	
SF300-24P	Cisco SF300-24P Commutatore di Rete gestita L3 Supporto Power Over Ethernet (Poe)	4	

	BACHMANN 912.0055 CONI Power Strip Presa Multipla Serie CONI da 3 moduli con 1 presa Universale e 2 moduli vuoti	1	
	BACHMANN 338.0203 CONI Frame Colore Grigio Argento configurabile con una presa multipla da 3 moduli	1	
	BACHMANN 917.045 Modulo VGA + Audio Modulo VGA + Audio	1	
	BACHMANN 917.000 Modulo vuoto Modulo vuoto forato per due prese tipo keystone	1	
	BACHMANN 918.041 Modulo HDMI 2.0 Modulo HDMI tipo Keystone	1	
	BACHMANN 940.083 Modulo RJ45 Modulo Cat6 Schermato	1	
	BACHMANN 375.003 Cavo Cavo di Alimentazione 3,0 m.	1	
	Armadio Rack 19" 600x600 42 Unità Nero	2	
	Multipresa 9 Posti da Rack 19" con Interruttore 1 HE	6	
	Kit Set 50 Viti 50 Dadi e 50 Rondelle per Montaggio	2	
	Extender HDMI Full HD 3D IR su cavo Cat.5E/6/6A/7 60m Autoregolato	2	
	MSI - INFINITE I7-8700 16GB 2TB-256SSD GTX1060 WIN10HOME	1	
	THINKSTATION NVIDIA QUADRO P1000 4GB GDDR5 MINI DP * 4 GRAPHICS CARD WITH HP BRACKET	2	
	THINKSTATION NVIDIA QUADRO P400 2GB GDDR5 MINI DP * 3 GRAPHICS CARD WITH HP BRACKET	2	
	WINDOWS SVR STD 2016 64BIT ITA 1PK DSP OEI DVD 16C	2	
	Blackmagic Intensity Pro 4K	3	
	Sony MDR-ZX110 - Cuffie, Frequenza 12 Hz-22 kHz, 1000 mW, Nero	1	
	TPLink TG3468 Scheda di Rete PCI Express 10/100/1000 Mbps, 32bit, Tecnologia WakeonLAN	5	
	Shuttle Android Mini-PC NS02E PoE (A53) 8 x 1.5GHz 2GB Android 5.1 (0.78kg) - EAN 4016139294100	1	
	Fujitsu E22 Touch Monitor	1	
	scheda di acquisizione video PCIe per formati video NTSC/PAL, HD, Ultra HD, Analogica e HDMI	3	
	Installato 2022		
CA-BOX - CEDAT 85	CABOLO BOX (1 sala,1 direzione)	2	Rinnovare da agosto2024
	CABINA LINGUAGGIO DEI SEGNI		

NBN-50022-V3	DINION IP 5000, 1080p30, Day/Night, sensore CMOS 1/2,7" progressive scan, con obiettivo varifocale 3,8 - 13 mm, IR corrected, sensibilità 0,25/0,05 Lux, WDR 76dB, quad-streaming, compressione H264 MP (Main Profile), iDNR, iDefog, Motion +, supporto crittatura SSL 128 bit, ROI, ONVIF conformant, supporto DynDNS, FTP su allarme e Drop Box, ingresso e uscita allarme, microfono, ingresso ed uscita audio per allarme audio, slot per registrazione su memory card SDHC/SDXC o su NAS iSCSI/VRM, porta ethernet RJ45, uscita analogica in simultanea a segnale IP. Alimentazione 12 VDC o PoE	1	
NPD-5001-POE	Midspan singola porta 15,4W, POE, AC	1	
	Amzdeal Set 3 Pannelli nonTessuto Fondale 3M x 1,6M Pieghevole, Verde / Nero / Bianco, Kit di Fondo con Borsa per il Trasporto e 3 pezzi Clip in per Ritratto, Fotografia del Prodotto e Ripresa Video	1	
	Benq - 28 LED BLACK GLOSSY 1920X1080 3000 1 300 AL	1	
	Faretto -Andoer Led Dimmerabile Luce Led per Riprese Video per Canon Nikon Sony DSLR Fotocamera e Videocamera 32006000K	1	
	Manfrotto MKCOMPACTACNBK Treppiede con Borsa, Testa Ibrida per Fotografia e Video, 5 Sezioni in Alluminio, Nero	1	
210-ADSH	Monitor - DELL ULTRASHARP 27 MULTIMEDIA MONITOR U2715H, codice: 210-ADSH	1	
	CABINA TRADUZIONI		
DCNM-IDESK	Unità Interprete DICENTIS. Conforme allo standard ISO 20109. Fino a 100 canali di interpretariato. Vertical user interface per un utilizzo intuitivo. Ampio display da 7" per un chiaro feedback sulle funzionalità attive e disponibili. Lettore NFC per accesso tramite card con richiamo dei preset personali. 3 pulsanti con funzioni assegnabili. Connessione IP OMNEO tramite cavo CAT5. Tutti i canali audio possono essere condivisi (come flussi DANTE) con apparati DANTE di terze parti. 3 prese cuffia (2 laterali ed una sul fondo). Richiede versione software DICENTIS 3.0 o superiore. Cuffia HDP-HQ da ordinare separatamente. Microfono da ordinare separatamente.	4	
DCN-MICS	Microfono da 31 cm con stelo flessibile, immune alle interferenze da GSM. Utilizzabile con tutte le unità DCN Next Generation con l'eccezione delle unità delegato già dotate di microfono fisso. Colore argento. Prodotto ordinabile solo a multipli di 2.	4	
HDP-HQ	Cuffia di alta qualità per basi interprete e ricevitori IR. Leggera ed ergonomica. Grazie ai padiglioni lavabili, garantisce la massima igiene per interpreti e partecipanti.	4	

SALA COMMISSIONI B-C

Codice	Descrizione	QU.	Licenze software
	Conference System		
DCNM-DE	Unità delegato DICENTIS Full Function. Touch screen capacitivo da 4,3". Votazione, selezione dei canali di interpretariato e funzione doppio delegato attivabili attraverso licenze software da acquistare separatamente. Lettore di cards NFC. Microfono e cavo non inclusi.	39	
DCNM-MMD2	Unità delegato DICENTIS Full Function. Touch screen capacitivo da 7". Votazione, selezione dei canali di interpretariato e funzione doppio delegato attivabili attraverso licenze software da acquistare separatamente. Lettore di cards NFC. Microfono e cavo non inclusi.	1	
DCNM-MICL	DICENTIS - Microfono da 48 cm con stelo flessibile, immune alle interferenze da GSM. Utilizzabile con unità Multimediale e unità Wireless. Colore nero. Prodotto ordinabile solo a multipli di 2.	40	
DCNM-APS2	Audio Powering Switch Versione 2. Compatibile con le precedenti versioni della serie Multimedia. Controlla ed indirizza il sistema audio. Include un soppressore di feedback acustico, cancellazione dell'eco e due equalizzatori. Fornisce alimentazione alle unità DCN multimedia quando connesse in loop through. Ethernet switch integrato. 2 ingressi audio e 2 uscite audio. Acquistabile solo da partner certificati	1	
DCNM-PS2	Powering Switch Versione 2. Estensione del DCNM-APS2. Fornisce alimentazione supplementare alle unità DCN multimedia quando connesse in loop through. Ethernet switch integrato. Acquistabile solo da partner certificati	1	
ACD-MFC-ISO	Card NFC - Set di 50 pezzi di cards Mifare Classic 1kB ISO. E' necessario prevedere una licenza DCNM-LSID per ogni delegato che utilizzerà la card.	1	
DCNM-LSYS	System Server Software - Licenza Software per piattaforma software d base da installare su PC di terze parti (necessario per i tutti i moduli software). - Controlla l'intero sistema DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference. - Altri moduli software possono essere aggiunti per estendere le funzionalità. Sistema operativo: Windows 2012 Serve (sufficiente la versione Essential). Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LMPM	Preparazione & Gestione del Meeting - Licenza software per preparare e gestire i meetings. - Può essere utilizzata solo in combinazione con DCNM-LSYS. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conferenc	1	canone annuale di manutenzione

DCNM-LVPM	Votazione - Licenza software per la gestione e preparazione della votazione. Le sessioni di votazione possono essere preparate anticipatamente e possono essere comodamente selezionate. L'autorizzazione di votazione può essere definita individualmente per i partecipanti. Memorizzazione sicura e accesso facilitato ai dati di votazione per l'analisi post-votazione o post-riunione. Accesso di terzi ai dati attraverso API di sistema. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LPD	Database Partecipanti - Licenza software per definire i nomi dei partecipanti ed assegnare la postazione. - Può essere utilizzato solo in combinazione con DCNM-LSYS e DCNM-LMPM. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione
CEDAT 85	SOFTWARE MG Box - Fornitura software per gestione regia, registrazione audio/video e d'Aula (presenze, OdG, dibattito, votazioni, tempi parola, ecc.)	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LCC	Camera Control - Licenza software per interfacciare il sistema a telecamere IP conformi allo standard Onvif. Controllo camera automatico per visualizzare il delegato attivo durante il meeting. Dalla versione 2.2 è compatibile con telecamere Sony SRG-300SE/301SE, SRG-360SHE e Panasonic: AW-HE50, AW-HE120, AW-HE60, AW-HE130, AW-HE40, AW-HE40/AW-HE65/AW-HE70, AW-UE70, AW-HE40/AW-HE65/AW-HE70 + AW-SFU01. Per DICENTIS Multimedia, DICENTIS Conference e DICENTIS Wireless	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LSID	Licenza software per singola postazione DCNM-MMDx, DCNM-DVT, DCNM-DSL, DCNM-DE, DCNM-WDE. Permette l'accesso del delegato attraverso user ID e Password o via NFC Card.	41	canone annuale di manutenzione
DCNM-LSVT	Licenza software per singola postazione DCNM-MMDx, DCNM-DE, DCNM-WDE. Permette la votazione semplice. Già in dotazione con l'unità DCNM-DVT. Nota Bene: in caso uso con doppio delegato, prevedere 2 x DCNM-LSVT per ogni unità delegato.	41	canone annuale di manutenzione
PLM-8M8	Matrice/Mix Plena Matrix. Matrice/Mix Plena Matrix. 4 canali mic/line, 3 canali BGM, un ingresso call station / wall panel. Porta Ethernet. Software di controllo PC ed App per Ipad include. 1 unità rack	1	
LA1-UW24-D1	Colonna sonora in legno da 24W, potenza max 36W, colore nero, per musica e parlato	4	
	PANNELLI LUMINOSI + PROIETTORI		
	CT DaisyNET II TRX - Transceiver for HDBaseT Bus system Input	2	
	CT Receiver HDMI - HDBase-T	4	
	CT SCHERMO MOTORIZ. 250X140CM Home Cinema 16:9 - Bordi Neri ed Extra Drop	1	
	EIKI DLP PROJECTOR EK-402UA 1-Chip DLP Risoluzione: WUXGALuminosità: 4.700 Lumen - Ottica manuale: 1.39-2.09: 1	1	

	CUE controlCUE-versatile	1	
	CT matrice 8X8 HDMI HDBaseT 4K HDCP 2.2	1	
	LG 60UK6200 Smart TV UHD 4K da 60", Active HDR, HDR10 pro e HLG	2	
24VC-A50P	Lumens VC-A50P 1920x1080p 60 fps, 20x optical zoom, 128 prese! positions, Video output HD: Ethernet, 3G-SDI, HDMI. Camera Control! RS-232 / RS- 422 / Ethernet, PoE. Black.	1	
	Android Display 10.1" (item 887520 17.123), in versione Power aver Ethernet	1	
	Base da Tavolo per Android Display (item 99201000.200)	1	
	Supporto universale per TV LED/LCD 37-70"	2	
	Perlegear, Staffa Tv Girevole Ed Estendibilemodello Vesa Massimo 600x400mmadatta per Tv tra 32" e 70" sostiene Fino a 60kg Disposta di Cavo Hdmi	2	
	CT Trasmitter HDMI - HDBase-T	1	
	CT Receiver HDMI - HDBase-T	2	
	Epiphan Pearl-2	1	
	ATRO MATERIALE		
30BH0003I	Server Bosch/Bulè- TS P320 TW I7-7700 1X16GB 1TB DVDRW WIN10 PRO	1	
	Monitor- THINKVISION TS T22I 21.5 1920X1080 VGA DP HDMI	2	
	BACHMANN 912.0055 CONI Power Strip Presa Multipla Serie CONI da 3 moduli con 1 presa Universale e 2 moduli vuoti	2	
	BACHMANN 338.0203 CONI Frame Colore Grigio Argento configurabile con una presa multipla da 3 moduli	4	
	BACHMANN 918.041 Modulo HDMI 2.0 Modulo HDMI tipo Keystone	2	
	BACHMANN 940.083 Modulo RJ45 Modulo Cat6 Schermato	2	
	BACHMANN 375.003 Cavo Cavo di Alimentazione 3,0 m.	2	
30C5003DIX	Lenovo Workstation - TS P330 TW I7-8700K 2X8GB 512SSD DVDRW W10Pro	2	
	WINDOWS SVR STD 2016 64BIT ITA 1PK DSP OEI DVD 16C	1	
	Installato 2020		

	<p>ClearOne Collaborate Live 600 codec - Codec di videoconferenza Full-HD con MCU da 4 porte inclusa - Risoluzioni video: 1080p in trasmissione e in ricezione - Ingressi Video: 2 USB 3.0, 2 HDMI - Uscite Video: 1 HDMI, 1 Display port - Licenza Spontania Room Pro - 3 mesi: stanza di videocomunicazione e collaborazione in Cloud con 25 partecipanti attivi e licenza Gateway H.323 - Ingressi audio: audio bilanciato, USB, Line-In - Uscite Audio: audio bilanciato, Line-Out, HDMI - Consente di effettuare una presentazione Wireless</p> <p>Consente la condivisione di files tramite USB, HDMI, Wireless - Standard video: H.264 High Profile, H.264, H.263+/++, H.263, H.261; Standard Audio: MPEG-4 AAC-LD (64 e 128 bits), G.722.1 Annex C, G.722, G.722.1, G.711, G.723.1, G.728, G.729, AMR (3G)</p> <p>Supporto protocollo H.460 (firewall traversal) - Supporto cifratura AES H.235 - Comprende Complete Care 24 mesi: due anni di garanzia e aggiornamenti inclusi</p>	1	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--

SALA POLIVALENTE GUIDO FANTI			
Codice	Descrizione	QU.	Licenze software
	Conference System		
DCNM-MMD2	Unità Multimediale per conferenze con touchscreen capacitivo da 7". Microfono da ordinare separatamente. Versione 2 con lettore NFC. Acquistabile solo da partner certificati	6	
DCNM-MICL	DICENTIS - Microfono da 48 cm con stelo flessibile, immune alle interferenze da GSM. Utilizzabile con unità Multimediale e unità Wireless. Colore nero. Prodotto ordinabile solo a multipli di 2.	6	
DCNM-APS2	Audio Powering Switch Versione 2. Compatibile con le precedenti versioni della serie Multimedia. Controlla ed indirizza il sistema audio. Include un soppressore di feedback acustico, cancellazione dell'eco e due equalizzatori. Fornisce alimentazione alle unità DCN multimedia quando connesse in loop through. Ethernet switch integrato. 2 ingressi audio e 2 uscite audio. Acquistabile solo da partner certificati	1	

DCNM-IDESK	Unità Interprete DICENTIS. Conforme allo standard ISO 20109. Fino a 100 canali di interpretariato. Vertical user interface per un utilizzo intuitivo. Ampio display da 7" per un chiaro feedback sulle funzionalità attive e disponibili. Lettore NFC per accesso tramite card con richiamo dei preset personali. 3 pulsanti con funzioni assegnabili. Connessione IP OMNEO tramite cavo CAT5. Tutti i canali audio possono essere condivisi (come flussi DANTE) con apparati DANTE di terze parti. 3 prese cuffia (2 laterali ed una sul fondo). Richiede versione software DICENTIS 3.0 o superiore. Cuffia HDP-HQ da ordinare separatamente Microfono da ordinare separatamente.	4	
DCNM-MICS	DICENTIS - Microfono da 31 cm con stelo flessibile, immune alle interferenze da GSM. Utilizzabile con unità Multimediale e unità Wireless. Colore nero. Prodotto ordinabile solo a multipli di 2.	4	
HDP-HQ	Cuffia di alta qualità per basi interprete e ricevitori IR. Leggera ed ergonomica. Grazie ai padiglioni lavabili, garantisce la massima igiene per interpreti e partecipanti.	4	
DCNM-LSYS	System Server Software - Licenza Software per piattaforma software di base da installare su PC di terze parti (necessario per tutti i moduli software). - Controlla l'intero sistema DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference. - Altri moduli software possono essere aggiunti per estendere le funzionalità. Sistema operativo: Windows 2012 Server (sufficiente la versione Essential). Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LMPM	Preparazione & Gestione del Meeting - Licenza software per preparare e gestire i meetings. - Può essere utilizzata solo in combinazione con DCNM-LSYS. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LIPM	Traduzione Simultanea - Licenza per preparazione e gestione della traduzione simultanea quando si utilizzano le unità interprete DCNM- IDESKxxx. Da usare in abbinamento alla licenza DCNM-LSSL (licenza per singola unità delegato).	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LMS	Media Sharing - Licenza software per condividere il display del PC presentatore su tutte le unità multimediali - Può essere utilizzato solo in combinazione con DCNM-LSYS. Solo per DICENTIS Multimedia	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LPD	Database Partecipanti - Licenza software per definire i nomi dei partecipanti ed assegnare la postazione. - Può essere utilizzato solo in combinazione con DCNM-LSYS e DCNM-LMPM. Solo per DICENTIS Multimedia e DICENTIS Conference	1	canone annuale di manutenzione

DCNM-LCC	Camera Control - Licenza software per interfacciare il sistema a telecamere IP conformi allo standard Onvif. Controllo camera automatico per visualizzare il delegato attivo durante il meeting. Dalla versione 2.2 per DICENTIS Conference/Multimedia è compatibile con telecamere Sony SRG-300SE/301SE, SRG-360SHE, Panasonic: AW-HE50, AW-HE120, AW-HE60, AW-HE130, AW-HE40, AW-HE40/AW- HE65/AW-HE70, AW-UE70, AW-HE40/AW-HE65/AW-HE70 + AW-SFU01 e Lumens VC-A50P. Su DICENTIS wireless permette solo il controllo delle telecamere Bosch. Per DICENTIS Multimedia, DICENTIS Conference e DICENTIS Wireless.	1	canone annuale di manutenzione
DCNM-LSSL	Licenza software per singola postazione DCNM-MMDx, DCNM-DE. Permette la selezione dei canali di interpretariato. Già in dotazione con l'unità DCNM-DSL	7	canone annuale di manutenzione
CEDAT 85	SOFTWARE MG Box - Fornitura software per gestione regia, registrazione audio/video e d'Aula (presenze, OdG, dibattito, votazioni, tempi parola, ecc.)	1	canone annuale di manutenzione
INT-TX08	Trasmettitore digitale Integrus a 8 canali; ingressi digitali DCN-NG in fibra per connessione diretta senza conversioni D/A - A/D con i dispositivi DCN-NG; ingressi analogici per connessione diretta con sorgenti esterne, vano per alloggiamento scheda LBB3422/20, 6 uscite per connessione con radiatori LBB451x/00 tramite cavo RG59. NON utilizzabile con DCN-CCUB	1	
LBB4511/00	Radiatore a media potenza Integrus. Uscita IR: 8 W rms 16 W pp. Copertura: 1.280 metri quadrati con 4 canali.	2	
LBB3443/00	Cuffia leggera stereo, cavo da 1,3 m con jack da 3,5 mm. Colore antracite.	##	
LBB3414/00	Staffa di montaggio a parete dei radiatori LBB 4511/00 e LBB 4512/00.	2	
LBB4540/08	Ricevitore digitale Integrus tascabile a 8 canali audio. Batterie non incluse	##	
LBB4550/10	Pacco batterie NIMH (ricaricabili) tensione 2,4 V 1100 mAh per ricevitori Integrus LBB4540/xx con sensore di temperatura. Confezione da 10 pezzi.	17	
LBB4560/50	Valigia per ricarica batterie. Alloggia fino a 56 ricevitori Integrus. Funzione di alimentazione elettrica per utilizzo in qualsiasi paese.	3	
DCNM-LDANTE	nte Stream - Licenza software per abilitare uno stream DANTE (IN o OUT). In caso sia necessario uno streaming IN ed uno OUT (anche della stessa lingua) serviranno 2 Licenze DCNM-LDANTE	6	

MW1-HTX-F	kit radiomicrofoni con trasmettitore a mano e835 (da Bosch Microfono a mano unidirezionale con trasmissione UHF True Diversity frequenza 722÷746 MHz, tecnologia PLL, risposta in frequenza 50Hz-15KHz, adattatore per asta, 193 canali selezionabili, batterie alcaline, indicazione frequenza e stato batteria, sei capsule colorate, completo di valigia.	2	
MW1-RX-F5	Ricevitore per radiomicrofono sistema UHF true diversity frequenza 722÷746 MHz, tecnologia PLL, Noise Squelch, uscita audio bilanciata XLR e sbilanciata jack 6.3mm, 193 canali selezionabili da menù, indicatore LCD per frequenza, antenna A/B, mute, stato batteria. Montabile a rack 19". Come MW1-RX-F1 ma con range di frequenze 852-876 Mhz.	2	
PLM-8M8	Matrice/Mix Plena Matrix. Matrice/Mix Plena Matrix. 4 canali mic/line, 3 canali BGM, un ingresso call station / wall panel. Porta Ethernet. Software di controllo PC ed App per Ipad include. 1 unità rack	1	
PLE-2MA240-EU	Amplificatore mixer 240 W, 2 zone di chiamata con priorità, 6 ingressi	1	
LA1-UM20E-1	Colonna sonora in alluminio, potenza 20W (max 30W) 100V-8 Ohm, Colonna sonora in alluminio, potenza 20W (max 30W) 100V-8 Ohm, 4 altoparlanti incorporati, elevata direttività, SPL a 20W/1W (a 1kHz,1m) 105dB/92 dB, staffa regolabile per montaggio a parete, gamma frequenze da 240Hz a 16 kHz, selezione potenza 20-10-5-2,5W. Alloggiamento per scheda di supervisione opzionale. Morsetto ceramico con fusibile, EVAC. IP65. Certificato EN54-24. 1438/CPD/0203	4	
	PANNELLI LUMINOSI + PROIETTORI		
	CT Receiver HDMI - HDBase-T	3	
	tvONE Distributore HDMI 1-4	1	
	CT Motor. 230X144HC Bordi Neri ed Extra Drop	2	
	CT DaisyNET II TRX - Transceiver for HDBaseT Bus system Input	6	
	Epiphan Pearl 2 base	1	
	CUE controlCUE-versatile	1	
	CUE appCUE iOS, Android and Windows	1	
	tvONE Format converter 3G/HDSDI - HDMI	2	
	BARCO PGWU-62L INCL STD LENS - Proiettore DLP Present a singolo chip Laser Fosforo, WUXGA, 6.000 ANSI lumen. Incl 1.22-1.53:1 Std Lens	2	
	CT SCHERMO Motor. 340x216HC bordi neri	2	
	DEXON DIMAX Intelligent 8x4 Matrix	1	
24VC-A50P	Lumens VC-A50P 1920x1080p 60 fps, 20x optical zoom, 128 prese! positions, Video output HD: Ethernet, 3G-SDI, HDMI. Camera Contro! RS-232 / RS- 422 / Ethernet, PoE. Black.	2	
24VC-AC08	Lumens VC-AC08 Staffa parete VC-Ax/Gx	2	

	Android Display 10.1" (item 887520 17.123), in versione Power aver Ethernet	1	
	Base da Tavolo per Android Display (item 99201000.200)	1	
	CAVI ED ACCESSORI - PANNELLI LUMINOSI + PROIETTORI		
65PLM-8M8	BOSCH PLM-8M8 - Amplificatore classe D 4 x 125 W. Uscite low Z e 100V. 4 ingressi indipendenti e gestione tramite Software di controllo PLM-8M8.	1	
	ATRO MATERIALE		
30BH0003I	Server Bosch/Bulè- TS P320 TW I7-7700 1X16GB 1TB DVDRW WIN10 PRO	1	
61A9MAT1IT	Monitor- THINKVISION TS T22I 21.5 1920X1080 VGA DP HDMI	2	
	BACHMANN 33-902.011 DESK Power Strip Presa Multipla con 2 prese SCHUKO e 2 moduli vuoti	4	
	BACHMANN 917.045 Modulo VGA + Audio Modulo VGA + Audio	4	
	BACHMANN 917.000 Modulo vuoto Modulo vuoto forato per due prese tipo keystone	4	
	BACHMANN 918.041 Modulo HDMI 2.0 Modulo HDMI tipo Keystone	4	
	BACHMANN 940.083 Modulo RJ45 Modulo Cat6 Schermato	4	
	BACHMANN 375.003 Cavo Cavo di Alimentazione 3,0 m.	4	
30C5003DIX	Lenovo Workstation - TS P330 TW I7-8700K 2X8GB 512SSD DVDRW W10Pro	2	
	WINDOWS SVR STD 2016 64BIT ITA 1PK DSP OEI DVD 16C	1	
	Installato 2020		
	<p>ClearOne Collaborate Live 600 codec - Codec di videoconferenza Full-HD con MCU da 4 porte inclusa - Risoluzioni video: 1080p in trasmissione e in ricezione - Ingressi Video: 2 USB 3.0, 2 HDMI - Uscite Video: 1 HDMI, 1 Display port - Licenza Spontania Room Pro - 3 mesi: stanza di videocomunicazione e collaborazione in Cloud con 25 partecipanti attivi e licenza Gateway H.323 - Ingressi audio: audio bilanciato, USB, Line-In - Uscite Audio: audio bilanciato, Line-Out, HDMI - Consente di effettuare una presentazione Wireless</p> <p>Consente la condivisione di files tramite USB, HDMI, Wireless - Standard video: H.264 High Profile, H.264, H.263+/++, H.263, H.261; Standard Audio: MPEG-4 AAC-LD (64 e 128 bits), G.722.1 Annex C, G.722, G.722.1, G.711, G.723.1, G.728, G.729, AMR (3G)</p> <p>Supporto protocollo H.460 (firewall traversal) - Supporto cifratura AES H.235 - Comprende Complete Care 24 mesi: due anni di garanzia e aggiornamenti inclusi</p>	1	

SALA STAMPA

Codice	Descrizione	QU.	Licenze software
	Conference System		
LB2-UC30-D	coppia Premium Sound Altoparlante a cassa, 30W, nero	2	
PLM-8M8	Matrice/Mix Plena Matrix. Matrice/Mix Plena Matrix. 4 canali mic/line, 3 canali BGM, un ingresso call station / wall panel. Porta Ethernet. Software di controllo PC ed App per Ipad incluse. 1 unità rack	1	
	ATRO MATERIALE		
	TV Samsung MU 6125 UE65MU6125KXZT	1	
	supporto a pavimento TV regolabile portata 40 Kg altezza regolabile 1200-1800 mm	1	

SALA DIDATTICA ALBERTO MANZI			
Codice	Descrizione	QU.	Licenze software
	Conference System		
LB2-UC30-D1	coppia Premium Sound Altoparlante a cassa, 30W, nero	2	
	PANNELLI LUMINOSI + PROIETTORI		
	video proiettore LCD 4000Lm 1280x1200 (Epson VIDEOPROIETTORE EB-2250U)	1	
	SUPPORTO PER MONTAGGIO A SOFFITTO PIASTRA	1	
	Schermo Motorizzato CINEDOMUS 250x190 Ligra	1	

SALA A			
Codice	Descrizione	QU	Licenze software
	LG 75TR3BF-B.AEUQ, 190,5 cm (75"), LED, 3840 x 2160 Pixel, 330 cd/m ² , 4K Ultra HD, 16:9	2	
	Supporto da Muro LCD/LED 52-110"	2	
SG110-16HP	Cisco Small Business SG110-16HP Non gestito L2 Gigabit Ethernet (10/100/1000) Nero Supporto Power over Ethernet (PoE) - Switch di rete (Non-gestito, L2, Gigabit Ethernet (10/100/1000), Full duplex, Supporto Power over Ethernet (PoE))	1	
DCNM-WAP	DICENTIS Wireless - Access Point. Dotato di un ingresso audio ed una uscita audio analogiche, permette la gestione e programmazione di tutto il sistema attraverso un Web Browser wireless. Seamless frequency switching nelle bande da 2.4 GHz a 5 GHz. Criptatura WPA2 su standard IEEE802.11n. Non necessita di unità centrale	1	
LBC1259/01	Stand universale in alluminio da terra per altoparlanti, wireless access point, radiatori Integrus.	1	

DCNM-WD	DICENTIS Wireless - Unità delegato wireless senza touch screen ed NFC. Batteria e microfono da ordinare separatamente.	15	
DCNM-MICL	DICENTIS - Microfono con stelo flessibile lungo 48 cm (solo lo stelo). Immune alle interferenze da GSM. Utilizzabile con le unità DICENTIS cablate e wireless. Lunghezza del microfono incluso il connettore: 55,71 cm. Colore nero.	15	
PLM-8M8	Matrice/Mix Plena Matrix. 4 canali mic/line, 3 canali BGM, un ingresso call station / wall panel. Porta Ethernet. Software di controllo PC ed App per Ipad incluse. 1 unità rack	1	
PLE-1MA120-EU	Amplificatore mixer 120 W, 4 ingressi mic/line, selettore a 3 ingressi per CD, tape e aux, ingresso 100V; uscita linea (generale o solo musica), uscita altoparlanti a 100V-8ohm, regolazione toni, priorità, ducking, segnalazione a 2 toni. Controllo remoto del selettore a 3 ingressi tramite pannello da incasso PLE-WP3S2Z-EU (fino a 4 in cascata). Dip switches funzione accessibili sul pannello posteriore, insert, vani porta etichette e pins segna posizione. Staffe per montaggio a rack incluse.	1	
LB2-UC30-D1	Altoparlante a cassa a 2 vie in ABS, colore antracite, potenza 30W con selettore per funzionamento a 8 Ohm, 70V o 100V. SPL 1W/1m 90 dB, SPLmax 105 dB, range di frequenza 100-18500 Hz. Grado di protezione IP65. Resistente a cloro, sale e corrosione. Staffa regolabile con viti antifurto inclusa.	4	
	Android 10.1" SoC, 5 point pcap. RK3288, A17 1.6Ghz, 2GB Sdram, 8GB eMMC flash, 500cd/m2, 1280x800, Android 6/8, USB, LAN, HDMI, WIFI, BT, VESA 75, pogo connector, PoE	1	
	Staffa pieghevole per APPC-10 DSK	1	
	controlCUE-versatile Modulo interfaccia, con rete wired, composto da 8 porte universali, 1 ricevitore ir, 2 porte rs-232	1	
	appCUE Licenza universale per utilizzare qualsiasi tablet o Smartphone sia Apple che Android, o un PC come pannello di controllo CUE. Programmazione e grafica realizzate direttamente da software CVC.	1	
DCNM-LCC	Camera Control - Licenza software per interfacciare il sistema a telecamere IP conformi allo standard Onvif. Richiede DCNM-LSYS. Controllo camera automatico per visualizzare il delegato attivo durante il meeting. Per la lista delle telecamere compatibili, fare riferimento alla tabella di compatibilità nella sezione Marketing -> Congress -> Tools & Video. Licenza utilizzabile con sistemi DICENTIS cablati e Wireless.	1	canone annuale di manutenzione
	CORIO Matrix Mini Chassis per CORIO Matrix Mini. Già installato 1 modulo di Input con 2 ingressi DVI. Fino a 5 slot di espansione. Pannello frontale nero e alimentatore singolo. Controlli tramite IP & RS-232.	1	

	CM-DVIU-X-2IN Modulo input 2x DVI-U (DVI, HDMI, RGB/YUV, CV, YC)	2	
	Modulo output 2x DVI-I (DVI/VGA/HDMI). Con Scaling	2	
	Cross Coverter. Input: HDMI Output HDMI Risoluzioni di uscita PC fino a 1920x1200 HDTV 1080p Audio integrato	2	
24VC-A50P	Lumens VC-A50P 1920x1080p 60 fps, 20x optical zoom, 128 preset positions, Video output HD: Ethernet, 3G-SDI, HDMI. Camera Control RS-232 / RS-422 / Ethernet, PoE. Black	2	
	staffa da parete	2	
	DaisyNET II Transceiver su HDBaseT.	1	
	Ricevitore HD@T Lite con PoC.	1	
	Wyrestorm - Extender HDBaseT 4K UHD/FullHD 70 m, HDMI, POH, RS232, IR	4	
	ClearOne Collaborate Live 600 codec - Codec di videoconferenza Full-HD con MCU da 4 porte inclusa - Risoluzioni video: 1080p in trasmissione e in ricezione - Ingressi Video: 2 USB 3.0, 2 HDMI - Uscite Video: 1 HDMI, 1 Display port - Licenza Spontania Room Pro - 3 mesi: stanza di videocomunicazione e collaborazione in Cloud con 25 partecipanti attivi e licenza Gateway H.323 - Ingressi audio: audio bilanciato, USB, Line-In - Uscite Audio: audio bilanciato, Line-Out, HDMI - Consente di effettuare una presentazione Wireless Consente la condivisione di files tramite USB, HDMI, Wireless - Standard video: H.264 High Profile, H.264, H.263+/++, H.263, H.261; Standard Audio: MPEG-4 AAC-LD (64 e 128 bits), G.722.1 Annex C, G.722, G.722.1, G.711, G.723.1, G.728, G.729, AMR (3G) Supporto protocollo H.460 (firewall traversal) - Supporto cifratura AES H.235 - Comprende Complete Care 24 mesi: due anni di garanzia e aggiornamenti inclusi	1	
	Pearl Nano	1	
	Disco SSD 1 TB	1	
	CT matrice 8X8 HDMI HDBaseT 4K Ex sala Assemblea	1	

SALA D			
Codice	Descrizione	QU.	Licenze software

CCSD-CURD	Unità di controllo centrale del sistema CCS 1000D. Versione completa di registratore mp3 interno o su chiave USB (chiave non inclusa), antilarsen digitale (DAFS) e 4 uscite audio supplementari assegnabili singolarmente. Controlla fino a 80 unità delegato e fino a 6 telecamere dome via IP (vedere tabella di compatibilità nella sezione Marketing -> Congress -> Tools & Video). Dotata di porta IP e Web server , permette la gestione completa attraverso PC o Tablet (Android, IOS o Windows). Tasti touch sul pannello frontale per il controllo delle funzioni principali. Plug & Play. Diverse modalità di gestione del sistema. Funzionalità "Possible To Speak" esclusiva BOSCH	1	
DCNM-WD	Unità delegato / presidente CCS 1000D con microfono da 48 cm a stelo flessibile ed altoparlante incorporato. Microfono con indicatore ad anello rosso luminoso. Base con led bianco "Possible To Speak. Immune alle interferenze dei telefoni cellulari. Presa jack per cuffie. Cavo 2m incluso	3	
	TASCAM SD20M - registratore allo stato solido	1	



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 3.3 AL CAPITOLATO TECNICO
DURATA INTERVENTI LAVORI AULA**

IPOTESI	TEMPO	ART. Regolamento	NOTE
Discussione generale PDL	20 '	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Progetto di Legge alle Camere	20 '	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Regolamento	20 '	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Accordi e atti di programmazione annuali/poliennali	20 '	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto. _____ <i>Presidente della Regione e Assessore incaricato della conclusione del dibattito possono essere autorizzati, a insindacabile giudizio del Presidente dell'Assemblea, ad un tempo superiore per la replica, non superiore al doppio del tempo previsto (art.71 co. 2).</i>
Discussione generale: Atti amministrativi dichiarati rilevanti dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo	20 '	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Atti amministrativi	10 '	71 - 73	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Risoluzioni/ODG	10 '	71- 106	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto.
Discussione generale: Comunicazioni ex art.76	10 '	71 - 73- 106	Ciascun oratore può parlare più volte, purché la durata complessiva degli interventi non superi il tempo previsto. _____ <i>Per lo svolgimento della comunicazione il tempo è pari a 20' (così anche per la replica conclusiva del dibattito generale)</i>
Mozioni di censura	15 ' (5' se in dissenso dal Gruppo)	110 - 111	Possono intervenire il Presidente della Giunta, l'Assessore per il quale è proposta la censura e un consigliere per Gruppo per un tempo complessivo non superiore a 15 minuti compresa la dichiarazione di voto. Possono intervenire altri consiglieri solo per dichiarare la difformità del loro voto rispetto a quello del Gruppo a cui appartengono.
Discussione generale Articoli o Emendamenti	5 '	71	
Dichiarazione di voto	5 ' (5' se in dissenso dal Gruppo)	71 - 79	1 consigliere per Gruppo. I consiglieri possono intervenire in dissenso dal proprio Gruppo. _____

IPOTESI	TEMPO	ART. Regolamento	NOTE
			Se nel corso delle dichiarazioni di voto intervengono Presidente della Giunta o Assessori, le dichiarazioni di voto si riaprono.
Casi non specificamente normati	5 '	71	
Osservazioni sul Processo verbale	3 '	67, comma 4	Parola concessa solo a chi richiede rettifiche. Non ammesse dichiarazioni di voto.
Fatto personale	3 '	77	Parola concessa all'interessato e per precisazioni a chi ha dato origine al fatto personale.
Inversione/iscrizione odg	3 '	75-74	Possono intervenire, oltre al proponente, per non più di tre minuti ciascuno, 1 consigliere a favore e 1 contro.
Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali	3 '	74	Oltre il proponente 1 consigliere a favore e 1 contro; in caso di concorso di pregiudiziale e sospensiva 1 consigliere per Gruppo.
Question time (Interrogazione di attualità a risposta immediata)	3 ' Giunta; max 6 ' per consigliere interrogante tra illustrazione e replica	114	All'interrogazione di attualità risponde il Presidente della Regione, il sottosegretario o un assessore per un tempo massimo di tre minuti. L'illustrazione della domanda e la replica non possono superare complessivamente i sei minuti.
Interpellanze	8 ' Giunta; max 8 ' per consigliere interpellante tra illustrazione e replica. (2' al consigliere interpellante nel caso in cui la Giunta dichiari di non poter rispondere)	116	All'interpellanza risponde il Presidente della Regione, il sottosegretario o un assessore per un tempo massimo di otto minuti. L'illustrazione dell'interpellanza e la replica non possono superare complessivamente gli otto minuti.
Programma dei lavori trimestrale	2 ' per ciascun consigliere entro un tempo massimo di 10' complessivi per ciascun Gruppo	68 e 16, co. 7 Regolamento	

Contingentamento dei tempi previsti decisi dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi nelle ipotesi di esame di leggi di Bilancio, Comunitaria, ecc.

Esempio di contingentamento:

(ore 7.00 + eventuale tempo per i dissenzienti):	420
per il Relatore di maggioranza	30
per il Relatore di minoranza	30
per la Giunta	45

Partito Democratico-Bonaccini Presidente	(x 22) = 82
Lega Salvini Emilia-Romagna	(x 14) = 58
Fratelli d'Italia-Giorgia Meloni	(x 3) = 25
Bonaccini Presidente	(x 3) = 25
Emilia-Romagna Coraggiosa Ecologista Progressista	(x 2) = 22
Movimento 5 stelle	(x 1) = 20
Forza Italia	(x 1) = 20
Europa verde	(x 1) = 20
RETE CIVICA Progetto Emilia-Romagna	(x 1) = 20
Misto	(x 1) = 20

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 28 novembre 2007, n. 143**REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELL'EMILIA-ROMAGNA ⁽¹⁾**

Testo coordinato da:

deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014

INDICE**TITOLO I - AVVIO DELLA LEGISLATURA - COSTITUZIONE DEGLI ORGANI E DEI GRUPPI ASSEMBLEARI****CAPO I - Dell'insediamento dell'Assemblea legislativa**

- Art. 1* - Consiglieri regionali
- Art. 2* - Prima seduta dell'Assemblea legislativa - Presidenza provvisoria
- Art. 3* - Elezione del Presidente e dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa
- Art. 4* - Convalida e decadenza dei consiglieri regionali
- Art. 5* - Presentazione del programma di legislatura e della Giunta regionale

CAPO II - Costituzione dei gruppi e degli organi assembleari

- Art. 6* - Costituzione dei gruppi assembleari
- Art. 7* - Istituzione delle commissioni assembleari e designazione dei componenti delle commissioni
- Art. 8* - Elezione del Presidente e dell'Ufficio di presidenza delle commissioni assembleari
- Art. 9* - Giunta per il regolamento assembleare

TITOLO II - ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

- Art. 10* - Attribuzioni del Presidente dell'Assemblea legislativa
- Art. 11* - Attribuzioni dei vicepresidenti dell'Assemblea legislativa
- Art. 12* - Attribuzioni dei segretari dell'Assemblea legislativa
- Art. 13* - Attribuzioni dei questori dell'Assemblea legislativa
- Art. 14* - Attribuzioni e funzionamento dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa
- Art. 15* - Attribuzioni del Presidente e dell'Ufficio di presidenza delle commissioni assembleari

TITOLO III - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI - ISCRIZIONI ALL'ORDINE DEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA - ASSEGNAZIONI

- Art. 16* - Programmazione dei lavori dell'Assemblea legislativa
- Art. 17* - Calendario dei lavori delle commissioni e dell'Assemblea legislativa
- Art. 18* - Ordine del giorno dell'Assemblea legislativa
- Art. 19* - Verifica e valutazione dell'attuazione del programma di governo
- Art. 20* - Determinazione dei tempi della discussione delle leggi finanziaria, di bilancio e comunitaria
- Art. 21* - Partecipazione ai lavori assembleari
- Art. 22* - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno generale dell'Assemblea legislativa
- Art. 23* - Utilizzazione del mezzo informatico
- Art. 24* - Assegnazione alle commissioni assembleari - Pareri

TITOLO IV - ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI ASSEMBLEARI**CAPO I - Organizzazione dei lavori delle commissioni assembleari**

- Art. 25* - Convocazione delle commissioni assembleari
- Art. 26* - Pubblicità degli ordini del giorno e delle date di convocazione delle commissioni assembleari - Rapporti con la Giunta regionale
- Art. 27* - Verbalizzazione e pubblicità dei lavori delle commissioni assembleari
- Art. 28* - Validità delle sedute e delle decisioni delle commissioni assembleari
- Art. 29* - Svolgimento dei lavori delle commissioni assembleari

CAPO II - Istruttoria legislativa e amministrativa

- Art. 30* - Il relatore del progetto di legge
- Art. 31* - Abbinamenti
- Art. 32* - Modalità e termini per l'esercizio della funzione referente
- Art. 33* - Procedura d'urgenza
- Art. 34* - Le commissioni assembleari in sede consultiva
- Art. 35* - Le commissioni assembleari in sede redigente e deliberante
- Art. 36* - Esame dei bilanci
- Art. 37* - Disposizioni sull'esame della legge finanziaria regionale
- Art. 38* - Partecipazione alla formazione e all'attuazione del diritto comunitario
- Art. 39* - Funzione di vigilanza delle commissioni assembleari

TITOLO V - STRUMENTI E PROCEDIMENTI PER LA PARTECIPAZIONE DELLE PERSONE E DELLA COLLETTIVITÀ

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

- Art. 40* - Informazione e promozione della partecipazione
- Art. 41* - Attività d'informazione dei lavori dell'Assemblea e delle commissioni
- Art. 42* - Modalità di consultazione delle commissioni assembleari
- Art. 43* - Udienze conoscitive delle commissioni assembleari
- Art. 44* - Audizioni delle commissioni assembleari

TITOLO VI - PROCEDURE, MODALITÀ E STRUMENTI PER LA QUALITÀ DELLA NORMAZIONE E IL CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE LEGGI - PARERI DI CONFORMITÀ E ALTRE DISPOSIZIONI**CAPO I - Strumenti e procedimenti per l'attività legislativa, di programmazione e regolamentare**

- Art. 45* - Metodi per l'esercizio dell'attività legislativa, di programmazione e regolamentare
- Art. 46* - Redazione tecnica dei testi normativi
- Art. 47* - Scheda tecnico-normativa
- Art. 48* - Scheda tecnico-finanziaria
- Art. 49* - Analisi di fattibilità dei progetti di legge
- Art. 50* - Controllo sull'attuazione delle leggi

CAPO II - Pareri di conformità - Questioni di legittimità costituzionale

- Art. 51* - Parere di conformità sui regolamenti della Giunta
- Art. 52* - Approvazione dell'Assemblea di regolamenti delegati alla Regione da leggi statali
- Art. 53* - Esame e proposte per questioni di legittimità costituzionale
- Art. 54* - Pareri a norma dell'articolo 133 della Costituzione

CAPO III - Rapporti con la Consulta di garanzia statutaria

- Art. 55* - Pareri della Consulta di garanzia statutaria

TITOLO VII - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI IL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

- Art. 56* - Consiglio delle Autonomie locali (CAL) - Pareri
- Art. 57* - Attuazione dell'articolo 72, comma 3, dello statuto - CAL e Corte dei conti
- Art. 58* - Riunioni congiunte del CAL e dell'Assemblea legislativa
- Art. 59* - Rapporti con il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL)

TITOLO VIII - COMMISSIONI ASSEMBLEARI SPECIALI

- Art. 60* - Commissioni assembleari d'inchiesta
- Art. 61* - Commissioni assembleari di ricerca e di studio

TITOLO IX - DEI LAVORI D'AULA**CAPO I - Organizzazione delle sedute**

- Art. 62* - Organizzazione delle sedute
- Art. 63* - Convocazione dell'Assemblea legislativa
- Art. 64* - Sedute assembleari e presenza dei consiglieri regionali
- Art. 65* - Validità delle sedute assembleari - Numero legale
- Art. 66* - Pubblicità delle sedute dell'Assemblea legislativa
- Art. 67* - Resoconto integrale e processo verbale
- Art. 68* - Compiti del Presidente dell'Assemblea in inizio di seduta
- Art. 69* - Compiti del Presidente dell'Assemblea alla fine della seduta

CAPO II - Organizzazione della discussione

- Art. 70* - Iscrizioni a parlare
- Art. 71* - Durata degli interventi
- Art. 72* - Norme per la conclusione dei dibattiti
- Art. 73* - Discussione
- Art. 74* - Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali
- Art. 75* - Inversione dell'ordine del giorno e trattazione urgente di argomento non iscritto
- Art. 76* - Comunicazioni all'Assemblea della Giunta e delle commissioni
- Art. 77* - Fatto personale

CAPO III - Votazioni

- Art. 78* - Maggioranza per l'approvazione delle deliberazioni
- Art. 79* - Dichiarazioni di voto
- Art. 80* - Modi di votazione
- Art. 81* - Votazione per appello nominale
- Art. 82* - Votazione a scrutinio segreto
- Art. 83* - Modalità per l'uso del dispositivo elettronico

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

Art. 84 - Regolarità delle votazioni - Proclamazione del risultato

Art. 85 - Elezione dei delegati regionali all'elezione del Presidente della Repubblica

CAPO IV - Disciplina dell'Aula e delle tribune

Art. 86 - Ordine dell'Aula - Sanzioni disciplinari

Art. 87 - Inottemperanza alle sanzioni disciplinari

Art. 88 - Tumulto in Aula

Art. 89 - Ordine nell'Aula

Art. 90 - Divieto di ingresso nell'Aula ad estranei - Comportamento del pubblico

TITOLO X - DELL'ESAME IN ASSEMBLEA

CAPO I - Discussione, emendamenti e votazioni

Art. 91 - Discussione generale in Aula

Art. 92 - Ordini del giorno di non passaggio all'esame degli articoli

Art. 93 - Discussione sugli articoli e sugli emendamenti

Art. 94 - Esame degli atti di programmazione

Art. 95 - Presentazione degli emendamenti

Art. 96 - Votazione degli emendamenti e degli articoli

Art. 97 - Correzioni di forma e coordinamento

Art. 98 - Votazione finale

CAPO II - Esame dei bilanci

Art. 99 - Sessione di bilancio

CAPO III - Disposizioni finali

Art. 100 - Esame di proposte di legge da presentare alle Camere o di atti amministrativi

Art. 101 - Decadenza di progetti di legge e di altri atti

Art. 102 - Ritiro di progetti o di proposte

TITOLO XI - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI REGIONALIE ALTRE DISPOSIZIONI

CAPO I - Atti di indirizzo

Art. 103 - Atti d'indirizzo dell'Assemblea e loro pubblicazione

Art. 104 - Presentazione di risoluzioni - Data di discussione

Art. 105 - Discussione congiunta di più risoluzioni

Art. 106 - Esame delle risoluzioni

Art. 107 - Presentazione di risoluzioni

Art. 108 - Presentazione di ordini del giorno

Art. 109 - Disposizioni comuni a ..., risoluzioni e interpellanze

CAPO II - Mozioni di sfiducia e censura

Art. 110 - Mozione di sfiducia nei confronti del Presidente della Giunta

Art. 111 - Censura al singolo assessore

CAPO III - Sindacato ispettivo

Art. 112 - Presentazione e pubblicazione delle interrogazioni

Art. 113 - Svolgimento delle interrogazioni

Art. 114 - Interrogazioni di attualità a risposta immediata in Aula

Art. 115 - Presentazione e pubblicazione delle interpellanze

Art. 116 - Svolgimento delle interpellanze

Art. 117 - Tempo riservato alle interpellanze

Art. 118 - Disposizioni comuni a interpellanze e interrogazioni

CAPO IV - Diritto di accesso

Art. 119 - Diritto di accesso

CAPO V - Istituti di democrazia diretta - Procedure

Art. 120 - Progetti di legge d'iniziativa popolare pendenti alla fine della legislatura

Art. 121 - Petizioni

Art. 122 - Interrogazioni dei soggetti esterni all'Assemblea

TITOLO XII - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Funzioni dell'Assemblea legislativa dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali

Art. 123 - Funzioni dell'Assemblea legislativa dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali

CAPO II - Norme finali e abrogazioni

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

Art. 124 - Abrogazione e norme transitorie
 Art. 125 - Entrata in vigore

TITOLO I
AVVIO DELLA LEGISLATURA - COSTITUZIONE DEGLI ORGANI E DEI GRUPPI ASSEMBLEARI

CAPO I
Dell'insediamento dell'Assemblea legislativa

Art. 1
Consiglieri regionali

1. I consiglieri regionali sono titolari dei diritti, dei doveri e delle prerogative inerenti la loro funzione secondo le leggi e lo statuto regionale.

Art. 2
Prima seduta dell'Assemblea legislativa - Presidenza provvisoria
 (aggiunti commi 2 bis. e 2 ter. da art. 1 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. La prima seduta dell'Assemblea legislativa è convocata dal Presidente dell'Assemblea uscente non prima di quindici e non oltre trenta giorni dalla proclamazione dei candidati eletti consiglieri regionali, ai sensi dell'articolo 27, comma 8, dello statuto.

2. All'apertura di ogni legislatura è costituito un Ufficio di presidenza provvisorio, composto dal consigliere più anziano di età fra i presenti, che funge da Presidente, e dai due consiglieri più giovani, uno per ciascun genere, che fungono da segretari.

2 bis. Il Presidente provvisorio comunica all'Assemblea le opzioni che i candidati proclamati eletti in più circoscrizioni abbiano presentato. Invita, altresì, coloro i quali non abbiano ancora esercitato l'opzione ad effettuarla seduta stante. Dichiarata eletto nella circoscrizione, nella quale abbia riportato la maggior cifra individuale, il candidato proclamato eletto che non abbia esercitato per qualsiasi ragione il diritto di opzione. Il Presidente provvisorio invita l'Assemblea a prendere atto delle opzioni e delle relative surroghe.

2 ter. Il Presidente provvisorio comunica, altresì, le dimissioni pervenute dai candidati proclamati eletti e dichiara eletto chi ha diritto a subentrare. Il Presidente provvisorio invita l'Assemblea a prendere atto delle dimissioni e delle relative surroghe.

3. Il Presidente provvisorio comunica all'Assemblea la composizione della stessa così come determinata dalla legge elettorale vigente.

4. La composizione dell'Assemblea, come risultante a seguito della proclamazione, è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 3
Elezione del Presidente e dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa
 (aggiunto comma 1 bis. da art. 2 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Svolti gli adempimenti previsti dall'articolo 2, l'Assemblea procede per appello nominale, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 33, comma 3, dello statuto, all'elezione del Presidente, dei vicepresidenti, dei segretari e dei questori che compongono l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea.

1 bis. Nel corso della legislatura l'Assemblea può revocare il Presidente dell'Assemblea, i vicepresidenti, i segretari ed i questori, collegialmente o individualmente, mediante la presentazione di apposita mozione, sottoscritta da almeno un quarto dei suoi componenti ed approvata con voto elettronico, a maggioranza dei due terzi dei componenti. L'elezione dei nuovi componenti l'ufficio di presidenza ha luogo nella stessa seduta dell'Assemblea con le stesse modalità previste dall'articolo 33 dello Statuto.

Art. 4
Convalida e decadenza dei consiglieri regionali

1. All'inizio di ogni legislatura l'Ufficio di presidenza procede all'esame delle condizioni di eleggibilità dei consiglieri eletti e propone all'Assemblea, secondo quanto disposto dalla normativa elettorale, la convalida o l'annullamento della elezione di ciascun componente.

2. Se, successivamente alla convalida, un consigliere regionale si trova in una delle condizioni previste come causa di ineleggibilità, l'Ufficio di presidenza espone all'Assemblea le risultanze dell'esame della condizione del consigliere e propone la decadenza del consigliere stesso e la sua sostituzione con chi ne ha diritto.

3. Se per un consigliere regionale esiste o si verifica alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge, il Presidente dell'Assemblea provvede a contestargliela per iscritto, sottoponendo poi il caso all'Ufficio di presidenza. Il consigliere ha dieci giorni per rispondere. Entro i successivi cinque giorni l'Ufficio di presidenza presenta le proprie conclusioni all'Assemblea che, entro ulteriori cinque giorni, delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di incompatibilità, chiede al consigliere di optare tra il mandato assembleare e la carica che ricopre. Se il consigliere regionale non provvede entro i successivi dieci giorni l'Assemblea lo dichiara decaduto.

4. Tutte le deliberazioni prese dall'Assemblea ai sensi dei commi precedenti sono immediatamente pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione e notificate entro cinque giorni a coloro la cui elezione è stata annullata o

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

che sono stati dichiarati decaduti.

Art. 5

Presentazione del programma di legislatura e della Giunta regionale

1. Nella prima seduta successiva all'insediamento, e non oltre trenta giorni, il Presidente della Regione illustra all'Assemblea il programma di legislatura e la composizione della Giunta motivando le scelte effettuate.
2. Sulle comunicazioni del Presidente della Regione si svolge un'unica discussione, secondo tempi e modalità decisi dall'Ufficio di presidenza, nel rispetto dell'articolo 71, sentita la Conferenza dei presidenti di gruppo. L'Assemblea si esprime sulla composizione della Giunta e approva il programma di legislatura con una risoluzione a cui è allegato il programma stesso.
3. Nel caso di modifiche inerenti la composizione della Giunta si procede con le stesse modalità di cui ai commi 1 e 2.

CAPO II

Costituzione dei gruppi e degli organi assembleari

Art. 6

Costituzione dei gruppi assembleari

1. Entro dieci giorni dall'insediamento dell'Assemblea, i consiglieri si costituiscono in gruppi. A tal fine devono dichiarare per iscritto al Presidente dell'Assemblea a quale gruppo intendono aderire.
2. L'Ufficio di presidenza, con propria delibera, prende atto della consistenza numerica dei gruppi che si sono costituiti e delle eventuali successive modifiche nel corso della legislatura.
3. Di norma ciascun gruppo assembleare è costituito da almeno due consiglieri.
4. Il gruppo può essere formato da un solo consigliere, se egli rappresenta una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale regionale.
5. I consiglieri che non dichiarano la propria adesione a nessuno dei gruppi costituiti a norma del comma 1 o che revocano la propria adesione ad un gruppo senza aderire ad altro gruppo costituito ai sensi del comma 1 formano un unico gruppo misto, fatto salvo quanto previsto al comma 3.
6. Entro quindici giorni dall'insediamento dell'Assemblea, ogni gruppo comunica al Presidente dell'Assemblea il nome del proprio Presidente e del vicepresidente se nominato.
7. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Presidente dell'Assemblea l'eventuale mutamento del proprio Presidente.
8. Ogni consigliere comunica tempestivamente al Presidente dell'Assemblea l'eventuale adesione ad un gruppo diverso da quello originario.

Art. 7

Istituzione delle commissioni assembleari e designazione dei componenti delle commissioni

1. Ai sensi dell'articolo 38 dello statuto, l'Assemblea, su proposta dell'Ufficio di presidenza, delibera, all'inizio di ogni legislatura, il numero delle commissioni assembleari permanenti, determinandone anche la rispettiva competenza per materia. Con la stessa procedura, l'Assemblea può modificare nel corso della legislatura il numero e la competenza per materia delle commissioni assembleari.
2. Ogni gruppo esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti. Ogni consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dal gruppo cui appartiene.
3. Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti per ogni commissione e, tramite il proprio Presidente, comunica al Presidente dell'Assemblea i nomi dei designati ed i relativi voti. Il Presidente ne dà notizia ai Presidenti delle commissioni competenti, alla Giunta e a tutti i consiglieri. Ogni gruppo, con le medesime modalità, procede al cambiamento, eventualmente necessario, dei commissari da esso designati.
4. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 38, commi 4 e 11, dello statuto, ogni consigliere fa parte di almeno una commissione. Può essere esonerato da tale obbligo, su sua richiesta, il Presidente dell'Assemblea. Su loro richiesta, possono essere esonerati dalla partecipazione alle sedute i membri dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa ed i Presidenti di gruppo.
5. Il commissario che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire ad ogni effetto per l'intero corso della seduta, o parte di essa, da un consigliere del suo stesso gruppo, previo avviso al Presidente della commissione.

Art. 8

Elezione del Presidente e dell'Ufficio di presidenza delle commissioni assembleari

(aggiunto comma 2 bis. da art. 3 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Ogni commissione ha un Presidente e due vicepresidenti che compongono l'Ufficio di presidenza.
2. Il Presidente della commissione è eletto dall'Assemblea con le stesse modalità e procedure previste per l'elezione del Presidente dell'Assemblea.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

2 bis. L'Assemblea può revocare individualmente i Presidenti di commissione mediante la presentazione di apposita mozione, sottoscritta da almeno un quarto dei suoi componenti ed approvata con voto elettronico a maggioranza dei due terzi dei componenti. Nella stessa seduta l'Assemblea procede all'elezione del nuovo Presidente con le modalità previste al comma 2.

3. Per il Presidente della commissione bilancio, affari generali e istituzionali si applica l'articolo 38, comma 2, dello statuto.

4. I vicepresidenti sono eletti dalla commissione nel proprio seno, con un'unica votazione palese nella prima seduta. Ogni commissario può votare per un solo nome.

Art. 9

Giunta per il regolamento assembleare

1. All'inizio di ogni legislatura è istituita la Giunta per il regolamento assembleare. Spetta alla Giunta per il regolamento il parere su questioni interpretative del regolamento ad essa sottoposte dal Presidente dell'Assemblea, anche su richiesta di un singolo consigliere nel corso della seduta. Il Presidente dell'Assemblea dà tempestiva informazione a tutti i consiglieri delle determinazioni assunte e dei pareri adottati dalla Giunta per il regolamento.

2. La Giunta per il regolamento assembleare è composta dal Presidente dell'Assemblea, da tre consiglieri espressi dalla maggioranza e da tre espressi dalle opposizioni, eletti dall'Assemblea con votazione segreta a mezzo schede e con voto limitato ad uno.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza o incompatibilità sopravvenute di uno o più componenti o dell'intera Giunta per il regolamento, l'Assemblea nella prima seduta successiva ed utilizzabile provvede alle votazioni per le surrogazioni o per l'integrale rinnovo.

4. Se insorgono questioni controverse d'interpretazione del regolamento nel corso delle sedute dell'Assemblea, spetta al Presidente dell'Assemblea la decisione finale.

5. L'iniziativa delle proposte di modifica del regolamento interno compete esclusivamente ai consiglieri regionali. La commissione assembleare competente procede all'esercizio della funzione preparatoria e referente all'Assemblea.

6. Salvo quanto previsto al comma 5, la Giunta per il regolamento con voti unanimi può proporre all'Assemblea modifiche ed integrazioni al regolamento, che l'esperienza o la prassi dimostrino essere necessarie od utili allo svolgimento dei lavori. La proposta della Giunta per il regolamento è sottoposta all'Assemblea ed è approvata se ottiene il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

TITOLO II

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Art. 10

Attribuzioni del Presidente dell'Assemblea legislativa

1. Il Presidente rappresenta l'Assemblea e ne è l'oratore ufficiale.

2. Il Presidente tutela le prerogative dei consiglieri e la garanzia effettiva delle loro funzioni secondo quanto previsto dall'articolo 30 dello statuto; assicura il buon andamento dei lavori dell'Assemblea facendo osservare il regolamento; dirige la discussione e concede la facoltà di parlare nel rispetto dei tempi previsti per la durata di ciascun intervento; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati.

3. Il Presidente informa il Presidente del Consiglio delle autonomie locali (CAL) dell'avvenuta iscrizione all'ordine del giorno dell'Assemblea legislativa dei progetti di legge e di ogni altro atto sottoposto al parere consultivo del CAL; cura i rapporti con il Presidente del CAL per il corretto svolgimento del procedimento legislativo e per il rispetto dei tempi e dei poteri consultivi riconosciuti al CAL dallo statuto e dalla legge istitutiva.

4. Spettano altresì al Presidente:

- a) la convocazione e la direzione dei lavori dell'Assemblea;
- b) l'iscrizione all'ordine del giorno generale dell'Assemblea, la trasmissione ai consiglieri, alle commissioni ed alla Giunta dei progetti di legge, dei progetti di regolamento, delle proposte di legge alle Camere, delle proposte di provvedimenti amministrativi e di altri atti di competenza dell'Assemblea a lui presentati;
- c) l'emanazione con decreto dei regolamenti interni dell'Assemblea di cui all'articolo 27, comma 4, dello statuto;
- d) la trasmissione della richiesta di parere di conformità alla Consulta di garanzia statutaria di progetti di legge e di regolamento ai sensi dell'articolo 55;
- e) la convocazione e la direzione dei lavori dell'Ufficio di presidenza;
- f) la convocazione e la direzione dei lavori della Conferenza dei presidenti di gruppo;
- g) ogni altro adempimento previsto dallo statuto o da altre norme.

5. Il Presidente assegna, così come previsto dall'articolo 24, alle commissioni permanenti competenti per materia - referenti, consultive - o a commissioni speciali i progetti di legge e in genere gli oggetti sui quali le commissioni sono chiamate a pronunciarsi e ne dà comunicazione ai consiglieri e alla Giunta. Può inoltre inviare alle commissioni relazioni, documenti e atti pervenuti all'Assemblea riguardanti le materie di loro competenza.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

6. Il Presidente può delegare, permanentemente o transitoriamente, l'esercizio delle sue attribuzioni ad altri componenti dell'Ufficio di presidenza dandone comunicazione all'Assemblea.

Art. 11

Attribuzioni dei vicepresidenti dell'Assemblea legislativa

1. I vicepresidenti coadiuvano il Presidente dell'Assemblea; in caso di sua assenza o impedimento lo sostituiscono a turno nella direzione delle sedute assembleari, nella direzione delle sedute dell'Ufficio di presidenza e della Conferenza dei presidenti di gruppo e nelle funzioni di rappresentanza dell'Assemblea.
2. I vicepresidenti sostituiscono a turno il Presidente, in caso di sua assenza o impedimento, per l'esercizio delle altre attribuzioni non delegate ai sensi dell'articolo 10, comma 6.

Art. 12

Attribuzioni dei segretari dell'Assemblea legislativa

1. I segretari, a turno, sovrintendono alla redazione del processo verbale, che deve dare atto soltanto delle deliberazioni e degli atti dell'Assemblea, e alla redazione del resoconto integrale dei lavori dell'Assemblea.
2. Spetta ai segretari dare lettura delle proposte e dei documenti, procedere agli appelli e tenere nota delle deliberazioni.
3. I segretari coadiuvano il Presidente per assicurare la regolarità delle operazioni di voto; accertano che i resoconti siano pubblicati e che le correzioni apportate dai consiglieri ai loro interventi siano correzioni di mera forma.

Art. 13

Attribuzioni dei questori dell'Assemblea legislativa

1. I questori predispongono la proposta di bilancio e di conto consuntivo dell'Assemblea; curano il buon andamento dell'amministrazione dell'Assemblea, vigilando sull'applicazione delle relative norme e delle direttive dell'Ufficio di presidenza; sovrintendono al mantenimento dell'ordine in Assemblea secondo le disposizioni del Presidente; fungono da riferimento per i singoli consiglieri.

Art. 14

Attribuzioni e funzionamento dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa

1. L'Ufficio di presidenza come organo collegiale:
 - a) delibera in ordine all'amministrazione e alla contabilità interna;
 - b) determina, secondo le leggi regionali, gli indirizzi in materia di organizzazione e gestione del personale dell'Assemblea;
 - c) promuove, programma e coordina le iniziative di comunicazione e di informazione riguardanti l'attività dell'Assemblea;
 - d) promuove le attività di consultazione, di studio ed organizzative necessarie per lo svolgimento delle funzioni assembleari;
 - e) coordina i lavori delle commissioni ed assicura personale, mezzi, e quant'altro occorre, per il loro funzionamento;
 - f) provvede alle necessità dei gruppi assembleari, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, dello statuto e delle leggi regionali in materia;
 - g) provvede a trasmettere ai consiglieri copia dei provvedimenti da esso adottati, nonché l'elenco degli atti indicati nell'articolo 39, comma 5;
 - h) riceve le proposte da sottoporre all'esame dell'Assemblea e le osservazioni su di esse presentate da enti e organizzazioni;
 - i) programma, ai sensi degli articoli 16 e 18, i lavori dell'Assemblea e a tal fine tiene i rapporti con l'Ufficio di presidenza del CAL;
 - j) regola le condizioni e modalità per l'ammissione di estranei all'Aula assembleare;
 - k) forma, sentiti i gruppi assembleari, le delegazioni dell'Assemblea;
 - l) esercita ogni altra attribuzione demandatagli dallo statuto o da altre norme.
2. L'Ufficio di presidenza, con propria deliberazione, può delegare a componenti dell'Ufficio stesso l'esercizio dei compiti preparatori ed esecutivi relativamente alle attribuzioni di cui al comma 1.
3. L'Ufficio di presidenza delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.
4. Le dimissioni del Presidente, di altri componenti dell'Ufficio di presidenza o dell'intero Ufficio, sono sottoposte per la presa d'atto all'Assemblea convocata appositamente, se necessario, entro dieci giorni dalla presentazione. Nella stessa seduta l'Assemblea procede alle votazioni per le surrogazioni o l'integrale rinnovo. I dimissionari esercitano le loro funzioni fino alla surrogazione o alle nuove elezioni.

Art. 15

Attribuzioni del Presidente e dell'Ufficio di presidenza delle commissioni assembleari

1. Il Presidente della commissione convoca in prima seduta i commissari, i quali procedono all'elezione dei vicepresidenti.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

2. Il Presidente della commissione convoca e presiede i lavori della commissione e mantiene i rapporti con il Presidente e l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea. Il Presidente inoltre:

- a) propone alla commissione, sentito l'Ufficio di presidenza della commissione stessa, di nominare il relatore del progetto di legge; il nominativo del relatore è comunicato all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, a tutti i consiglieri e alla Giunta;
- b) sovrintende alle modalità di organizzazione dei lavori e al funzionamento della commissione, al fine di garantire il rispetto dei diritti e dei doveri dei singoli consiglieri;
- c) partecipa alle riunioni della Conferenza dei presidenti di gruppo ai sensi dell'articolo 16 e rappresenta le eventuali proposte o considerazioni della commissione stessa.

3. I vicepresidenti coadiuvano il Presidente nella direzione della commissione. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito alternativamente dai vicepresidenti.

4. Spetta all'Ufficio di presidenza delle commissioni:

- a) valutare gli atti e le proposte pervenute, anche da singoli consiglieri, e le richieste di precedenza della Giunta;
- b) predisporre l'ordine del giorno della seduta;
- c) proporre alla commissione, sentito il relatore, il calendario delle consultazioni, delle udienze conoscitive, delle audizioni e di ogni altra iniziativa.

TITOLO III

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI - ISCRIZIONI ALL'ORDINE DEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA - ASSEGNAZIONI

Art. 16

Programmazione dei lavori dell'Assemblea legislativa

1. L'Assemblea organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. Il programma dei lavori dell'Assemblea è deliberato dalla Conferenza dei presidenti di gruppo per un periodo di tre mesi.
3. Ai fini di cui al comma 2, il Presidente convoca periodicamente l'Ufficio di presidenza, i Presidenti dei gruppi assembleari e i Presidenti di commissione, con la partecipazione del Presidente della Giunta o del sottosegretario o di un assessore delegato dal Presidente.
4. Il programma è predisposto sulla base dei lavori delle commissioni, degli atti di indirizzo di cui al capo I del titolo XI approvati dall'Assemblea, delle proposte della Giunta e dei gruppi assembleari di maggioranza e di opposizione e tenuto conto di eventuali richieste scritte che possono essere rivolte da uno o più consiglieri al Presidente dell'Assemblea. Il programma contiene l'elenco degli argomenti che l'Assemblea intende esaminare, con l'indicazione dell'ordine di priorità e del periodo nel quale se ne prevede l'iscrizione all'ordine del giorno dell'Assemblea. Tale indicazione è formulata in modo da facilitare lo svolgimento dei lavori, anche in rapporto alla complessità degli argomenti.
5. Il programma è approvato con il consenso dei Presidenti di gruppo che rappresentano complessivamente almeno i tre quarti dei componenti dell'Assemblea. Il Presidente di gruppo che non possa intervenire può farsi sostituire ad ogni effetto per l'intero corso della riunione, o di parte di essa, dal vicepresidente o da altro componente del proprio gruppo. L'Ufficio di presidenza riserva comunque una parte del tempo disponibile agli argomenti indicati dai gruppi dissenzienti, ripartendola in proporzione alla consistenza numerica di questi.
6. Se nella Conferenza dei presidenti di gruppo non si raggiunge la maggioranza di cui al comma 5, il programma è predisposto dall'Ufficio di presidenza secondo i criteri di cui al comma 4, e inserendo nel programma stesso le proposte dei gruppi assembleari, in modo da garantire ai gruppi di opposizione un quinto degli argomenti da trattare ovvero una parte del tempo complessivamente disponibile per i lavori dell'Assemblea nel periodo considerato dal programma. La parte di tempo così riservata agli argomenti proposti dai gruppi di opposizione non può essere collocata in una seduta dedicata solo a tali argomenti, ma deve essere all'interno di sedute che prevedono la discussione anche di altri oggetti indicati dai gruppi di maggioranza.
7. Il programma è comunicato all'Assemblea dal suo Presidente all'inizio della prima seduta utile. Sulla comunicazione sono consentiti interventi in Aula di consiglieri, per non più di due minuti ciascuno, e di dieci minuti complessivamente per ciascun gruppo.
8. Il programma è tempestivamente distribuito ai consiglieri, alle commissioni, alla Giunta, al CAL e trasmesso agli organi di informazione.
9. I progetti di legge finanziaria, di bilancio, di rendiconto consuntivo, i progetti collegati alla manovra di finanza pubblica da esaminare in connessione con la legge finanziaria o con i bilanci, il progetto di legge per il periodico recepimento delle direttive e degli altri atti normativi comunitari, nonché gli oggetti da esaminare entro termini derivanti da sopravvenute disposizioni di legge, sono inseriti nel programma dei lavori dalla Conferenza dei presidenti di gruppo al di fuori dei criteri di cui ai commi 4, 5 e 6.
10. Il programma può essere aggiornato una volta al mese, secondo la procedura prevista nei commi 5 e 6, in relazione a eventi di particolare rilevanza politica e istituzionale, all'esigenza dell'effettivo svolgimento e delle conclusioni dell'istruttoria legislativa nelle commissioni o su richiesta della Giunta.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

11. Gli Uffici di presidenza delle commissioni al fine di corrispondere al programma organizzano i lavori delle commissioni nel periodo considerato.

12. Nel rispetto di quanto previsto al comma 11, le commissioni possono altresì procedere all'esame di altri argomenti assegnati e non inseriti nella programmazione o decisi a maggioranza dalla commissione stessa.

Art. 17

Calendario dei lavori delle commissioni e dell'Assemblea legislativa

1. L'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, sentiti i Presidenti delle commissioni, i Presidenti dei gruppi assembleari, il sottosegretario o un rappresentante della Giunta, stabilisce il calendario delle giornate di seduta dedicate ai lavori delle commissioni e dell'Assemblea.

2. L'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, nello stabilire il calendario dei lavori, evita la coincidenza delle sedute delle commissioni con le sedute dell'Assemblea.

3. Non si possono riunire più di due commissioni per volta, fatto salvo il caso di sedute congiunte ai sensi dell'articolo 24, comma 3.

4. La procedura prevista ai commi precedenti si applica anche per le modifiche al calendario.

Art. 18

Ordine del giorno dell'Assemblea legislativa

1. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 37 dello statuto, ai fini dell'organizzazione dei lavori il Presidente convoca periodicamente l'Ufficio di presidenza per deliberare, sentiti i Presidenti dei gruppi assembleari, il Presidente della Giunta, o il sottosegretario o un assessore delegato dal Presidente, l'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea sulla base del programma e del calendario deliberati. Stabilisce altresì gli argomenti da trattare in via prioritaria tra progetti di legge, atti o provvedimenti amministrativi e atti di indirizzo politico.

2. Nei casi previsti dall'articolo 31, comma 1, lettera e), dello statuto, l'Ufficio di presidenza può organizzare i lavori per sessioni tematiche, fatto salvo quanto previsto agli articoli 19 e 99.

3. Se uno dei Presidenti di gruppo dissente dalla decisione dell'Ufficio di presidenza, il calendario dei lavori ha egualmente corso, ma al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta prevista dal calendario è iscritta la discussione e la decisione sull'oggetto del dissenso. In tale discussione possono intervenire, per non più di cinque minuti, il dissenziente e un oratore a favore ed uno contro; si procede quindi al voto per alzata di mano senza dichiarazioni di voto.

Art. 19

*Verifica e valutazione dell'attuazione del programma di governo
(sostituito articolo da art. 4 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)*

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 28, comma 2, dello statuto, l'Assemblea legislativa è convocata una volta all'anno in accordo con il Presidente della Regione per ascoltare e discutere una relazione del Presidente della Regione sull'attuazione del programma di governo e sulle sue eventuali proposte di modifica, secondo tempi e modalità decisi dall'Ufficio di presidenza, nel rispetto dell'articolo 71, sentita la Conferenza dei presidenti di gruppo. L'Assemblea esprime le sue valutazioni e ne approva le eventuali modifiche con apposita risoluzione. La relazione sull'attuazione del programma di governo, unitamente alla relazione della Giunta sulla propria attività di cui all'articolo 46, comma 3, dello Statuto, viene svolta nell'ambito della sessione di bilancio di cui all'articolo 99.

Art. 20

Determinazione dei tempi della discussione delle leggi finanziaria, di bilancio e comunitaria

1. La Conferenza dei presidenti di gruppo, con voti pari almeno ai tre quarti dei componenti dell'Assemblea, determina il tempo complessivamente disponibile per la discussione in Assemblea del bilancio, della legge finanziaria, della legge tributaria, del rendiconto consuntivo e della legge per il periodico recepimento delle direttive e degli altri atti normativi comunitari. Se nella Conferenza dei presidenti di gruppo non si raggiunge il suddetto quorum, decide il Presidente dell'Assemblea.

2. Rispetto agli atti elencati nel comma 1, fatte salve le prerogative della commissione referente, ogni commissione in sede consultiva discute dei capitoli di propria competenza alla presenza degli assessori di riferimento. Si applica altresì l'articolo 34, comma 1, quarto periodo.

3. Il tempo complessivamente disponibile per la discussione, detratto il tempo assegnato ai relatori e alla Giunta, è suddiviso per una parte in misura uguale tra tutti i gruppi assembleari, per l'altra in misura ragguagliata alla consistenza numerica dei gruppi stessi tenendo conto delle eventuali componenti del gruppo misto. Agli interventi che si svolgono nella discussione così organizzata non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 71.

4. Nella ripartizione di cui al comma 3, è comunque assegnato a ciascun gruppo, per la discussione dei progetti di legge, un tempo complessivo non inferiore a quello previsto per un intervento dall'articolo 71.

5. Nella ripartizione di cui al comma 3, il tempo riservato agli interventi dei relatori è stabilito distintamente per il relatore di maggioranza ai sensi dell'articolo 30 e per gli eventuali relatori di minoranza. Il tempo attribuito a questi ultimi è determinato in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi che essi rappresentano e,

comunque, complessivamente in misura non superiore al tempo attribuito al relatore di maggioranza.

6. Ciascun consigliere può intervenire in dichiarazione di voto finale per tre minuti in dissenso dal proprio gruppo.

7. Il Presidente dell'Assemblea, sentita la Conferenza dei presidenti di gruppo, stabilisce il termine entro il quale, in ogni caso, ed a prescindere da eventuali ulteriori richieste di intervento, la discussione contingentata si chiude per passare alle relative votazioni. In tal caso, dichiarata chiusa la discussione contingentata, non è più ammessa la presentazione di proposte di qualsiasi natura. Su richiesta del Presidente dell'Assemblea, la stessa può deliberare la prosecuzione ininterrotta della seduta fino al termine delle votazioni.

8. Quando i lavori dell'Assemblea sono organizzati con tempi contingentati, i consiglieri possono intervenire più di una volta, nel rispetto dei tempi complessivi assegnati.

Art. 21

Partecipazione ai lavori assembleari

1. I componenti della Giunta partecipano ai lavori dell'Assemblea e delle commissioni ai sensi dell'articolo 27, comma 6, dello statuto. Ciascun assessore, a nome della Giunta, può presentare emendamenti in commissione e in Assemblea.

2. Il sottosegretario alla presidenza partecipa, senza diritto di voto e con esclusione delle funzioni di supplenza dei singoli assessori, ai lavori dell'Assemblea, delle commissioni e della Conferenza dei presidenti di gruppo, con facoltà di riferire direttamente su argomenti e questioni afferenti alle funzioni attribuitegli dal Presidente della Giunta.

Art. 22

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno generale dell'Assemblea legislativa (sostituito articolo da art. 5 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Le richieste di iscrizione di argomenti all'ordine del giorno generale dell'Assemblea sono presentate al Presidente dell'Assemblea. I progetti di legge sono presentati unitamente alla relazione di accompagnamento. Il Presidente provvede all'immediata iscrizione all'ordine del giorno generale previo esame di ammissibilità nel caso di petizioni e di progetti di legge di iniziativa popolare.*

2. *Appena iscritti all'ordine del giorno generale gli oggetti assembleari sono trasmessi ai Consiglieri e alla Giunta e pubblicati integralmente nel sito istituzionale dell'Assemblea nel rispetto dell'articolo 65 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Sono, altresì, pubblicate le risposte scritte agli atti di sindacato ispettivo. L'Ufficio di presidenza dell'Assemblea può adottare la normativa attuativa delle disposizioni del presente regolamento in materia di privacy.*

Art. 23

Utilizzazione del mezzo informatico

(sostituito articolo da art. 6 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Le convocazioni, le comunicazioni, gli atti e i documenti, accompagnati dai relativi elenchi ed allegati, previsti dal presente Regolamento sono trasmessi per via telematica. Quando ciò non è possibile, la trasmissione avviene in forma cartacea.*

Art. 24

Assegnazione alle commissioni assembleari - Pareri

(modificato comma 2 da art. 7 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Nelle funzioni previste all'articolo 38, comma 5, dello statuto, la commissione non può prendere in carico alcun oggetto che non sia stato iscritto all'ordine del giorno generale dell'Assemblea a norma dell'articolo 22 e assegnato ai sensi del presente articolo.

2. Il Presidente dell'Assemblea assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, i progetti di legge o di regolamento, le proposte di legge alle Camere e gli atti amministrativi. Se uno stesso oggetto investe materie che interessano più commissioni, il Presidente individua la commissione referente sulla base della competenza prevalente e indica le commissioni consultive

3. Se una commissione è investita di un argomento in sede consultiva, sono possibili riunioni congiunte con la commissione referente.

4. Uno stesso oggetto non può essere assegnato in sede referente a più commissioni.

5. Di norma, l'esame di diversi progetti di legge di rilevante importanza o assegnati in sede redigente non si sovrappongono in due diverse commissioni.

6. Le commissioni competenti, secondo quanto previsto al comma 2, quando sono sentite per disposizioni legislative o normative su atti della Giunta, esprimono il loro parere, anche comprensivo delle proposte di modifica approvate. La Giunta si esprime sulle proposte approvate dalla commissione; se la commissione esprime parere non favorevole sull'atto presentato, la Giunta può non conformarsi al parere, con apposita motivazione.

7. Se una commissione o il suo Ufficio di presidenza ritiene che un argomento non sia stato assegnato correttamente, il Presidente ne riferisce al Presidente dell'Assemblea per le decisioni conseguenti. Se si tratta di un progetto di legge, la medesima facoltà è riconosciuta anche al primo firmatario. Quando più commissioni

si ritengono competenti, il Presidente dell'Assemblea decide uditi i Presidenti delle commissioni interessate.

8. I pareri in sede consultiva di cui ai commi 2 e 5 sono espressi:

- a) per i progetti di legge entro quattordici giorni dalla nomina del relatore;
- b) negli altri casi entro ventiquattro giorni dall'assegnazione dell'atto.

Sono fatti salvi diversi accordi dei Presidenti delle commissioni interessate. Nei casi d'urgenza, il Presidente dell'Assemblea può stabilire un termine più breve. Decorso tali termini, la commissione referente procede all'esame dell'oggetto.

9. La commissione referente, se un progetto di legge determina variazioni di bilancio, lo trasmette alla commissione bilancio, affari generali e istituzionali. Il parere espresso dalla commissione bilancio, affari generali e istituzionali è allegato al parere per l'Assemblea.

TITOLO IV ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI ASSEMBLEARI

CAPO I Organizzazione dei lavori delle commissioni assembleari

Art. 25

Convocazione delle commissioni assembleari

1. Le commissioni sono convocate dai loro Presidenti sulla base delle priorità concordate nell'Ufficio di presidenza tenendo conto della programmazione dei lavori dell'Assemblea, delle richieste della Giunta, delle decisioni della commissione e della richiesta di almeno tre commissari, oltre che sulla base di fatti socialmente rilevanti che si sono determinati nella realtà regionale. Il Presidente, a fronte di situazioni di emergenza, può convocare immediatamente la commissione, anche al di fuori della sede istituzionale. Per gli oggetti già assegnati alla commissione, il Presidente, su richiesta di tanti commissari che rappresentano almeno un decimo dei voti assegnati all'Assemblea, convoca entro quindici giorni la commissione.

2. I testi degli argomenti assegnati o di competenza della commissione devono pervenire ai commissari almeno dieci giorni prima della loro trattazione in commissione. Il Presidente, per motivate ragioni d'urgenza, può derogare a tale termine.

3. Il Presidente invia ai commissari l'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno almeno tre giorni prima della riunione; il termine può essere abbreviato in caso d'urgenza.

Art. 26

Pubblicità degli ordini del giorno e delle date di convocazione delle commissioni assembleari - Rapporti con la Giunta regionale

1. Le date di convocazione e gli ordini del giorno delle commissioni sono comunicati a tutti i consiglieri e alla Giunta secondo le modalità di cui all'articolo 25, per consentire l'esercizio dei diritti previsti dall'articolo 38, commi 4 e 11, dello statuto.

2. La Giunta, per comunicazioni, relazioni o richieste di parere che intende presentare di propria iniziativa, invia la richiesta ai Presidenti delle commissioni per la loro iscrizione all'ordine del giorno dei lavori evidenziando l'eventuale urgenza.

3. Con le procedure di cui al comma 2 la Giunta può chiedere la convocazione delle commissioni per avvalersi del loro contributo ai fini della preparazione di atti di propria competenza. L'eventuale voto delle commissioni ha carattere consultivo.

4. Il Presidente della commissione, anche su richiesta della commissione o del suo Ufficio di presidenza, concorda con la Giunta le modalità di discussione in commissione di argomenti di particolare rilevanza. Il Presidente dà immediata notizia al Presidente dell'Assemblea degli accordi raggiunti.

Art. 27

Verbalizzazione e pubblicità dei lavori delle commissioni assembleari (sostituito articolo da art. 8 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Delle sedute della commissione è redatto, a cura del segretario della commissione, il processo verbale, che dà atto soltanto delle decisioni e degli atti della commissione. È altresì redatto il resoconto integrale, che consiste nella trascrizione di tutto quanto svolto verbalmente. Il file audio o video, se contenente la trascrizione di quanto svolto verbalmente nella seduta, costituisce resoconto integrale dei lavori.*

2. *La seduta della commissione comincia di norma con l'approvazione del processo verbale della seduta precedente. Il processo verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della commissione, deve riportare l'indicazione del funzionario estensore ed è inserito nella raccolta degli atti assembleari. Il resoconto integrale è pubblicato, insieme alla registrazione audio integrale, nelle pagine web delle commissioni. La registrazione audio integrale deve essere messa a disposizione dei consiglieri richiedenti, a partire dal giorno successivo alla seduta di commissione.*

3. *La commissione può disporre la redazione di comunicati, previo riscontro immediato del Presidente, riguardanti gli argomenti trattati. Ai lavori della commissione possono partecipare uno o più addetti dell'ufficio stampa dell'Assemblea al fine di pubblicizzarne i lavori, evidenziando in particolare le posizioni espresse dai commissari di maggioranza e delle opposizioni.*

4. *La commissione può decidere, previa intesa con l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, che i suoi lavori, o parte di essi, siano*

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

seguiti anche all'esterno mediante opportune forme di pubblicità delle sedute, quali riprese televisive a circuito chiuso, trasmissioni telematiche e radiotelevisive. La richiesta deve essere presentata al Presidente della commissione almeno tre giorni prima dello svolgimento della seduta.

5. Su richiesta di un commissario, per seguire i lavori inerenti ad un oggetto determinato, il Presidente della commissione può autorizzare la presenza in commissione di un componente della segreteria del gruppo assembleare, appositamente accreditato, come uditore.

6. Il processo verbale relativo ai lavori della commissione è trasmesso dal segretario a tutti i consiglieri e alla Giunta.

7. La commissione decide in quali occasioni i suoi lavori, nell'interesse della Regione, rimangono segreti.

Art. 28

Validità delle sedute e delle decisioni delle commissioni assembleari

1. Per la validità delle sedute delle commissioni occorre l'intervento di tanti commissari il cui voto, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 7, rappresenti la metà più uno dei componenti l'Assemblea.

2. I voti e le deliberazioni delle commissioni sono validi quando sono presi con la presenza di cui al comma 1, ed a maggioranza dei voti rappresentati, ai sensi dell'articolo 7, dai commissari votanti. In caso di parità la proposta non è approvata.

3. La verifica del numero legale può essere richiesta, prima di ogni votazione, da ogni commissario. Colui che ha richiesto la verifica del numero legale è comunque conteggiato presente. Ove accerti la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta, per non più di trenta minuti, oppure toglierla.

Art. 29

Svolgimento dei lavori delle commissioni assembleari

(abrogati commi 5, 8 e 9 da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Le commissioni presentano all'Assemblea le relazioni, i pareri, le proposte e ogni altro atto o documento previsto dal presente regolamento sugli oggetti loro assegnati, nonché le relazioni e le proposte che ritengono opportune in merito agli altri compiti loro attribuiti dallo statuto, dal presente regolamento o dalla legge.

2. I lavori della commissione sono aperti dal Presidente che sottopone al voto il verbale della seduta precedente, illustra l'ordine del giorno, presenta gli ospiti, informa i presenti delle modalità di svolgimento della riunione e dà inizio ai lavori secondo quanto previsto dall'ordine del giorno.

3. L'ordine di trattazione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno può essere variato su decisione della commissione dopo aver ascoltato il proponente della variazione, un commissario a favore e uno contro, ciascuno per un tempo massimo di tre minuti. Tale modalità è assunta per ogni altra questione procedurale.

4. La disamina degli atti si svolge di norma in due fasi: nella prima hanno luogo la presentazione e la discussione generale; nella fase successiva si svolge l'esame dell'articolato che può proseguire anche in più sedute. Per quanto attiene la disamina degli atti complessi, piani, atti di programmazione, progetti di legge, le due fasi si svolgono in due sedute distinte. Su proposta del presidente, la commissione può sospendere, per un tempo determinato, la disamina di un atto, al fine di trattare un argomento a cui si riconosce la precedenza.

5. *abrogato.*

6. Gli emendamenti dei consiglieri, del relatore e della Giunta devono pervenire alla segreteria della commissione di norma ventiquattro ore prima della discussione dell'articolato e sono immediatamente resi disponibili ai commissari. Per la presentazione in commissione dei subemendamenti, il relatore può proporre alla commissione termini diversi da quelli previsti per l'esame in Assemblea dall'articolo 95.

7. I tecnici presenti possono intervenire su proposta del relatore e su richiesta del Presidente.

8. *abrogato.*

9. *abrogato.*

10. In ordine allo svolgimento dei lavori delle commissioni, per tutto quanto non disciplinato da specifiche disposizioni previste dal presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme relative allo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

CAPO II

Istruttoria legislativa e amministrativa

Art. 30

Il relatore del progetto di legge

(modificati commi 1 e 3 da art. 9 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Per relatore si intende il relatore di maggioranza, cioè il *commissario* eletto a tale compito dalla commissione referente.

2. Ai sensi dell'articolo 50, comma 3, dello statuto, la disamina di ogni progetto di legge non ha inizio se la commissione referente a cui è stato assegnato non ha provveduto alla nomina del relatore. A tal fine il Presidente della commissione, sentito l'Ufficio di presidenza, propone immediatamente alla stessa il nome del consigliere relatore. Se il Presidente della commissione è nominato relatore, è sostituito per lo svolgimento del

relativo procedimento da un vicepresidente.

3. Può essere nominato relatore il primo firmatario del progetto di legge *purché componente della commissione referente*; se non viene nominato relatore, egli ha diritto di presentare il progetto di legge dopo il relatore e di intervenire nel dibattito secondo le modalità previste. Se i proponenti ritengono che le modifiche introdotte alterino profondamente il contenuto dell'atto in discussione, possono ritirare in ogni momento il loro nome dal progetto di legge con lettera al Presidente dell'Assemblea o durante la discussione in Aula del progetto di legge.

4. I commissari che rappresentano un quinto dei voti assegnati possono richiedere la nomina di un relatore di minoranza che può presentare una propria relazione all'Assemblea. Gli stessi commissari non possono avanzare richieste per la nomina di ulteriori relatori.

5. Con le stesse modalità di cui ai commi 2 e 4, la commissione può sostituire il relatore su richiesta dello stesso. Il Presidente, a fronte della proposta di un commissario per la sostituzione del relatore, sottopone immediatamente la decisione alla commissione dopo un intervento a favore ed uno contro, ciascuno non superiore ai cinque minuti.

6. Dalla nomina, il relatore è il riferimento istituzionale nello svolgimento del procedimento legislativo. Il relatore, oltre a quelle previste dal presente regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) propone al Presidente della commissione la convocazione dell'udienza conoscitiva di cui all'articolo 39 dello statuto e l'indizione dell'istruttoria pubblica di cui all'articolo 17 dello statuto;
- b) propone le attività di cui all'articolo 19, comma 4, dello statuto e al relativo protocollo di consultazione;
- c) riceve gli emendamenti presentati dai consiglieri e dalla Giunta;
- d) sovrintende all'eventuale attività di coordinamento formale del testo decisa dalla commissione e predispone il testo della relazione all'Assemblea. La relazione deve dare anche atto in modo succinto dell'attività conoscitiva e istruttoria compiuta dalla commissione.

7. Per lo svolgimento delle sue funzioni il relatore si avvale della segreteria della commissione e degli uffici dell'Assemblea. L'Ufficio di presidenza della commissione unitamente al relatore può decidere, anche su indicazione dei dirigenti dell'Assemblea, il ricorso a competenze esterne se ed in quanto necessarie allo svolgimento del procedimento in corso.

8. Il relatore illustra all'Assemblea le proposte deliberate dalla commissione. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 74, comma 1, durante l'esame degli articoli il relatore può richiedere un'ulteriore sospensione al fine di rinviare alla commissione referente gli articoli e i relativi emendamenti.

9. Per la disamina di proposte di legge alle Camere, di progetti di regolamento e di atti amministrativi la commissione referente può nominare un relatore. In tal caso i commissari che rappresentano un quinto dei voti assegnati possono richiedere la nomina di un relatore di minoranza.

Art. 31

Abbinamenti

1. Se sono assegnati alla commissione progetti di legge o di regolamento o proposte di legge alle Camere o atti amministrativi che hanno il medesimo oggetto o vertono su materie strettamente connesse, l'esame dei progetti o degli atti deve essere abbinato. La commissione decide in proposito e procede all'esame sul progetto di legge unificato o sul testo scelto come base e contestualmente nomina il relatore. Non si procede ad abbinamento se su un progetto o su un atto è già stata chiusa la discussione generale.

2. Se la commissione non ha ancora nominato il relatore, il Presidente convoca i proponenti dei diversi progetti di legge - di norma i primi firmatari - e, se disponibili, li invita ad elaborare un testo unificato. Se ciò non è possibile o se l'unificazione riguarda solo alcuni dei progetti di legge, la commissione sceglie come base uno dei progetti di legge, ritenendo abbinati gli altri.

3. Se altri progetti di legge sono assegnati dopo la nomina del relatore e prima della chiusura della discussione generale, il Presidente convoca il relatore e i proponenti e verifica la possibilità di unificare i diversi testi. Se ciò è possibile, sospende il procedimento che è ripreso dopo il deposito del nuovo testo e la nomina del relatore. In caso contrario o se l'unificazione riguarda solo alcuni dei progetti di legge presentati, la commissione sceglie il testo base e nomina il relatore e il procedimento riprende dal momento della sua sospensione.

Art. 32

Modalità e termini per l'esercizio della funzione referente

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 15, la commissione in sede referente organizza i propri lavori secondo principi di efficacia, semplificazione ed economia procedurale. A tal fine determina i modi della propria organizzazione, compreso lo svolgimento delle attività conoscitive e istruttorie.

2. La commissione referente è tenuta a discutere e a pronunciarsi sulle proposte e sui documenti trasmessi dalle commissioni consultive dandone conto in modo sintetico nel suo parere all'Assemblea.

3. Trascorsi centottanta giorni dalla nomina del relatore senza che la commissione assembleare competente abbia esaurito l'esame in sede referente di un progetto di legge, questo può essere portato all'esame dell'Assemblea nel testo pubblicato sul Supplemento del Bollettino ufficiale, su richiesta del relatore o di tanti commissari che rappresentano almeno un quinto dei voti assegnati. Il relatore può svolgere una propria

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

relazione in Assemblea.

*Art. 33
Procedura d'urgenza*

1. La richiesta della procedura d'urgenza può riguardare solo atti la cui non approvazione entro tempi stabiliti e comprovati determini vuoti normativi o un danno non riparabile per l'amministrazione regionale. Il Presidente della Giunta, motivandone le ragioni, può richiedere che l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea dichiari l'urgenza di un atto e indicare la data entro cui dovrebbe essere approvato.
2. Qualora l'Ufficio di presidenza deliberi la procedura d'urgenza ai sensi dell'articolo 51, comma 4, dello statuto, può in pari tempo individuare, tenendo conto dell'indicazione del Presidente della Giunta, la data in cui l'Assemblea stessa è convocata per esaminare l'atto. Nel giorno dell'esame in Aula, l'atto su cui è stata richiesta l'urgenza è posto al primo punto dell'ordine del giorno e la relativa sessione non può concludersi fino al termine dell'esame.
3. L'Assemblea si esprime sul testo dell'atto così come risulta alla commissione referente al momento della decisione dell'urgenza. Nella discussione generale ciascun Presidente di gruppo o suo delegato si avvale dei tempi di discussione stabiliti all'articolo 71, comma 1, lettere a) e b); ogni altro consigliere ha tre minuti per il suo intervento. Su ogni articolo e sui relativi emendamenti, ad ogni consigliere è consentita solo un'unica dichiarazione di voto congiunta.
4. L'urgenza non può essere chiesta per il progetto di legge di bilancio.

*Art. 34
Le commissioni assembleari in sede consultiva*

1. Nelle commissioni riunite in sede consultiva, ai sensi dell'articolo 24, comma 2, la discussione inizia con l'illustrazione sintetica dell'argomento da parte del Presidente e dell'assessore competente. Il Presidente propone il contenuto del parere a cui fa seguito il dibattito. Se la commissione si deve esprimere su di un progetto di legge, sono invitati alla discussione il proponente e il relatore, che introduce l'argomento oltre all'assessore competente. Ciascun commissario può presentare e chiedere il voto su un proprio documento propositivo, anche di modifica degli articoli del progetto di legge.
2. Se una commissione opera in sede consultiva può proporre riunioni congiunte con la commissione referente.

*Art. 35
Le commissioni assembleari in sede redigente e deliberante*

1. Prima che la commissione referente inizi l'esame dell'articolato, l'Assemblea, su richiesta della Giunta o del relatore o di un consigliere, può deliberare a maggioranza assoluta la procedura redigente da parte della commissione referente. In tal caso la commissione competente approva definitivamente i singoli articoli. Il relatore illustra in Aula il progetto di legge predisposto dalla commissione. In Assemblea è preclusa la possibilità di presentare emendamenti o articoli aggiuntivi. L'Assemblea si esprime con il voto sul progetto di legge dopo il dibattito generale, anche sugli eventuali ordini del giorno, e le dichiarazioni di voto. Sugli eventuali ordini del giorno collegati presentati in commissione o prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto in Assemblea, la stessa si pronuncia previa dichiarazioni di voto congiunte con quelle finali.
2. Nel procedimento redigente in commissione si osservano le medesime norme del procedimento referente, in quanto compatibili, anche nel rispetto del ruolo delle commissioni consultive, di cui all'articolo 34.
3. Fino all'esame conclusivo del progetto di legge da parte della commissione competente, se la Giunta o almeno un decimo dei consiglieri richiede che la proposta sia assoggettata alla procedura normale di esame, il Presidente dell'Assemblea sospende l'esame redigente e dispone la continuazione dei lavori in sede referente.
4. Se la commissione competente è investita dell'esame in sede redigente di una proposta di regolamento o di una proposta di legge alle Camere o di un atto amministrativo, si applicano le norme di cui al comma 1, in quanto compatibili.
5. L'Assemblea, su richiesta della Giunta o della commissione referente o di un consigliere, può deliberare, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, il potere deliberante della commissione competente ad esclusione di progetti di legge, di regolamento e di atti di programmazione. In tal caso l'atto è definitivamente approvato in commissione. Il Presidente della commissione trasmette il testo approvato al Presidente dell'Assemblea, il quale provvede all'invio ai consiglieri e alla Giunta. Quando la commissione opera in sede deliberante, è redatto il resoconto integrale della relativa trattazione.

*Art. 36
Esame dei bilanci*

(sostituiti commi 2, 3 e 4 da art. 10 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. I progetti di legge concernenti il bilancio di previsione, la legge finanziaria ed il rendiconto consuntivo, i progetti di legge di assestamento e di variazione di bilancio, nonché i bilanci degli enti e delle aziende regionali, sono assegnati, in sede referente, alla commissione bilancio, affari generali e istituzionali, e alle altre commissioni per il parere di loro competenza. Queste ultime li iscrivono immediatamente all'ordine del giorno e comunque esprimono il loro parere entro i termini di cui al comma 3.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

2. Ogni commissione, sulla base delle proprie competenze, esamina gli atti di cui al comma 1 alla presenza del relatore, se nominato, e degli assessori di riferimento per l'illustrazione delle relative proposte e approva pareri e documenti da inviare alla commissione referente.

3. Entro ventiquattro giorni dall'assegnazione, ciascuna commissione conclude l'esame delle parti del bilancio, della legge finanziaria o dei rendiconti consuntivi di propria competenza, con la votazione degli atti proposti.

4. Scaduto il termine previsto dal comma 3, la commissione bilancio, affari generali e istituzionali esamina gli atti pervenuti dalle altre commissioni, i progetti di legge e approva la propria relazione all'Assemblea entro ventuno giorni dallo stesso termine. Alla relazione della commissione bilancio, affari generali e istituzionali sono allegati le eventuali relazioni di minoranza.

Art. 37

Disposizioni sull'esame della legge finanziaria regionale

1. La legge finanziaria comprende materie attinenti al bilancio e alla sua gestione. Se comprende altri argomenti che non comportano modifiche al bilancio, la relativa discussione si svolge, ai sensi dell'articolo 36, nelle commissioni di competenza che esprimono parere di merito alla commissione referente, che deve darne comunicazione all'Assemblea nel relativo parere.

2. Se in commissione bilancio, affari generali e istituzionali vengono presentati emendamenti o nuovi articoli che riguardano materie non attinenti al bilancio o alla sua gestione, gli stessi sono esaminati dalla commissione di competenza, appositamente convocata d'urgenza dal suo Presidente, oppure congiuntamente con la commissione bilancio, affari generali e istituzionali, al fine dell'espressione del relativo parere di merito, nel rispetto del termine di cui all'articolo 36, comma 4. Se tali emendamenti o nuovi articoli sono presentati in Aula, l'Assemblea decide se esaminarli presso le commissioni competenti. Le commissioni si riuniscono, anche in sede congiunta, e procedono all'esame immediato degli emendamenti.

Art. 38

Partecipazione alla formazione e all'attuazione del diritto comunitario

1. Ogni anno è assegnato in sede referente alla commissione competente in materia di rapporti con l'Unione europea, e alle altre commissioni per il parere di loro competenza, il programma legislativo annuale della Commissione europea. Unitamente al programma legislativo è altresì trasmessa la relazione sullo stato di conformità dell'ordinamento regionale all'ordinamento comunitario. Entro ventiquattro giorni dalla data di assegnazione, ciascuna commissione esprime parere sul programma legislativo relativamente alle parti di competenza e individua indirizzi per il miglioramento dello stato di conformità dell'ordinamento regionale all'ordinamento comunitario.

2. L'iter in commissione referente, che si riunisce in sessione comunitaria, si conclude entro quaranta giorni dall'assegnazione. Alla relazione della commissione referente sono allegati, oltre alle eventuali relazioni di minoranza, gli atti approvati dalle altre commissioni competenti per materia. Trascorso detto termine, gli atti di cui al comma 1 sono iscritti all'ordine del giorno dell'Assemblea legislativa, convocata in apposita sessione comunitaria, che si esprime approvando apposita risoluzione.

3. Con le medesime procedure di cui ai commi 1 e 2 è esaminato il progetto di legge per il periodico recepimento delle direttive e degli altri atti normativi comunitari che richiedono un intervento legislativo. L'esame del progetto di legge può essere contestuale all'esame degli atti di cui al comma 1.

4. La commissione competente in materia di rapporti con l'Unione europea esamina i progetti e gli atti comunitari trasmessi all'Assemblea dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome. La Giunta può richiedere alle Commissioni il parere sugli stessi atti, trasmessi dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni. I singoli progetti e atti comunitari sono assegnati in sede consultiva alle commissioni competenti per materia che esprimono il loro parere. La commissione competente in materia di rapporti con l'Unione europea, tenuto conto del parere delle altre Commissioni, esprime le osservazioni approvando apposita risoluzione nei tempi previsti dalla legge o fornisce il parere richiesto. Con risoluzione, la commissione competente in materia di rapporti con l'Unione europea, tenuto conto del parere delle Commissioni competenti per materia, si esprime sul rispetto dei principi di sussidiarietà e proporzionalità e su ogni altro aspetto di interesse per l'Assemblea legislativa, anche nell'ambito delle iniziative di cooperazione interistituzionale e interparlamentare.

Art. 39

Funzione di vigilanza delle commissioni assembleari

(modificata lett. a) comma 3 da art. 11 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014 , inoltre soppressa la parola "mozioni" da comma 12 da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Nell'esercizio delle attività loro attribuite dallo statuto, le commissioni possono richiedere alla Giunta l'esibizione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti che hanno concorso alla formazione dei singoli provvedimenti legislativi, regolamentari ed amministrativi, nonché richiedere l'intervento alle proprie sedute del Presidente o dei membri della Giunta.

2. Le commissioni possono chiedere al Presidente, ai membri della Giunta ed ai direttori generali di riferire, anche per iscritto, su temi o questioni rientranti nella competenza della commissione.

3. Le commissioni possono inoltre richiedere:

a) agli amministratori di enti e di aziende dipendenti *o partecipate* dalla Regione l'esibizione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti relativi ai singoli provvedimenti amministrativi e regolamentari adottati dagli stessi enti e aziende;

b) l'intervento alle proprie sedute dei titolari delle agenzie e degli uffici dell'amministrazione regionale, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti dalla Regione, dei rappresentanti della Regione in enti, società, associazioni e consorzi.

Delle richieste di cui al presente comma è data contestuale comunicazione alla Giunta.

4. Le comunicazioni di cui al comma 3, lettera b), contengono l'indicazione della data e dell'ordine del giorno della seduta alla quale si richiede l'intervento.

5. Entro un mese dalla loro adozione, la Giunta trasmette all'Ufficio di presidenza l'elenco dei provvedimenti da essa adottati per l'inoltro alle commissioni.

6. Le commissioni, su proposta del proprio Ufficio di presidenza, segnalano gli eventuali inadempimenti a quanto disposto dai commi 1, 2, 3 e 5 all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, il quale iscrive la questione all'ordine del giorno della prima seduta assembleare.

7. I Presidenti delle commissioni concordano con il Presidente o con i membri della Giunta la data di convocazione delle commissioni per le sedute alle quali è richiesta la loro partecipazione.

8. Le commissioni riferiscono periodicamente all'Assemblea sull'attività di vigilanza. Esse non hanno facoltà di esercitare alcun sindacato politico, né di emanare direttive, né di procedere ad imputazioni di responsabilità.

9. Per consentire l'esercizio della funzione di cui all'articolo 38, comma 9, dello statuto, la Giunta trasmette alla commissione bilancio, affari generali e istituzionali l'elenco delle deliberazioni che comportano variazione di bilancio o impegno di spesa entro un mese dalla loro adozione. La commissione bilancio, affari generali e istituzionali può prendere visione della documentazione relativa agli atti di cui al presente comma esistente presso l'assessorato al bilancio o presso eventuali suoi uffici periferici, nonché di tutti i libri e le scritture contabili. Può altresì chiedere l'esibizione di qualunque altro atto o documento concernente l'amministrazione del personale, la contabilità della Regione, degli enti titolari di delega, degli enti e aziende dipendenti dalla Regione nonché di quelli sui quali essa esercita funzioni di tutela e vigilanza. La commissione segnala eventuali inadempimenti a quanto disposto dal presente comma all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea il quale iscrive la questione all'ordine del giorno della prima seduta dell'Assemblea.

10. Almeno una volta all'anno la commissione bilancio, affari generali e istituzionali è informata dalla Giunta e aggiorna i dati in suo possesso in merito alle indennità lorde percepite dai Presidenti e dai componenti, di nomina regionale, dei consigli di amministrazione delle società, degli enti pubblici e privati e di ogni altro organismo a cui la Regione partecipa. Tali dati possono essere forniti dalla commissione ad ogni consigliere che ne faccia richiesta.

11. Nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, le commissioni possono disporre ispezioni senza che possa essere loro opposto il segreto d'ufficio.

12. Le commissioni possono chiedere al Presidente della Giunta e agli assessori di riferire, anche per iscritto, in merito a ..., risoluzioni, ordini del giorno, nonché sullo stato di attuazione di leggi dello Stato o della Regione e di tutti gli altri atti amministrativi di loro competenza. È fatta salva l'applicazione dell'articolo 44, comma 3.

13. L'informazione preventiva all'Assemblea di cui all'articolo 64, comma 4, dello statuto è assicurata adeguatamente attraverso l'illustrazione da parte della Giunta in commissione del contenuto dell'atto costitutivo, dello statuto e degli eventuali patti parasociali. La Giunta comunica alla commissione le loro eventuali modifiche. Se l'illustrazione è contestuale alla disamina di un progetto di legge, il relativo verbale è trasmesso all'Assemblea, unitamente alla relazione scritta della commissione. Negli altri casi, dopo l'illustrazione in commissione, la Conferenza dei presidenti di gruppo può decidere di iscrivere l'argomento all'ordine del giorno dell'Assemblea.

TITOLO V

STRUMENTI E PROCEDIMENTI PER LA PARTECIPAZIONE DELLE PERSONE E DELLA COLLETTIVITÀ ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Art. 40

Informazione e promozione della partecipazione

1. L'Assemblea legislativa promuove l'informazione, la conoscenza e la trasparenza delle procedure e degli atti regionali di sua competenza e opera per favorire la partecipazione dei cittadini e della collettività regionale all'attività istituzionale, al procedimento legislativo e alla definizione degli indirizzi politico-programmatici.

2. Ai fini di cui al comma 1, l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, in attuazione dello statuto, delle leggi e degli atti d'indirizzo approvati dall'Assemblea, definisce le modalità di comunicazione e informazione ai cittadini e ai media delle attività dell'Assemblea e dei suoi organi; regola l'eventuale diffusione in diretta radiofonica, televisiva e telematica, dei lavori dell'Assemblea; opera per l'utilizzo ottimale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento alla visibilità e all'implementazione del sito web dell'Assemblea, mantenendo costante nel tempo, in un'ottica di condivisione comunicativa, un elevato livello qualitativo di accessibilità dell'informazione, anche nelle sue possibili modalità interattive, indicando gli uffici

preposti a tale funzione.

3. In base a quanto previsto dall'articolo 14 dello statuto, l'Ufficio di presidenza opera anche per accrescere la trasparenza e l'informazione sull'attività dell'Assemblea la cui conoscenza, preventiva e successiva, possa contribuire a rendere possibile la partecipazione dei cittadini all'attività istituzionale.

4. Secondo quanto previsto dall'articolo 15 dello statuto e dalle leggi regionali in merito all'associazionismo e alla partecipazione dei cittadini, l'Ufficio di presidenza opera e sovrintende all'attivazione delle modalità e degli istituti di partecipazione previsti e all'attuazione dei compiti che competono agli organi e agli uffici regionali.

5. L'attività d'informazione, oltre che essere finalizzata alla conoscenza dell'attività istituzionale, costituisce un effettivo presupposto della partecipazione e deve, perciò, avere carattere di tempestività, di chiarezza, di completezza e di continuità. L'attività d'informazione comprende anche i contributi e le iniziative istituzionali dei consiglieri.

6. La Conferenza dei presidenti di gruppo valuta i caratteri dell'informazione, della partecipazione e le attività svolte a tal fine e indica modifiche e proposte su cui decide l'Ufficio di presidenza.

7. Le proposte di legge alle Camere, i progetti di legge o di regolamento e gli atti amministrativi di rilevante importanza di competenza dell'Assemblea sono immediatamente pubblicati sul Supplemento del Bollettino ufficiale della Regione ai fini d'informazione e documentazione.

Art. 41

Attività d'informazione dei lavori dell'Assemblea e delle commissioni

(modificato comma 4 da art. 12 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Periodicamente gli Uffici di presidenza dell'Assemblea e delle commissioni illustrano alla stampa il consuntivo dell'attività svolta e ne danno un'adeguata diffusione.

2. La diffusione di notizie sui lavori delle sedute assembleari è garantita dall'ufficio stampa dell'Assemblea, nelle modalità di cui all'articolo 40, comma 2, ed è promossa tramite l'accredito di testate giornalistiche nazionali, regionali e locali. L'accesso agli spazi preposti e all'Aula di giornalisti, fotografi e cineoperatori è regolato dall'Ufficio di presidenza.

3. La diffusione delle notizie sui lavori delle commissioni è, di norma, garantita dall'ufficio stampa dell'Assemblea tramite comunicati redatti da giornalisti presenti alle riunioni. La commissione decide in ordine all'eventuale partecipazione di giornalisti accreditati alle udienze conoscitive o ad incontri con persone esterne alla Regione.

4. L'Assemblea cura le proprie attività editoriali dando la massima diffusione a materiale di documentazione, studi, ricerche e statistiche che attengono a questioni di interesse regionale e cura ogni altra iniziativa atta ad informare circa l'attività dell'Assemblea, *avvalendosi prioritariamente, al fine di ridurre l'utilizzo del supporto cartaceo e dei relativi costi*, delle nuove tecnologie, di contenuti digitali e delle reti telematiche. Su tali questioni può promuovere incontri, conferenze, seminari ed altri contatti in particolare con altre Regioni italiane ed europee, oltre che con enti e comunità locali, con cittadini e formazioni sociali, con istituzioni scolastiche e università e con organismi pubblici operanti sul territorio regionale.

5. L'Ufficio di presidenza dell'Assemblea individua le forme, i modi e i tempi per la realizzazione delle iniziative di cui al comma 4 anche attraverso il coinvolgimento delle commissioni, del CAL e degli uffici dell'Assemblea. Può concordare con la Giunta la sua eventuale partecipazione.

Art. 42

Modalità di consultazione delle commissioni assembleari

1. Ai sensi e per le finalità dell'articolo 19 dello statuto, l'Assemblea, tramite le sue commissioni, favorisce la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni al procedimento legislativo nelle forme stabilite dal regolamento, dagli atti e dalle norme vigenti, nonché dal protocollo previsto dall'articolo 19, comma 3, dello statuto, approvato dall'Assemblea e parte integrante del presente regolamento.

2. Entro centoventi giorni dall'inizio di ogni legislatura, l'Ufficio di presidenza compila l'albo generale delle associazioni, previsto dall'articolo 19, comma 2, dello statuto. A tal fine pubblicizza la costituzione dell'albo e i tempi di presentazione delle richieste da parte delle associazioni, specificando i criteri previsti per l'iscrizione. L'albo, suddiviso per commissioni, viene aggiornato periodicamente.

3. Enti, organismi e associazioni possono far pervenire osservazioni, proposte e richieste di essere ascoltati su temi attinenti alle competenze della Regione, che sono esaminate dalle relative commissioni.

4. Sulla base dell'articolo 39, comma 1, dello statuto, le commissioni stabiliscono i modi ed i tempi della consultazione, attraverso la previsione di apposite udienze conoscitive, audizioni o incontri specifici.

5. Gli incontri e le consultazioni di cui ai commi 1 e 3 si tengono, di norma, presso la sede dell'Assemblea; possono svolgersi presso sedi diverse sul territorio, previa informazione al Presidente dell'Assemblea.

6. In casi particolari o in preparazione delle attività di consultazione, l'Ufficio di presidenza della commissione può incaricare il Presidente o altri suoi componenti al fine di attivare incontri con cittadini, associazioni ed enti locali, che ne facciano richiesta o su iniziativa dello stesso Ufficio di presidenza. Se si tratta di progetti di legge, tale iniziativa compete al relatore, che ne informa preventivamente l'Ufficio di presidenza della commissione. Il

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

Presidente, all'inizio di ogni seduta, informa la commissione degli incontri previsti o avvenuti.

7. Per argomenti di particolare rilievo, su richiesta di tanti commissari che rappresentano almeno un decimo dei voti assegnati o di almeno cinque associazioni iscritte all'albo generale, le commissioni in sede referente possono indire consultazioni telematiche, che si svolgono nelle modalità e nei termini previsti dal protocollo di consultazione.

8. Le commissioni garantiscono l'accesso alla documentazione di loro competenza e ad altri strumenti utili alla partecipazione e decidono sulle relative modalità. Decidono inoltre sulle modalità di trasmissione di eventuali osservazioni e proposte prevedendo, di norma, l'uso degli strumenti informatici.

9. L'invito per le consultazioni, unitamente al testo o all'oggetto della proposta cui la consultazione si riferisce, è spedito con anticipo sufficiente al fine di consentire agli invitati di esaminare l'argomento, e comunque almeno dieci giorni prima di quello in cui la commissione si riunisce per procedere alla consultazione, salvo casi di particolare urgenza da valutarsi dall'Ufficio di presidenza della commissione. I verbali relativi sono resi disponibili sul sito della commissione e inviati ai partecipanti privi di dotazione informatica che ne facciano richiesta.

10. Le associazioni iscritte all'albo generale ricevono dalle commissioni a cui hanno chiesto di essere abbinate copia dell'ordine del giorno delle sedute e possono chiedere copia degli atti di loro interesse, se non disponibili sul sito web della Regione.

Art. 43

Udienze conoscitive delle commissioni assembleari

1. Ai sensi dell'articolo 39, comma 2, dello statuto, le commissioni possono procedere a pubbliche udienze conoscitive per leggi, regolamenti, proposte di legge alle Camere, piani annuali e poliennali e atti amministrativi rilevanti.

2. Ai sensi dell'articolo 39, comma 3, dello statuto, le commissioni, sulla base delle linee di indirizzo emanate dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 31, comma 1, lettera i), dello statuto, possono attivare udienze conoscitive in merito alle designazioni per le nomine di competenza della Giunta, del Presidente della Regione o dell'Assemblea. Tali udienze si tengono, di norma, almeno trenta giorni prima della scadenza delle cariche relative alla nuova nomina. Il verbale dell'incontro è reso noto all'organo regionale competente per la nomina.

3. Le udienze conoscitive si aprono con una breve illustrazione dell'argomento in esame fatta dal Presidente della commissione. Il relatore, la Giunta o il consigliere proponente illustrano il progetto di legge oggetto di consultazione e replicano agli intervenuti per un tempo complessivo, di norma, non superiore ai trenta minuti. Se il progetto di legge non è di iniziativa della Giunta, la stessa ha facoltà di esporre le proprie considerazioni, per non più di quindici minuti, in apertura dell'udienza, dopo le illustrazioni. Seguono gli interventi degli invitati e le domande loro rivolte, in forma concisa, da parte dei consiglieri o degli assessori.

4. Gli interventi degli invitati non devono, di norma, superare i quindici minuti ciascuno; gli invitati hanno la facoltà di consegnare alla commissione interventi, relazioni scritte, osservazioni e proposte.

5. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo, si applicano alle udienze conoscitive, in quanto compatibili, le norme di cui ai capi II e IV del titolo IX.

Art. 44

Audizioni delle commissioni assembleari

1. Le commissioni, in relazione a singoli progetti di legge, di regolamento, proposte di legge alle Camere e a provvedimenti amministrativi in esame o, comunque, su questioni di particolare interesse, possono procedere ad audizioni, invitando i rappresentanti di enti ed associazioni o persone competenti nella materia o nell'argomento. Gli invitati possono consegnare alla commissione interventi, relazioni scritte, osservazioni e proposte. I commissari possono rivolgere domande atte ad approfondire gli argomenti oggetto dell'audizione.

2. Le commissioni, sulla base delle linee di indirizzo emanate dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 31, comma 1, lettera i), dello statuto, possono procedere ad audizioni in riferimento alle nomine di competenza di organi della Regione. In ordine alle nomine di competenza dell'esecutivo, le commissioni possono procedere alla verifica delle ragioni delle scelte e delle competenze dei nominati.

3. Le commissioni possono procedere ad audizioni del Presidente della Giunta e degli assessori per le finalità di cui all'articolo 38, comma 7, dello statuto.

TITOLO VI

PROCEDURE, MODALITÀ E STRUMENTI PER LA QUALITÀ DELLA NORMAZIONE E IL CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE LEGGI - PARERI DI CONFORMITÀ E ALTRE DISPOSIZIONI

CAPO I

Strumenti e procedimenti per l'attività legislativa, di programmazione e regolamentare

Art. 45

Metodi per l'esercizio dell'attività legislativa, di programmazione e regolamentare

1. L'attività legislativa, di programmazione e regolamentare è esercitata in modo da assicurare:

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

- a) la programmazione, la razionalizzazione e la semplificazione della procedura normativa;
 - b) la chiarezza degli obiettivi perseguiti e la qualità, coerenza ed efficacia delle norme relative;
 - c) la divulgazione dei contenuti delle norme e della loro applicazione tra i destinatari;
 - d) il controllo sull'attuazione delle leggi e la valutazione dell'efficacia delle politiche regionali rispetto alle finalità e agli obiettivi dichiarati;
 - e) che le nuove leggi tendano ad abrogare leggi precedenti di analogo contenuto.
- È compito del legislatore nelle leggi più complesse anteporre all'articolato un apposito glossario dei termini più significativi.

2. Le disposizioni del presente capo definiscono gli strumenti e i procedimenti per l'analisi preventiva dei progetti di legge, per la corretta redazione dei testi normativi, per il monitoraggio e il controllo sull'attuazione delle leggi. Annualmente è redatto il rapporto sulla legislazione.

Art. 46

Redazione tecnica dei testi normativi

1. In tutte le fasi dell'esame istruttorio le competenti strutture dell'Assemblea curano la qualità redazionale dei testi normativi secondo regole condivise volte a perseguire la chiarezza, la semplicità ed univocità del significato delle singole disposizioni, anche in relazione al contesto normativo vigente in cui si inseriscono.

2. Si applicano le regole e i suggerimenti per la redazione dei testi normativi adottati con deliberazione dell'Ufficio di presidenza.

Art. 47

Scheda tecnico-normativa

1. Su richiesta del Presidente della commissione, sentiti i vicepresidenti e i relatori, per il progetto di legge è redatta una scheda tecnico-normativa che riporta le seguenti informazioni:

- a) individuazione del contesto tecnico e normativo in cui si inserisce il progetto;
- b) coerenza della disciplina proposta con la Costituzione, con particolare riferimento alle indicazioni contenute nella giurisprudenza della Corte costituzionale;
- c) relazione della disciplina proposta con le leggi nazionali e le normative dell'Unione europea;
- d) coerenza della proposta con lo statuto.

Art. 48

Scheda tecnico-finanziaria

1. I progetti di legge che comportano conseguenze economiche sono corredati, di norma, da una scheda finanziaria in cui sono quantificate le entrate e indicati gli oneri relativi alle singole misure previste. Nella scheda sono indicati inoltre i dati e i metodi utilizzati per la quantificazione e le loro fonti, nonché ogni elemento utile per la verifica tecnica in sede di esame istruttorio.

2. Per i progetti di legge d'iniziativa della Giunta la scheda è allegata al testo stesso; per i progetti di legge d'iniziativa popolare o d'iniziativa assembleare, ove necessario, è compito del relatore richiedere la scheda agli uffici regionali competenti.

Art. 49

Analisi di fattibilità dei progetti di legge

1. Per progetti di legge di particolare rilevanza, che ridisegnano politiche complesse sia con riferimento alle misure previste sia con riferimento ai destinatari e ai diversi soggetti coinvolti per la loro attuazione, sono realizzati, su richiesta dei Presidenti delle commissioni, sentiti i vicepresidenti e i relatori, studi di fattibilità volti ad accertare i seguenti profili:

- a) definizione degli obiettivi dell'intervento e valutazione della congruità dei mezzi per conseguirli;
- b) destinatari degli interventi anche con riferimento all'impatto di genere;
- c) analisi delle conseguenze economiche derivanti dalle misure proposte;
- d) verifica della copertura amministrativa e della congruità dei tempi previsti per l'attuazione delle norme e dei termini da esse stabiliti;
- e) relazione e possibili effetti sulle competenze e sull'operatività delle Province e dei Comuni.

2. Sui progetti di cui al comma 1, per la previsione dei loro possibili effetti, la commissione referente, anche su richiesta di altre commissioni o della Giunta, può decidere l'elaborazione di un'analisi ambientale, sociale ed economica.

3. I risultati delle analisi di fattibilità, unitamente ai documenti prodotti, compresi le analisi e i pareri resi dalla commissione per le pari opportunità fra donne e uomini per le questioni di propria competenza, sono allegati al parere licenziato dalla commissione referente.

4. Il relatore sovrintende alle attività per la redazione degli studi di fattibilità. Può richiedere alla Giunta e ad altri soggetti gli elementi informativi necessari per compiere le analisi. Il relatore, d'intesa con il Presidente della commissione, può procedere alla eventuale consultazione, nelle forme ritenute opportune, di soggetti esterni con particolare riferimento ai soggetti rappresentativi degli interessi coinvolti.

Art. 50

Controllo sull'attuazione delle leggi

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

(modificato comma 6 da art. 13 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Le clausole valutative sono disposizioni inserite nei testi di legge che definiscono i tempi e le modalità con cui i soggetti attuatori sono tenuti a trasmettere le informazioni necessarie al controllo sull'attuazione della legge e dei relativi effetti da parte dell'Assemblea.
2. Le clausole valutative possono riguardare anche i regolamenti e gli atti attribuiti alla Giunta per l'attuazione delle leggi stesse, oltre che le attività degli uffici e delle agenzie regionali.
3. Sono soggetti attuatori di una legge tutti gli enti ed organismi, comprese le strutture della Regione, che a vario titolo sono coinvolti nel processo di attuazione di una legge.
4. La clausola contiene:
 - a) la definizione degli obiettivi conoscitivi che l'Assemblea si pone e delle informazioni necessarie a soddisfare tali obiettivi;
 - b) l'individuazione dei soggetti preposti alla produzione delle informazioni richieste;
 - c) l'indicazione delle modalità e dei tempi previsti per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni all'organo legislativo;
 - d) la previsione di adeguate risorse dedicate allo svolgimento delle attività di controllo e valutazione.
5. Le informazioni prodotte in attuazione di una clausola valutativa sono esaminate dalla commissione competente per materia, la quale può formulare valutazioni in merito e trasmetterle ai soggetti che hanno prodotto l'informazione. A tal fine l'Ufficio di presidenza della commissione esamina la documentazione prodotta avvalendosi del supporto tecnico delle strutture della Regione e sottopone le valutazioni alla commissione.
6. ..., la commissione assembleare competente può decidere lo svolgimento di missioni valutative, finalizzate all'analisi dell'attuazione di una legge o degli effetti di una politica regionale. A tal fine designa un commissario di maggioranza e uno di minoranza che, anche con l'ausilio di uffici regionali appositamente individuati, relazionano sui risultati e indicano proposte per la necessaria pubblicizzazione degli esiti della valutazione approvati dalla commissione stessa.

CAPO II

Pareri di conformità - Questioni di legittimità costituzionale

Art. 51

Parere di conformità sui regolamenti della Giunta

1. I regolamenti derivanti dalla legge regionale nonché i regolamenti derivanti dall'ordinamento comunitario sono sottoposti all'esame dell'Assemblea per il parere di conformità previsto all'articolo 28, comma 4, lettera n), dello statuto.
2. Gli schemi di regolamento sono trasmessi al Presidente dell'Assemblea e assegnati alle competenti commissioni. Il parere è espresso dall'Assemblea, la quale indica le eventuali disposizioni ritenute non conformi allo statuto o alla legge. In tal caso la Giunta, nei dieci giorni successivi, esaminato il parere di non conformità, ritrasmette il nuovo testo regolamentare per il parere definitivo che deve essere espresso dall'Assemblea entro trenta giorni.

Art. 52

Approvazione dell'Assemblea di regolamenti delegati alla Regione da leggi statali (abrogato articolo da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

abrogato.

Art. 53

Esame e proposte per questioni di legittimità costituzionale

1. La Giunta trasmette al Presidente dell'Assemblea copia dei ricorsi per questione di legittimità costituzionale o per conflitto di attribuzione promossi dal Governo o da altre Regioni su leggi o atti della Regione. Sono altresì trasmesse al Presidente dell'Assemblea le delibere sui ricorsi, e i relativi ricorsi, per questioni di legittimità costituzionale o per conflitto di attribuzione promossi dalla Regione. Di tali atti e delle relative sentenze è data notizia nella prima seduta utile dell'Assemblea da parte del suo Presidente.
2. Relazioni annuali della Giunta informano l'Assemblea sul contenzioso costituzionale. Le relazioni sono discusse in Assemblea nei tempi e nei modi stabiliti dalla Conferenza dei presidenti di gruppo.
3. La proposta, ai sensi dell'articolo 28, comma 4, lettera f), dello statuto, di promuovere questioni di legittimità costituzionale, a norma dell'articolo 127, secondo comma, della Costituzione, di leggi e atti aventi forza di legge dello Stato, nonché di leggi di altre Regioni è avanzata con risoluzione approvata dall'Assemblea.

Art. 54

Pareri a norma dell'articolo 133 della Costituzione

1. Il parere richiesto dall'articolo 133, primo comma, della Costituzione è espresso dall'Assemblea con propria deliberazione, su proposta della Giunta.

CAPO III

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

Rapporti con la Consulta di garanzia statutaria

Art. 55

Pareri della Consulta di garanzia statutaria ⁽²⁾

1. La Consulta di garanzia statutaria esprime pareri di conformità allo statuto su istanza dei singoli gruppi assembleari o di un quinto dei consiglieri regionali, ai sensi dell'articolo 69, comma 1, lettera c), dello statuto e della legge regionale istitutiva.
2. La richiesta di parere deve essere strutturata in modo da indicare le disposizioni delle deliberazioni legislative o regolamentari che si ritengono contrarie alle norme statutarie, le disposizioni dello statuto che si ritengono violate e i motivi della richiesta di parere.
3. La richiesta di parere, strutturata secondo le disposizioni del comma 2, deve essere inoltrata alla Consulta tramite il Presidente dell'Assemblea legislativa, che provvede anche alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione entro i cinque giorni successivi.
4. Entro quindici giorni dalla richiesta, la Consulta adotta il proprio parere e lo trasmette al Presidente dell'Assemblea legislativa.

TITOLO VII

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI E IL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

Art. 56

Consiglio delle Autonomie locali (CAL) - Pareri

1. Il Consiglio delle Autonomie locali (CAL), quale organo di rappresentanza, consultazione e coordinamento tra la Regione e gli enti locali secondo quanto previsto dall'articolo 23 dello statuto e dalla sua legge istitutiva, partecipa ai processi decisionali della Regione su argomenti attinenti al sistema delle autonomie locali con proposte e pareri secondo le modalità previste dal presente articolo, dalla legge istitutiva e dal regolamento del CAL.
2. Il Presidente dell'Assemblea trasmette al CAL, per conoscenza, le proposte di atti iscritte all'ordine del giorno generale dell'Assemblea, con l'indicazione della assegnazione alle competenti commissioni, il nominativo dei relatori dei progetti di legge, nonché le deliberazioni adottate dall'Assemblea e le convocazioni delle sedute dell'Assemblea e delle commissioni.
3. Il CAL esprime il proprio parere su richiesta della commissione referente entro venti giorni dalla richiesta stessa e lo invia al Presidente dell'Assemblea e alla commissione competente anche per via telematica. La commissione referente, su richiesta motivata del CAL, può concedere una proroga del termine non superiore ad ulteriori dieci giorni.
4. I progetti di legge e le proposte di delibera di iniziativa della Giunta e i progetti di legge di iniziativa dei consiglieri possono essere sottoposti, dagli stessi soggetti, al CAL per acquisirne il parere prima della presentazione all'Assemblea. Tutti i pareri espressi sono allegati al testo presentato al Presidente dell'Assemblea. La richiesta di parere al CAL, da chiunque formulata, è comunicata al Presidente dell'Assemblea. Gli atti di cui al presente comma non possono essere presentati all'Assemblea per l'avvio del relativo procedimento prima di venti giorni dalla richiesta di parere o di quaranta, se il CAL richiede il raddoppio dei tempi e il proponente lo consente.
5. Gli atti di programmazione e gli accordi di competenza della Regione sono sottoposti all'Assemblea corredati del parere del CAL.
6. Se la legge regionale prevede un atto della Giunta su cui deve essere sentita la commissione competente, l'atto è inviato all'Assemblea corredato, se previsto, del parere del CAL.
7. Il comma 3 non si applica agli atti che, sulla base dei commi precedenti, sono presentati al Presidente dell'Assemblea avendo già ottenuto il parere del CAL.
8. Nel corso dell'esame in commissione, il Presidente della Commissione referente valuta, d'intesa con il relatore o con l'Ufficio di presidenza della commissione o su decisione della commissione, la convocazione di incontri con il CAL, anche su richiesta del CAL stesso.
9. Nel caso di modifiche alle proposte di atti intervenute nel corso dell'esame in commissione referente, la commissione stessa può deliberare, su iniziativa di tanti commissari che rappresentano un decimo dei voti assegnati, di richiedere un nuovo parere al CAL. Il CAL esprime il proprio parere entro dieci giorni dalla richiesta.
10. Il parere del CAL viene esaminato entro il termine dei lavori in commissione. La commissione referente, in una apposita sezione della propria relazione o comunque nel parere all'Assemblea, si pronuncia circa l'assunzione o meno, totale o parziale, del parere del CAL, che viene allegato. Il Presidente della commissione referente dà al CAL comunicazione di tale pronuncia e trasmette allo stesso CAL il testo licenziato per l'esame in Aula. Nel caso previsto dall'articolo 23, comma 4, dello statuto, la commissione referente, anche sulla base dei pareri delle commissioni consultive, incarica il relatore del progetto di legge di presentare all'Assemblea, unitamente alla relazione, un ordine del giorno che esprime le motivazioni del mancato accoglimento.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

*Art. 57**Attuazione dell'articolo 72, comma 3, dello statuto - CAL e Corte dei conti*

1. Le richieste di forme di collaborazione e di pareri alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti di cui all'articolo 72, comma 3, dello statuto, da sottoporre all'esame dell'Assemblea, provengono direttamente dalla commissione bilancio, affari generali ed istituzionali. Qualora si configuri un interesse diretto da parte degli enti locali, il Presidente dell'Assemblea, d'intesa con il Presidente della commissione bilancio, affari generali e istituzionali, può trasmettere tali atti al CAL ai fini di ottenerne l'intesa.
2. L'eventuale intesa formulata da parte del CAL deve pervenire alla commissione bilancio, affari generali ed istituzionali entro il termine stabilito, in ogni caso lasciando al CAL almeno dieci giorni di tempo per la pronuncia.
3. Conclusi i lavori in commissione, l'Assemblea richiede le forme di collaborazione e i pareri alla Corte dei conti di cui al comma 1 votando una risoluzione, che dà anche atto della eventuale intesa con il CAL.

*Art. 58**Riunioni congiunte del CAL e dell'Assemblea legislativa*

(modificato comma 1 da art. 14 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. L'Assemblea e il CAL *si possono riunire* in seduta congiunta per l'esame dello stato delle autonomie locali della regione. La convocazione e l'ordine del giorno della seduta congiunta sono stabiliti dal Presidente dell'Assemblea d'intesa con il Presidente del CAL, sentita la Conferenza dei presidenti di gruppo.
2. La seduta è presieduta dal Presidente dell'Assemblea ed è regolata dal presente regolamento in quanto applicabile.

*Art. 59**Rapporti con il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL)*

1. Il Presidente dell'Assemblea e l'Ufficio di presidenza, nell'ambito delle rispettive competenze, curano i rapporti con il CREL secondo i principi e la disciplina contenuti nella legge regionale prevista dall'articolo 59 dello statuto.

TITOLO VIII**COMMISSIONI ASSEMBLEARI SPECIALI***Art. 60**Commissioni assembleari d'inchiesta*

1. L'Assemblea con deliberazione, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, istituisce commissioni d'inchiesta, per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 40, comma 1, dello statuto, determinando la durata e i poteri della commissione in modo da assicurare l'efficacia dei suoi lavori, l'oggetto ed i limiti dell'inchiesta, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo assembleare.
2. La richiesta di istituzione della commissione d'inchiesta può essere formulata da ciascun consigliere regionale ed è presentata all'Ufficio di presidenza e inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea.
3. Per la designazione dei componenti della commissione d'inchiesta e per la determinazione dei voti spettanti a ciascuno si applica l'articolo 7.
4. Al termine dei suoi lavori la commissione d'inchiesta presenta la relazione finale all'Assemblea. La relazione può contenere la proposta di una mozione di censura prevista dall'articolo 31, comma 1, lettera h), dello statuto. Per quanto attiene ai dirigenti la proposta di censura è inoltrata al relativo direttore generale per le determinazioni di competenza. Per quanto attiene ai direttori generali la proposta di censura è inoltrata alla Giunta o all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea secondo le rispettive competenze. Per quanto attiene ai componenti della Giunta e al sottosegretario la proposta di censura è inoltrata all'Assemblea per le determinazioni di cui all'articolo 111.
5. Nella sua prima riunione la commissione d'inchiesta nomina, con il voto favorevole di tanti commissari che rappresentano i due terzi dei consiglieri assegnati all'Assemblea, un Presidente e due vicepresidenti. Se dopo due votazioni non si raggiunge il quorum, la votazione riprende nella seduta successiva. Se anche in quella seduta dopo due votazioni non si raggiunge il quorum, alla terza votazione è sufficiente il voto dei commissari che rappresentano la maggioranza dei consiglieri assegnati all'Assemblea.
6. Le commissioni d'inchiesta assumono tutti i poteri ispettivi e di controllo previsti dallo statuto, dal regolamento e dalle leggi regionali.
7. Spettano in ogni caso alla commissione d'inchiesta i poteri di cui all'articolo 39, commi da 1 a 12. Alla commissione non è opponibile, da parte dei collaboratori regionali, il segreto d'ufficio.
8. Per lo svolgimento dell'attività delle commissioni d'inchiesta valgono, in quanto applicabili, le norme relative allo svolgimento dell'attività delle commissioni permanenti.
9. Le commissioni d'inchiesta riferiscono del loro operato esclusivamente all'Ufficio di presidenza e all'Assemblea.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

*Art. 61**Commissioni assembleari di ricerca e di studio*

1. L'Assemblea con deliberazione, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, istituisce speciali commissioni di ricerca e di studio, ai sensi dell'articolo 40, comma 2, dello statuto, su materie che comunque interessano la Regione, indicando lo specifico oggetto dello studio e determinando la durata, il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo assembleare.
2. Per la designazione dei componenti della commissione di ricerca e di studio e per la determinazione dei voti spettanti a ciascuno si applica l'articolo 7.
3. Nella sua prima riunione la commissione nomina un Presidente e due vicepresidenti.
4. Per lo svolgimento dell'attività delle commissioni di indagine e di studio valgono, in quanto applicabili, le norme relative allo svolgimento dell'attività delle commissioni permanenti.

**TITOLO IX
DEI LAVORI D'AULA**

CAPO I**Organizzazione delle sedute***Art. 62**Organizzazione delle sedute*

1. L'Assemblea legislativa si riunisce di norma nella propria sede. Su decisione dell'Ufficio di presidenza, può riunirsi in altra sede.

*Art. 63**Convocazione dell'Assemblea legislativa*

(sostituito comma 1 da art. 15 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *La convocazione dell'Assemblea contiene l'ordine del giorno ed è inviata cinque giorni prima della data fissata per la seduta. In caso di urgenza, tale termine può essere ridotto a due giorni. Le integrazioni dell'ordine del giorno delle sedute dell'Assemblea, concordate nella conferenza dei Presidenti dei gruppi, possono essere inviate tre giorni prima della data fissata per la seduta.*
2. Tutti i termini sono calcolati secondo i criteri di cui all'articolo 155 del codice di procedura civile.
3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 37 dello statuto, in caso di eventi eccezionali, il Presidente dell'Assemblea di sua iniziativa, o su richiesta dell'Ufficio di presidenza, o del Presidente della Regione, o di un decimo dei consiglieri, può convocare immediatamente l'Assemblea.
4. La lettera di convocazione è trasmessa ai consiglieri e alla Giunta mediante posta elettronica e depositata presso i gruppi assembleari.

*Art. 64**Sedute assembleari e presenza dei consiglieri regionali*

1. Le sedute dell'Assemblea sono antimeridiane, pomeridiane e notturne. L'inizio della seduta antimeridiana non può essere antecedente alle ore nove. Le sedute notturne hanno termine di norma a mezzanotte fatto salvo quanto previsto dagli articoli 20, comma 7, e 33, comma 2, e diversa decisione della Conferenza dei presidenti di gruppo.
2. Nel caso non venga indicato l'orario di chiusura di una seduta, essa proseguirà fino alla conclusione dell'ordine del giorno, fatte salve diverse decisioni dell'Assemblea.
3. È dovere di ogni consigliere e dei componenti della Giunta partecipare ai lavori dell'Assemblea, salvo che non abbiano preventivamente dato motivata comunicazione di non poter partecipare.
4. Il Presidente dell'Assemblea ha facoltà di richiamare i consiglieri e gli assessori che, anche avendone data comunicazione, sono stati assenti in almeno cinque tornate consecutive.

*Art. 65**Validità delle sedute assembleari - Numero legale*

1. Le deliberazioni dell'Assemblea non sono valide se non è presente la maggioranza dei consiglieri in carica.
2. I consiglieri che sono impegnati fuori sede per assolvere ad incarichi affidatigli dall'Ufficio di presidenza o, per cause dipendenti dal proprio ufficio di componente della Giunta, affidatigli dalla Giunta stessa, sono computati come presenti ai soli fini del numero legale. Le relative comunicazioni devono pervenire al Presidente dell'Assemblea entro le ore dodici del giorno successivo all'atto di convocazione dell'Assemblea e sono immediatamente trasmesse ai Presidenti dei gruppi assembleari.
3. Il Presidente non è tenuto a verificare se l'Assemblea sia o meno in numero legale per deliberare, salvo che gli sia richiesto da un consigliere e l'Assemblea stia per procedere ad una votazione per alzata di mano. Non può essere richiesta la verifica del numero legale prima dell'approvazione del processo verbale.
4. Non si procede alla verifica del numero legale se il Presidente ne ritiene evidente l'esistenza o quando la

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

votazione avviene col sistema elettronico o per appello nominale.

5. Per verificare se l'Assemblea è in numero legale, il Presidente dispone l'appello nominale con una sola chiamata. Colui che ha richiesto la verifica del numero legale è conteggiato come presente.

6. Se l'Assemblea non è in numero legale, il Presidente è tenuto a rinviare la seduta per un tempo non superiore a trenta minuti. Dopo due verifiche nelle quali è constatata la mancanza del numero legale, il Presidente può togliere la seduta.

Art. 66

Pubblicità delle sedute dell'Assemblea legislativa

(sostituito comma 1 da art. 16 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche. La diffusione delle sedute è realizzata attraverso la diretta telematica dal sito istituzionale dell'Assemblea. Altre forme di diffusione radiofonica, televisiva e telematica dei lavori dell'Assemblea sono decise dall'Ufficio di presidenza ed il Presidente informa i consiglieri. I fotografi ed i teleoperatori possono entrare in Aula solo se autorizzati dal Presidente.*

2. Su proposta di chi presiede l'Assemblea, di un rappresentante della Giunta o di un consigliere, l'Assemblea può deliberare di riunirsi in seduta segreta. Sulla richiesta non ha luogo dibattito.

3. La seduta è sempre segreta quando la delibera comportamenti apprezzamenti o valutazioni discrezionali di fatti concernenti persone.

4. In caso di seduta segreta è pubblicata la decisione finale e non è redatto il resoconto integrale del dibattito.

Art. 67

Resoconto integrale e processo verbale

(sostituiti commi 1 e 5 da art. 17 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Il resoconto integrale dei lavori dell'Assemblea, che consiste nella trascrizione di tutto quanto svolto verbalmente nelle sedute assembleari, è pubblicato sul sito web dell'Assemblea e inserito nella raccolta degli atti assembleari. Il file di archivio della seduta trasmessa in streaming, se contenente la trascrizione di quanto svolto verbalmente nella seduta, costituisce resoconto integrale dei lavori dell'Assemblea.*

2. Il processo verbale che dà atto soltanto delle deliberazioni e degli atti dell'Assemblea è pubblicato sul sito web dell'Assemblea e conservato in apposita raccolta.

3. I processi verbali di ogni seduta sono inviati ai consiglieri e alla Giunta unitamente all'avviso di convocazione della seduta successiva. Se l'Assemblea tiene più sedute in giorni consecutivi, o se tra una seduta e la convocazione dell'altra non intercorrono almeno sette giorni, i relativi processi verbali sono inviati insieme all'avviso di convocazione della tornata successiva.

4. In apertura di seduta il Presidente interpella i presenti per sapere se vi sono osservazioni sul processo verbale. Se non vi sono osservazioni, il processo verbale si intende approvato. Se vi sono osservazioni, il Presidente, dopo avere concesso la parola per non più di tre minuti esclusivamente ai consiglieri che richiedono rettifiche, sottopone ad approvazione, per alzata di mano e senza dichiarazioni di voto, il processo verbale.

5. *Il processo verbale, che riporta l'indicazione del funzionario estensore, dopo l'approvazione è sottoscritto dal Presidente e da un segretario.*

Art. 68

Compiti del Presidente dell'Assemblea in inizio di seduta

1. Il Presidente dell'Assemblea apre la seduta e dopo l'approvazione del processo verbale:

- a) comunica i nomi dei consiglieri assenti che sulla base dell'articolo 65, comma 2, concorrono al raggiungimento del numero legale; comunica inoltre i nomi di coloro che hanno giustificato l'assenza;
- b) designa i consiglieri che nel corso della seduta fungeranno da scrutatori;
- c) comunica all'Assemblea eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali a lui indirizzate;
- d) comunica all'Assemblea le dichiarazioni e le comunicazioni a lui indirizzate ai sensi dell'articolo 6;
- e) annuncia l'avvenuta risposta della Giunta alle interrogazioni con risposta scritta e alle interrogazioni in commissione;
- f) annuncia l'avvenuta risposta alle petizioni e alle interrogazioni presentate ai sensi dell'articolo 16 dello statuto;
- g) comunica la presentazione di progetti di legge, di regolamento e di proposte di legge alle Camere;
- h) comunica, ai sensi dell'articolo 53, le decisioni della Corte costituzionale sulle questioni in cui la Regione è parte e il contestuale avvenuto deposito di copia di dette decisioni presso le commissioni permanenti e i gruppi assembleari;
- i) comunica, ai sensi dell'articolo 53, le deliberazioni sui ricorsi della Giunta e i ricorsi del Governo o di altre regioni su questioni di legittimità costituzionale e per i conflitti di attribuzione davanti alla Corte costituzionale di cui la Regione è parte, nonché il contestuale avvenuto deposito di copia di detta documentazione presso le commissioni permanenti e i gruppi assembleari;
- j) annuncia le petizioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le risoluzioni e gli ordini del giorno pervenuti alla presidenza nel periodo intercorso dall'ultima seduta;
- k) comunica le nomine effettuate dal Presidente della Giunta e trasmesse al Presidente dell'Assemblea nel

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

periodo successivo all'ultima seduta;

- l) comunica le deliberazioni assunte dalle commissioni in sede deliberante ai sensi dell'articolo 35, comma 5;
- m) comunica la programmazione dei lavori dell'Assemblea ai fini di cui all'articolo 16, comma 7;
- n) comunica le integrazioni all'ordine del giorno.

Art. 69

Compiti del Presidente dell'Assemblea alla fine della seduta

1. Il Presidente, prima di procedere alla chiusura della seduta, annuncia le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le risoluzioni e gli ordini del giorno presentati nel corso della seduta stessa.

CAPO II

Organizzazione della discussione

Art. 70

Iscrizioni a parlare

1. I consiglieri ed i componenti della Giunta che intendono intervenire in una discussione devono iscriversi richiedendolo alla presidenza. Gli oratori hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione, salva la facoltà del Presidente di alternare, per quanto possibile, oratori di gruppi diversi. È consentito lo scambio di turno fra oratori.
2. Se un oratore chiamato dal Presidente non risulta presente, decade dalla iscrizione a intervenire.
3. Gli oratori, ottenuta la parola dal Presidente, svolgono l'intervento dal proprio banco, in piedi e rivolti verso il Presidente.

Art. 71

Durata degli interventi

(soppressa la parola "mozioni" al comma 1, lett. b) da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. La durata degli interventi in Assemblea non può eccedere:
 - a) venti minuti nella discussione sulle linee generali di un progetto di legge, di un regolamento, di proposte di legge alle Camere, di accordi ed atti di programmazione annuali e poliennali, nonché di atti amministrativi considerati complessi o rilevanti dalla Conferenza dei presidenti di gruppo;
 - b) dieci minuti per la discussione generale su provvedimenti amministrativi, risoluzioni, ... , ordini del giorno oltre che per la discussione delle comunicazioni di cui all'articolo 76;
 - c) cinque minuti per la discussione di ciascun articolo o emendamento;
 - d) cinque minuti per le dichiarazioni di voto e per tutti gli altri casi non specificatamente normati.
2. Nel caso di atti complessi o poliennali e a fronte di discussioni particolarmente rilevanti, il Presidente dell'Assemblea può concedere, a suo insindacabile giudizio, se richiesto, al Presidente della Regione o all'assessore incaricato della conclusione del dibattito, un tempo maggiore per la replica, non superiore al doppio del tempo previsto.
3. Trascorso il termine, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
4. Il Presidente, dopo aver invitato l'oratore che seguita a discostarsene ad attenersi alla questione, può, a suo insindacabile giudizio, interdirlgli la parola.
5. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

Art. 72

Norme per la conclusione dei dibattiti

1. Dopo trentacinque ore dall'inizio della trattazione di un argomento, su richiesta di un quinto dei consiglieri, il Presidente convoca la Conferenza dei presidenti di gruppo con l'Ufficio di presidenza per contingentare i tempi per la sua conclusione, con le modalità di cui all'articolo 20, commi 1, 3, 6, 7 e 8.

Art. 73

Discussione

(sostituito articolo da art. 18 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Ciascun oratore può parlare più volte nella stessa fase di discussione, purché la durata complessiva non superi i termini previsti dal regolamento.

Art. 74

Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non si abbia a discutere, può essere proposta per una sola volta prima che si entri nella discussione. La questione sospensiva, quella cioè che rinvia la discussione al verificarsi di scadenze determinate, può essere proposta, per una sola volta, entro il termine della discussione generale, salvo quanto disposto all'articolo 30, comma 8. È questione sospensiva anche la proposta di riapertura della fase preparatoria e referente di cui all'articolo 38, comma 5, dello statuto.
2. Le questioni sono discusse prima che inizi o che continui la discussione, né questa ha inizio o prosegue se

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

l'Assemblea non le ha respinte.

3. Dopo il proponente possono parlare soltanto un consigliere a favore e uno contro.

4. In caso di concorso di questione pregiudiziale e di questione sospensiva ha luogo un'unica discussione, nella quale può prendere la parola un solo consigliere per gruppo, oltre ai proponenti. Per ogni questione sollevata ha diritto di parola un solo proponente. Se la sospensione è approvata, l'Assemblea decide sulla scadenza della stessa.

5. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i tre minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano senza dichiarazioni di voto.

6. I richiami al regolamento o per questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In questi casi possono parlare, dopo il proponente, un oratore a favore ed uno contro, per non più di tre minuti ciascuno. Ove l'Assemblea sia chiamata dal Presidente a decidere su questi richiami, la votazione ha luogo per alzata di mano.

Art. 75

Inversione dell'ordine del giorno e trattazione urgente di argomento non iscritto
(sostituiti commi 1 e 3 da art. 19 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Nel corso della seduta ciascun consigliere o assessore può proporre per iscritto al Presidente dell'Assemblea l'inversione dell'ordine del giorno. Il Presidente, individuato il momento, sottopone la richiesta all'Assemblea che delibera. Possono intervenire un oratore a favore ed uno contro per non oltre tre minuti ciascuno. L'Assemblea delibera per alzata di mano.*

2. Salvo quanto disposto dal comma 3, l'Assemblea non può deliberare né discutere su un argomento non iscritto all'ordine del giorno.

3. *La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno può essere proposta per iscritto al Presidente dell'Assemblea non oltre la prima ora dall'inizio dei lavori di ogni seduta, sempre che sugli argomenti risulti esaurita, se occorrente, la funzione preparatoria e referente della commissione assembleare competente. Il presidente, individuato il momento, sottopone la richiesta all'Assemblea che delibera. Possono intervenire un oratore a favore ed uno contro per non oltre tre minuti ciascuno.*

Art. 76

Comunicazioni all'Assemblea della Giunta e delle commissioni
(sostituito articolo da art. 20 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Di norma le comunicazioni della Giunta, delle commissioni e del sottosegretario alla presidenza, sono iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea e si svolgono con le modalità ordinarie. Al di fuori di esse, per fatti di particolare rilevanza e urgenza, il Presidente della Giunta o l'assessore o il sottosegretario alla presidenza da lui delegati possono chiedere di svolgere comunicazioni all'Assemblea sulle quali si apre il dibattito, una volta terminata la discussione dell'oggetto in corso. Le comunicazioni di norma non possono superare i venti minuti, fatto salvo un tempo maggiore, che può essere concesso, se richiesto, dal Presidente dell'Assemblea. Chi svolge la relazione può avere la parola per la replica in chiusura del dibattito nei tempi concordati con il Presidente dell'Assemblea. È fatta salva la facoltà di distribuire ai consiglieri testi scritti, che sono pubblicati in allegato ai resoconti assembleari, su disposizione della presidenza. La discussione può chiudersi con una risoluzione.*

Art. 77

Fatto personale

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; se l'interessato insiste, decide l'Assemblea, per alzata di mano, senza discussione.

3. Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciate.

4. Gli interventi relativi al fatto personale non possono superare i tre minuti.

CAPO III Votazioni

Art. 78

Maggioranza per l'approvazione delle deliberazioni

1. Ogni deliberazione dell'Assemblea è approvata a maggioranza dei consiglieri presenti, salvo per le materie e i casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

Art. 79

Dichiarazioni di voto

(sostituito comma 1, aggiunto comma 1 bis. da art. 21 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Esclusi i casi in cui per espressa disposizione di regolamento è prevista la discussione limitata ad un oratore a favore ed uno*

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

contro, un solo consigliere per ogni gruppo ha facoltà di parlare, una sola volta, per spiegare il proprio voto.

1 bis. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto difforme rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del gruppo stesso, hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

2. Se durante o dopo tali dichiarazioni il Presidente o i membri della Giunta chiedono di essere sentiti, si riaprono le dichiarazioni di voto.

3. Cominciata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 80

Modi di votazione

1. I voti in Assemblea sono sempre palesi e si effettuano per alzata di mano, per appello nominale o attraverso un dispositivo elettronico, salvo quelli riguardanti le nomine o deliberazioni concernenti persone che sono sempre segreti ed espressi per scheda.

2. L'Assemblea vota normalmente per alzata di mano, salvo diverse disposizioni dello statuto, della legge o del presente regolamento e salvo che non sia richiesta da un consigliere la votazione palese attraverso il dispositivo elettronico o per appello nominale. In tal caso prevale la richiesta di votazione attraverso dispositivo elettronico.

3. La richiesta di votazione elettronica o per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente ha dichiarato di doversi passare ai voti e prima che abbia invitato l'Assemblea a votare per alzata di mano.

4. Per ogni votazione con appello i segretari dell'Assemblea procedono senza indugio ad una doppia chiamata ed attestano il numero dei votanti.

5. Gli scrutatori e i questori collaborano con i segretari per assicurare la regolarità delle operazioni di voto. Tengono nota di coloro che prima dell'inizio della votazione hanno dichiarato di non parteciparvi, pur restando in Aula, e che sono comunque considerati presenti.

6. Nel caso di votazioni per appello nominale e con sistema elettronico, l'elenco dei consiglieri votanti con l'indicazione del voto da ciascuno espresso è pubblicato in allegato al resoconto integrale della seduta.

7. Nei casi di votazione a scrutinio palese con quorum qualificato, l'Assemblea vota attraverso un dispositivo elettronico, fatte salve diverse esplicite previsioni normative.

Art. 81

Votazione per appello nominale

1. Nelle votazioni per appello nominale il Presidente, dopo aver indicato le modalità della votazione, incarica uno dei segretari di procedere all'appello.

2. Il consigliere chiamato nell'appello esprime ad alta voce il suo voto.

3. Chiusa la votazione, gli scrutatori consegnano al Presidente l'elenco dei consiglieri votanti con l'indicazione del voto da ciascuno espresso. Il Presidente proclama quindi l'esito della votazione.

Art. 82

Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto avviene per mezzo di schede.

2. Ai fini della votazione possono essere allestite una o più cabine. La votazione per mezzo di schede avviene per appello nominale. Il consigliere chiamato si reca nella cabina per esprimere il proprio voto sulla scheda che deposita nell'urna. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.

Art. 83

Modalità per l'uso del dispositivo elettronico

1. Le modalità tecniche per l'uso del dispositivo elettronico sono regolate da istruzioni approvate dall'Ufficio di presidenza.

2. In tutte le votazioni con procedimento elettronico, che avviene senza appello, è consentito un tempo di votazione fino a sessanta secondi, previo preavviso sonoro nell'atrio dell'Aula.

Art. 84

Regolarità delle votazioni - Proclamazione del risultato

1. Il Presidente proclama il risultato della votazione.

2. Se, svoltasi una votazione, e prima della proclamazione del suo esito finale, gli scrutatori, i segretari o i questori segnalano eventuali irregolarità, il Presidente, valutate le circostanze e senza dar luogo a dibattito, può annullare la votazione e disporre l'immediata ripetizione.

Art. 85

Elezione dei delegati regionali all'elezione del Presidente della Repubblica

1. All'elezione dei delegati regionali che partecipano all'elezione del Presidente della Repubblica, secondo

l'articolo 83, secondo comma, della Costituzione, si procede a scrutinio segreto.

2. Ciascun consigliere può votare fino a due nomi.

CAPO IV
Disciplina dell'Aula e delle tribune

Art. 86

Ordine dell'Aula - Sanzioni disciplinari

1. Chi pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta è richiamato dal Presidente. La persona richiamata che intende dare spiegazioni sul proprio comportamento può avere la parola alla fine della seduta o anche subito, a giudizio del Presidente, che decide se mantenere il richiamo all'ordine.

2. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa seduta, il Presidente, avvalendosi dei questori, può disporre l'esclusione dall'Aula della persona richiamata per tutto il resto della seduta.

3. Nei confronti di chi ha provocato tumulti o disordini nell'Aula, o è trascorso a vie di fatto o ad oltraggi nei confronti di altri, il Presidente, udito l'Ufficio di presidenza, può altresì decidere la censura. La censura comporta l'interdizione di partecipare ai lavori dell'Assemblea e delle commissioni per un periodo da due a cinque settimane.

4. Se i fatti di cui al comma 3 si verificano in commissione, il Presidente denuncia l'accaduto al Presidente dell'Assemblea, che può decidere la censura nonché l'interdizione di partecipare ai lavori della commissione per un periodo da due a cinque settimane.

Art. 87

Inottemperanza alle sanzioni disciplinari

1. Se chi è stato escluso dall'Aula o interdetto dalla partecipazione alle sedute non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'Aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende la seduta e dà ai questori le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.

Art. 88

Tumulto in Aula

1. Se sorge tumulto in Aula e risultano inutili i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e la seduta si intende sospesa. Ripresa la seduta, se il tumulto continua il Presidente sospende nuovamente la seduta ovvero la rinvia. In questo caso l'Assemblea si intende convocata, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima, salvo diversa disposizione del Presidente.

Art. 89

Ordine nell'Aula

1. I poteri necessari al mantenimento dell'ordine in Assemblea spettano all'Assemblea stessa e sono esercitati in suo nome dal Presidente, coadiuvato dai questori.

2. La forza pubblica non può entrare nell'Aula assembleare se non su invito del Presidente e dopo che è stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 90

Divieto di ingresso nell'Aula ad estranei - Comportamento del pubblico

1. Nessuna persona estranea all'Assemblea o ai servizi relativi può introdursi in Aula senza espressa autorizzazione del Presidente.

2. Le persone che assistono alle sedute dalle apposite tribune devono astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

3. I commessi, in seguito ad ordine del Presidente, fanno immediatamente uscire chiunque turba l'ordine. Se non è possibile individuare la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il Presidente dispone che sia sgombrata tutta la sezione della tribuna.

4. In caso di tumulto nel settore del pubblico il Presidente può disporre l'intervento della forza pubblica. In tal caso la seduta è sospesa.

5. In caso di oltraggio all'Assemblea o ad alcuno dei suoi componenti, il Presidente dispone l'immediata individuazione dell'autore del fatto, ne ordina l'espulsione e denuncia il fatto all'Autorità giudiziaria.

6. Con regolamento dell'Ufficio di presidenza sono disciplinate le modalità di accesso e il comportamento del pubblico.

TITOLO X
DELL'ESAME IN ASSEMBLEA

CAPO I

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

Discussione, emendamenti e votazioni

Art. 91

Discussione generale in Aula

(sostituito comma 2 da art. 22 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. I pareri espressi e gli atti elaborati dalla commissione in sede referente, la relazione di maggioranza e le eventuali relazioni di minoranza e documenti approvati dalle commissioni consultive, sono inviati ai consiglieri, alla Giunta e depositati presso i gruppi assembleari almeno cinque giorni prima dell'inizio dei lavori dell'Assemblea.

2. I relatori hanno facoltà di presentare le relazioni orali. I relatori possono altresì riassumere le relazioni. In tal caso l'eventuale pubblicazione del testo integrale avviene con le modalità dell'articolo 76, comma 1.

3. L'esame in Assemblea dei progetti di legge, di regolamento o di proposte di legge alle Camere comprende la discussione sulle linee generali del progetto e la discussione degli articoli.

4. La discussione sulle linee generali inizia con l'illustrazione delle relazioni di maggioranza e di minoranza; chiuso il dibattito, segue la replica dei relatori e della Giunta. In caso di assenza o d'impedimento o rinuncia dei relatori, l'Ufficio di presidenza della commissione referente designa un relatore sostituto.

Art. 92

Ordini del giorno di non passaggio all'esame degli articoli

1. Gli ordini del giorno di non passaggio all'esame degli articoli di un progetto sono presentati prima che sia conclusa la discussione generale e sono posti in votazione al termine della stessa. Su ogni ordine del giorno si possono avere solamente le dichiarazioni di voto.

Art. 93

Discussione sugli articoli e sugli emendamenti

1. Terminata la discussione sulle linee generali e respinti gli eventuali ordini del giorno di non passaggio all'esame degli articoli, si procede all'esame congiunto di ciascun articolo e degli emendamenti e subemendamenti ad esso proposti.

2. Chi presenta emendamenti ai testi e agli articoli oggetto di discussione è tenuto a presentarli in modo leggibile, con chiara indicazione delle parti di testo che si intendono abrogare, integrare, sostituire o modificare e con la segnalazione del primo firmatario.

3. Ha diritto di precedenza negli interventi il primo firmatario di emendamenti, nell'ordine stabilito dall'articolo 96, comma 3. Se il numero di emendamenti e subemendamenti proposti a ciascun articolo supera il numero di due, ciascun oratore può intervenire una sola volta per un tempo non superiore a dieci minuti.

4. Conclusa la discussione congiunta di cui al comma 1, a ciascun consigliere è consentito svolgere un'unica dichiarazione di voto che ricomprende subemendamenti, emendamenti e l'intero articolo.

5. La Giunta e i relatori possono esprimere i loro pareri sul complesso degli emendamenti, prima che siano posti in votazione, per un tempo non eccedente tre minuti senza che si riaprano le dichiarazioni di voto.

6. Il primo firmatario di un emendamento, fino all'apertura delle dichiarazioni di voto di cui al comma 4, ha diritto di esporre le ragioni del ritiro per un tempo non eccedente due minuti. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da altri, se non sottoscrittori dello stesso emendamento.

7. Per gli argomenti di cui all'articolo 20, le disposizioni previste nei commi precedenti sono derogabili, nel rispetto dei tempi complessivi assegnati.

Art. 94

Esame degli atti di programmazione

1. L'esame in Assemblea degli atti di programmazione annuali e poliennali e degli atti amministrativi complessi comprende la discussione sulle linee generali - che ha inizio con la relazione in Aula - e la discussione sugli emendamenti al testo dell'atto. A tal fine, le partizioni interne del testo dovranno essere numerate in modo progressivo già al momento della presentazione dell'atto.

2. All'esame di cui al comma 1 si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 93, 95 e 96.

Art. 95

Presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti, i subemendamenti e gli articoli aggiuntivi possono essere presentati da ciascun consigliere e dalla Giunta. Gli emendamenti e gli articoli aggiuntivi sono, di regola, presentati e svolti nelle commissioni.

2. Emendamenti ed articoli aggiuntivi respinti in commissione, nuovi emendamenti, nuovi articoli aggiuntivi, emendamenti ad emendamenti o a nuovi articoli possono essere presentati alla presidenza dell'Assemblea fino al termine della discussione generale. Se l'Assemblea lo richiede, la commissione referente si riunisce per esaminarli. L'invio degli emendamenti in commissione può riaprire la fase referente sull'intero testo, su decisione della stessa commissione.

3. Fino a che non sia iniziata la votazione degli emendamenti o dei nuovi articoli, il relatore di maggioranza, i

relatori di minoranza e la Giunta possono ulteriormente presentare subemendamenti, per ciascuno degli stessi soggetti, in numero complessivo massimo non superiore a cinque. Su ogni subemendamento presentato ai sensi del periodo precedente, ogni consigliere può presentare un solo subemendamento. In tal caso si aprono la discussione e le dichiarazioni di voto sul complesso dei nuovi subemendamenti presentati.

4. Qualora si tratti di proposte di atti amministrativi e non sia stato nominato il relatore, i subemendamenti di cui al comma 3 possono essere presentati dalla Giunta e dal Presidente della commissione referente, nelle stesse forme e modalità.

5. Gli emendamenti e i subemendamenti sono distribuiti prima di essere discussi.

6. Il Presidente ha la facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti, subemendamenti e di articoli aggiuntivi qualora:

- a) siano formulati con frasi sconvenienti;
- b) abbiano contenuto del tutto estraneo all'oggetto della discussione;
- c) siano privi di ogni reale portata modificativa;
- d) presentati dallo stesso consigliere, abbiano tra loro contenuto alternativo e collegati in un rapporto di subordinazione;
- e) siano preclusi da precedenti votazioni;
- f) non corrispondano ai requisiti previsti dall'articolo 93, comma 2.

Art. 96

Votazione degli emendamenti e degli articoli

1. Si procede con la votazione degli emendamenti proposti e successivamente dell'intero articolo. Il Presidente indica l'oggetto della votazione, in particolare per emendamenti e subemendamenti specifica il numero dell'articolo, il numero dell'emendamento e i relativi proponenti. Il Presidente dell'Assemblea prima di ciascuna votazione può dare atto sinteticamente del parere del relatore e della Giunta.

2. Quando è presentato un solo emendamento, e questo è soppressivo, si pone ai voti il mantenimento del testo.

3. Se sono presentati più emendamenti ad uno stesso articolo, sono posti ai voti cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi. Se più emendamenti presentati ad uno stesso articolo da più consiglieri hanno contenuto identico o simile, si pone in votazione il primo in ordine di presentazione e, per gli altri, il Presidente applica l'articolo 95, comma 6, lettera e). Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.

4. Se sono stati presentati una pluralità di emendamenti, subemendamenti o articoli aggiuntivi tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre, dati o espressioni altrimenti graduate, il Presidente pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un determinato numero di emendamenti intermedi fino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri. Nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione il Presidente tiene conto delle differenze tra gli emendamenti proposti e delle variazioni a scalare in relazione alla materia oggetto degli emendamenti.

5. Se il testo da mettere ai voti contiene più disposizioni, si riferisce a più argomenti o è comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico ed un proprio valore normativo, può essere richiesta la votazione per parti separate.

6. Se un progetto di legge, dopo la votazione degli emendamenti, consta di un solo articolo, non si procede alla votazione dell'articolo unico, ma si procede direttamente alla votazione finale del progetto stesso, salvo il caso di richiesta di votazione per parti separate.

Art. 97

Correzioni di forma e coordinamento

1. Prima della votazione finale di un progetto di legge o di regolamento, i relatori o la Giunta possono richiamare l'attenzione dell'Assemblea sulle correzioni di forma e sugli interventi di coordinamento che appaiono necessari e proporre le conseguenti modificazioni sulle quali l'Assemblea delibera. Se tali correzioni o interventi di coordinamento si presentano complessi e di notevole portata, il Presidente può rinviare la votazione sul testo nel suo complesso.

2. Il Presidente dell'Assemblea può provvedere al coordinamento formale del testo approvato.

Art. 98

Votazione finale

1. La votazione finale sul progetto di legge ha luogo a scrutinio palese con dispositivo elettronico. Si ricorre al voto per appello nominale se il dispositivo elettronico non funziona.

CAPO II

Esame dei bilanci

Art. 99

Sessione di bilancio

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

(sostituito articolo da art. 23 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Terminato l'iter previsto per la discussione nelle commissioni di competenza e nella commissione referente di cui agli articoli 20, comma 2, 36 e 37, il progetto di legge e la relazione sul bilancio nonché la legge finanziaria sono iscritti, unitamente alla relazione sullo stato d'attuazione del programma di governo e alla relazione sull'attività della Giunta, di cui all'art.19, congiuntamente all'ordine del giorno dell'Assemblea, convocata in sessione di bilancio. È fatto salvo quanto previsto all'articolo 37, comma 2, ultimi due periodi.*

CAPO III Disposizioni finali

Art. 100

Esame di proposte di legge da presentare alle Camere o di atti amministrativi

(sostituito comma 1 da art. 24 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Per l'esame e l'approvazione di proposte di legge da presentare alle Camere, dei regolamenti delegati da leggi dello Stato alla Regione e per gli atti amministrativi valgono, in quanto applicabili, le norme relative all'esame dei progetti di legge.*
2. L'approvazione di proposte di legge da presentare alle Camere avviene tramite apposita delibera dell'Assemblea.

Art. 101

Decadenza di progetti di legge e di altri atti

1. I progetti di legge d'iniziativa di consiglieri che a seguito di dimissioni, decadenza o cessazione per qualsiasi causa non rivestono più la carica, decadono nel momento in cui l'Assemblea ne prende atto, esclusi i casi in cui sono fatti propri da altri consiglieri o la commissione ha già convocato l'udienza conoscitiva o il relatore ha già svolto la relazione in commissione.
2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche con riferimento a tutti gli altri atti di competenza assembleare.

Art. 102

Ritiro di progetti o di proposte

1. Chi ha proposto un progetto di legge o di regolamento o una proposta di legge alle Camere o di un atto amministrativo può ritirare il progetto o la proposta fino a che su di essi non si è pronunciata la commissione referente.
2. L'avvenuto ritiro viene comunicato nei modi di cui all'articolo 22, comma 2.

TITOLO XI PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI REGIONALI E ALTRE DISPOSIZIONI

CAPO I Atti di indirizzo

Art. 103

Atti d'indirizzo dell'Assemblea e loro pubblicazione

(soppressa la parola "mozioni" ai commi 2 e 4 da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. L'Assemblea, secondo quanto previsto dall'articolo 28 dello statuto e in particolare dal comma 1, determina l'indirizzo politico generale della Regione con appositi atti assembleari: leggi, atti di programmazione e amministrativi, delibere, risoluzioni, mozioni e ordini del giorno. Ogni consigliere ha potere d'iniziativa in tal senso e può, inoltre, proporre l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno dell'Assemblea presentando richiesta alla Conferenza dei presidenti di gruppo o al Presidente dell'Assemblea secondo le modalità di cui all'articolo 75, comma 3.
2. La conferenza dei Presidenti di gruppo preso atto della presentazione di più ... interpellanze e risoluzioni su argomenti analoghi o similari può decidere di porre tale tema all'ordine del giorno dell'Assemblea. In tal caso gli atti assunti a riferimento della proposta sono abbinati.
3. Il Presidente dell'Assemblea, coadiuvato dall'Ufficio di presidenza, ha il compito di tenere in evidenza gli impegni assunti con l'approvazione degli atti di cui al comma 1 e di informare di eventuali scadenze i soggetti tenuti agli adempimenti previsti. Il Presidente dell'Assemblea periodicamente chiede informazioni al Presidente della Regione tramite il sottosegretario circa lo stato di attuazione degli indirizzi di competenza della Giunta. Almeno due volte all'anno invia un quadro sintetico ai consiglieri.
4. Gli atti di cui al comma 1 approvati dall'Assemblea sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione. ..., risoluzioni e ordini del giorno approvati in collegamento ad altri atti, quali leggi, piani, programmi e delibere, sono pubblicati subito dopo l'atto cui si riferiscono.

Art. 104

Presentazione di risoluzioni - Data di discussione

(sostituito articolo da art. 25 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *La risoluzione è uno strumento d'indirizzo politico tramite il quale l'Assemblea evidenzia i propri orientamenti su particolari*

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

questioni e definisce le linee guida per la sua attività e per l'attività della Giunta.

2. La risoluzione può essere proposta da uno o più consiglieri o da un Presidente di commissione su mandato della commissione stessa.
3. Il proponente può richiedere che la Conferenza dei presidenti di gruppo, sentita la Giunta, fissi la data della discussione.
4. Su richiesta del presentatore, la Conferenza dei presidenti di gruppo può disporre l'assegnazione di una risoluzione alla commissione competente, che può pronunciarsi con il voto. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 103, comma 4.
5. La commissione può comunque richiedere che della relativa votazione sia investita l'Assemblea.
6. Le risoluzioni possono essere presentate anche in occasione di dibattiti in Assemblea su comunicazioni di cui agli articoli 53, comma 2, e 76 e sono votate al termine della discussione.

Art. 105

Discussione congiunta di più risoluzioni

(sostituito articolo da art. 26 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Più risoluzioni relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di una discussione unica, sia in Aula che in commissione.
2. Fino al momento della votazione finale della risoluzione è consentito ai consiglieri di aggiungere la propria firma.
3. Se una risoluzione è ritirata, uno dei firmatari ha diritto di illustrarne le ragioni. Se la risoluzione è stata sottoscritta da più presentatori, il ritiro deve essere effettuato da tutti i presentatori. La risoluzione ritirata non può essere fatta propria da altri.

Art. 106

Esame delle risoluzioni

(sostituito articolo da art. 27 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. L'esame di ciascuna risoluzione comprende la discussione sulle linee generali e la discussione sugli emendamenti. Per la discussione si seguono, in quanto applicabili, le norme dei capi II e III del titolo IX e del capo I del titolo X.
2. Gli emendamenti possono essere sottoposti a votazione solo dopo il parere positivo del proponente. Se la risoluzione è presentata da più consiglieri, il parere è espresso dal primo firmatario o dal secondo in caso di sua assenza, e così similmente in caso di ulteriori assenze.

Art. 107

Presentazione di risoluzioni

(abrogato articolo da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

abrogato.

Art. 108

Presentazione di ordini del giorno

1. Nel corso della discussione degli atti di competenza dell'Assemblea, e in particolare degli atti di cui all'articolo 28, comma 4, dello statuto, possono essere presentati per iscritto e svolti, a norma dell'articolo 71, comma 1, lettera b), ordini del giorno di indirizzo per l'attività della Giunta in relazione agli atti in esame. Essi devono riferirsi a parti o articoli già approvati o all'atto nel suo complesso e sono votati al termine dell'approvazione dell'ultimo emendamento o articolo, ma prima della votazione finale. Ciascun consigliere può presentare non più di un ordine del giorno, come primo firmatario.
2. Non possono essere presentati ordini del giorno che riproducono sostanzialmente emendamenti o articoli aggiuntivi respinti. In tale caso il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno e sentito uno dei proponenti, può dichiararlo inammissibile. Se il proponente insiste ed il Presidente ritiene opportuno consultare l'Assemblea, questa decide per alzata di mano, sentito un oratore a favore e uno contro per non più di tre minuti ciascuno.
3. Gli emendamenti all'ordine del giorno possono essere sottoposti a votazione solo dopo il parere positivo del proponente. Se l'ordine del giorno è presentato da più consiglieri, il parere è espresso dal primo firmatario o dal secondo in caso di sua assenza, e così similmente in caso di ulteriori assenze.
4. Gli ordini del giorno possono essere altresì presentati ai sensi dell'articolo 28, comma 4, lettera l), dello statuto.

Art. 109

Disposizioni comuni a ..., risoluzioni e interpellanze

(soppressa la parola "mozioni" alla rubrica e ai commi 1, 2, 3 da art. 31 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Il Presidente può disporre a suo insindacabile giudizio che ..., risoluzioni e interpellanze relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano abbinate e svolte contemporaneamente.
2. Se su una o più ..., risoluzioni e interpellanze si procede ad un'unica discussione, le interpellanze s'intendono assorbite dal dibattito sulle ... risoluzioni.
3. Il Presidente può disporre che ... risoluzioni siano abbinate per la discussione a progetti di legge o atti di programmazione o amministrativi e siano discusse e votate, congiuntamente ad eventuali ordini del giorno,

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

secondo le procedure previste dall'articolo 108.

CAPO II **Mozioni di sfiducia e censura**

Art. 110

Mozione di sfiducia nei confronti del Presidente della Giunta

1. La mozione di sfiducia al Presidente della Giunta deve essere motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei componenti dell'Assemblea ed è portata in discussione non prima di tre giorni ed entro quindici giorni dalla sua presentazione.
2. Alla discussione sulla mozione di sfiducia possono prendere la parola, per non più di quindici minuti complessivamente, compresa la dichiarazione di voto, il Presidente della Giunta e un consigliere per gruppo. Possono intervenire altri consiglieri solo per dichiarare la difformità del loro voto rispetto a quello del gruppo assembleare cui appartengono per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Al termine della discussione, il Presidente dell'Assemblea pone in votazione la mozione di sfiducia. La mozione è votata per appello nominale e si intende approvata se esprime voto favorevole la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Nel caso venga approvata la mozione di sfiducia, si avviano le procedure previste dallo statuto.

Art. 111

Censura al singolo assessore

(modificato comma 1 da art. 28 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Ai sensi dell'articolo 31, comma 1, lettera h), dello statuto, le proposte di censura nei confronti di un assessore presentate *con apposita mozione* da almeno un quinto dei consiglieri assegnati sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea. Alla discussione possono prendere la parola, per non più di quindici minuti complessivamente, compresa la dichiarazione di voto, il Presidente della Giunta, l'assessore per il quale è proposta la censura e un oratore per gruppo. Possono intervenire altri consiglieri solo per dichiarare la difformità del loro voto rispetto a quello del gruppo assembleare cui appartengono per non più di cinque minuti ciascuno.
2. Terminata la discussione, il Presidente pone in votazione la censura per appello nominale che si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il Presidente dell'Assemblea trasmette la deliberazione al Presidente della Giunta entro i successivi tre giorni.

CAPO III

Sindacato ispettivo

Art. 112

Presentazione e pubblicazione delle interrogazioni

1. L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente dell'Assemblea, consiste in una domanda rivolta alla Giunta concernente le competenze della Regione, per sapere se un fatto è vero, se alcuna informazione è pervenuta o è esatta, se la Giunta intende comunicare all'Assemblea documenti o notizie o ha preso o intende prendere alcun provvedimento su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni sull'attività dell'amministrazione regionale.
2. Le interrogazioni sono pubblicate in allegato al resoconto della seduta in cui sono state annunciate.
3. Nel presentare un'interrogazione il consigliere dichiara se intende ricevere risposta orale in commissione o risposta scritta. Nel caso di risposta in commissione, la commissione, esaurito lo svolgimento dell'interrogazione, comunica la risposta al Presidente che ne dà notizia all'Assemblea.

Art. 113

Svolgimento delle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni in commissione, di durata non eccedente i dieci minuti, possono essere precedute dalla relativa illustrazione e seguite dalla replica dell'interrogante per un tempo complessivo non superiore ai dieci minuti, per motivare se è o no soddisfatto.
2. Nel caso di interrogazione sottoscritta da più consiglieri, il diritto di illustrazione e replica spetta ad uno solo degli interroganti. Salvo diverso accordo fra gli interroganti, si intende che il diritto compete al primo firmatario.
3. La risposta orale in commissione deve essere data dal Presidente della Regione, dal sottosegretario alla presidenza o da un assessore, entro trenta giorni dall'assegnazione alla commissione.
4. La risposta scritta all'interrogazione deve pervenire al consigliere e, per conoscenza, al Presidente dell'Assemblea entro trenta giorni dall'annuncio in Aula. Il tempo può essere raddoppiato su richiesta al Presidente dell'Assemblea da parte di chi è tenuto alla risposta.
5. Il Presidente dell'Assemblea dà comunicazione in Aula della mancata risposta alle interrogazioni da parte della Giunta nei termini previsti dal presente articolo. Decorsi inutilmente trenta giorni da tale comunicazione, il Presidente dell'Assemblea richiama la Giunta per la risposta; decorsi ulteriori trenta giorni senza risposta, l'interrogazione può essere trasformata dal proponente in una mozione, che è inserita al primo punto

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

dell'ordine del giorno della prima seduta della tornata assembleare successiva.

Art. 114

Interrogazioni di attualità a risposta immediata in Aula

(modificati commi 1 e 3 da art. 29 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. Di norma all'inizio della prima seduta antimeridiana di ogni tornata dell'Assemblea, un consigliere per ogni gruppo può svolgere un'interrogazione a risposta immediata su questioni di particolare rilevanza sociale e politica o su questioni d'interesse regionale. *Per i gruppi formati da almeno dieci consiglieri possono essere svolte due interrogazioni.*
2. Il consigliere che rivolge un'interrogazione al Presidente della Regione deve presentare l'interrogazione, che consiste in una domanda formulata in modo chiaro e conciso su un argomento connotato da urgenza o particolare attualità, formalizzandola per iscritto al Presidente dell'Assemblea almeno ventiquattr'ore prima dell'inizio della seduta.
3. *Nel caso in cui le richieste per gruppo siano più di quelle consentite dal comma 1, il Presidente tiene conto dell'ordine di presentazione o dell'intesa raggiunta tra i presentatori di ogni gruppo comunicata entro le ore dodici del giorno precedente.* Il Presidente dell'Assemblea trasmette immediatamente al Presidente della Giunta e al sottosegretario le interrogazioni che saranno discusse in seduta. Le interrogazioni non trattate decadono.
4. All'interrogazione di attualità risponde il Presidente della Regione, il sottosegretario o un assessore per un tempo massimo di tre minuti. L'illustrazione della domanda e la replica non possono superare complessivamente i sei minuti.

Art. 115

Presentazione e pubblicazione delle interpellanze

1. L'interpellanza riguarda gli intendimenti e le scelte della Giunta e del Presidente della Regione, cui compete la risposta in Aula che può delegare al sottosegretario o all'assessore competente. L'interpellanza è volta a conoscere lo stato d'attuazione degli indirizzi approvati dall'Assemblea, i motivi e gli intendimenti della condotta della Giunta su determinati problemi o le sue valutazioni su fatti d'interesse regionale o in merito ad accordi sottoscritti con enti locali o altri soggetti pubblici e privati.
2. L'interpellanza è a risposta orale in Aula; è presentata per iscritto al Presidente dell'Assemblea. Le interpellanze sono pubblicate in allegato al resoconto della seduta in cui sono state annunciate.
3. Interpellante e Presidente della Regione o suo delegato possono in ogni momento concordare di trasformare l'interpellanza in interrogazione a risposta scritta, dandone informazione al Presidente dell'Assemblea.

Art. 116

Svolgimento delle interpellanze

1. All'interpellanza risponde, entro trenta giorni dall'annuncio in Aula, il Presidente della Regione, il sottosegretario o l'assessore competente per un tempo massimo di otto minuti. L'illustrazione dell'interpellanza e la replica non possono superare complessivamente gli otto minuti evidenziando anche la ragione per cui si è soddisfatti o meno della risposta.
2. Se l'interpellanza è sottoscritta da più consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo degli interpellanti, come pure il diritto di replica. Salvo diverso accordo fra gli interpellanti, si intende che tali diritti competono al primo firmatario o, in sua assenza, nell'ordine agli altri firmatari.
3. Nel giorno fissato per lo svolgimento dell'interpellanza, la Giunta può dichiarare di non poter rispondere, indicandone il motivo. In tal caso, contestualmente, la Giunta comunica il termine entro il quale provvederà a rispondere. Su tale dichiarazione l'interpellante può intervenire per due minuti.
4. Il Presidente dell'Assemblea decide quali interpellanze hanno priorità nella risposta, tenendo conto dell'ordine di presentazione, di un'opportuna ripartizione fra i consiglieri interpellanti e favorendo il raggruppamento delle risposte per materia e tenendo, altresì, conto delle indicazioni di cui al comma 5. Se vi è un elevato numero di interpellanze che non hanno ancora ricevuto risposta, la Conferenza dei presidenti di gruppo può decidere, sentita la Giunta, la convocazione di una seduta dell'Assemblea appositamente dedicata alla loro trattazione. In questo caso non è ammessa la discussione di altri argomenti e, in particolare, non sono applicabili gli articoli 64, comma 3, 67, commi 3 e 4, 68, 69, 75 e 76.
5. I Presidenti di gruppo, in sede di formazione dell'ordine del giorno dei lavori dell'Assemblea, possono indicare quali interpellanze hanno priorità nella risposta.

Art. 117

Tempo riservato alle interpellanze

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 114, di norma i primi sessanta minuti per ciascuna seduta antimeridiana e non meno di trenta minuti per ciascuna seduta pomeridiana sono dedicati allo svolgimento delle interpellanze.
2. La Conferenza dei presidenti di gruppo in casi eccezionali può decidere di non dare corso alle modalità previste dal comma 1. Il Presidente all'inizio dei lavori informa l'Assemblea delle motivazioni addotte per tale decisione.

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

*Art. 118**Disposizioni comuni a interpellanze e interrogazioni*

1. Entro due settimane dall'iscrizione all'ordine del giorno generale dell'Assemblea, la Giunta comunica a quali interpellanze o interrogazioni non intende rispondere, ritenendone il contenuto estraneo ai propri compiti d'istituto. Il Presidente dell'Assemblea ne dà notizia all'Assemblea, all'interpellante o all'interrogante e al Presidente della commissione competente secondo quanto disposto dall'articolo 68, comma 1, lettera c).
2. Il presentatore può sempre ritirare l'interpellanza o l'interrogazione fino al momento in cui la Giunta si accinge a rispondere. Se l'interpellanza o l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori, il ritiro deve essere effettuato da tutti i presentatori.
3. L'assenza non preventivamente comunicata del presentatore comporta la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza o dell'interrogazione.

CAPO IV**Diritto di accesso***Art. 119**Diritto di accesso*

(sostituito comma 1 da art. 30 deliberazione assembleare n. 155 del 25 marzo 2014)

1. *Le richieste di accesso ai sensi dell'articolo 30, comma 3 dello statuto, per ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del mandato, sono trasmesse dai Consiglieri al Presidente dell'Assemblea. Il Presidente dell'Assemblea trasmette la richiesta al Presidente della Giunta regionale che provvede ad inoltrarla ai direttori generali competenti, fatto salvo il caso che la richiesta riguardi atti o informazioni di competenza dell'Ufficio di presidenza o della direzione generale dell'Assemblea, che viene trasmessa direttamente al direttore generale dell'Assemblea. I direttori generali, salvo che non vi ostino norme di legge, sono tenuti a soddisfare la richiesta entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa. Se ritengono tale termine non congruo, sono tenuti a darne immediatamente motivata comunicazione al Presidente dell'Assemblea, al Presidente della Giunta ed al consigliere interessato, precisando il termine entro cui la richiesta può essere adempiuta. Il direttore generale risponde disciplinarmente del mancato adempimento, nel più breve termine, degli obblighi di cui al presente comma.*

2. Il Presidente dell'Assemblea dà altresì ai consiglieri regionali, che ne fanno richiesta, tutte le informazioni sui provvedimenti assunti dall'Ufficio di presidenza, entro quindici giorni dalla richiesta, ove possibile, o entro i tempi necessari, dandone comunicazione al richiedente.

CAPO V**Istituti di democrazia diretta - Procedure***Art. 120**Progetti di legge d'iniziativa popolare pendenti alla fine della legislatura*

1. All'inizio di ogni legislatura il Presidente dell'Assemblea dispone che siano iscritti all'ordine del giorno generale ed inviati all'esame delle competenti commissioni i progetti di legge d'iniziativa popolare pendenti alla fine della precedente legislatura.

*Art. 121**Petizioni*

1. L'Ufficio di presidenza, previo esame di ammissibilità, in relazione alla sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 16, comma 1, dello statuto, trasmette alla commissione competente per materia le petizioni e ne invia copia alla Giunta ed a tutti i consiglieri.

2. L'esame in commissione si conclude, entro sei mesi, con una relazione comunicata all'Assemblea, ovvero con una decisione di abbinamento con un eventuale provvedimento legislativo, regolamentare o amministrativo all'ordine del giorno della commissione stessa riguardante analogo oggetto.

3. Il Presidente dell'Assemblea dà comunicazione al primo firmatario dell'esito della petizione. Se, dopo tale comunicazione, la petizione è reiterata, l'Ufficio di presidenza può decidere di archivarla.

*Art. 122**Interrogazioni dei soggetti esterni all'Assemblea*

1. Le interrogazioni dei soggetti esterni, espressamente rivolte all'Assemblea a norma dell'articolo 16, comma 2, dello statuto, sono presentate al Presidente dell'Assemblea che affida la redazione della risposta alla commissione assembleare competente per materia, indicando il termine entro il quale la risposta stessa deve essere comunicata all'Assemblea.

2. Il Presidente dell'Assemblea comunica agli interroganti le determinazioni assunte.

TITOLO XII**DISPOSIZIONI FINALI****CAPO I****Funzioni dell'Assemblea legislativa dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali**

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

*Art. 123**Funzioni dell'Assemblea legislativa dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali*

1. Ai sensi dell'articolo 27, comma 7, dello statuto, l'Assemblea e le sue articolazioni in carica alla data di convocazione delle elezioni per il rinnovo dell'Assemblea continuano ad esercitare le funzioni, limitatamente agli adempimenti urgenti e improrogabili, fino all'insediamento della nuova Assemblea.

CAPO II
Norme finali e abrogazioni

*Art. 124**Abrogazione e norme transitorie*

1. È abrogata la delibera del Consiglio regionale 26 novembre 1992, n. 1244 (Regolamento interno del Consiglio regionale dell'Emilia-Romagna), pubblicata sul Bollettino ufficiale n. 132 dell'11 dicembre 1992.
2. Per i procedimenti in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono fatti salvi gli atti compiuti e le deliberazioni assunte in vigenza del regolamento di cui alla delibera consiliare n. 1244 del 1992.
3. Alle interrogazioni presentate fino alla data di entrata in vigore del presente regolamento, a cui non è ancora stata data risposta, si applica l'articolo 113, comma 5. Il termine di trenta giorni contemplato all'articolo 113, comma 5, primo periodo, decorre dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
4. Gli articoli da 55 a 59 si applicano dall'insediamento degli organi ivi contemplati.

*Art. 125**Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2008.

Note

- 1 . Il presente regolamento interno è stato emanato con decreto del Presidente dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna 4 dicembre 2007, n. 1
- 2 . La procedura relativa alla richiesta di parere di conformità allo Statuto è prevista all'art. 9 L.R. 4 dicembre 2007 n. 23 (Costituzione e funzionamento della Consulta di garanzia statutaria)

PROTOCOLLO DI CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO GENERALE DI CUI ALL'ART. 19 DELLO STATUTO



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 4
SCHEMA OFFERTA TECNICA**

Il presente documento costituisce unicamente uno schema di riferimento per facilitare la presentazione dell'offerta tecnica.

La relazione/offerta tecnica contiene la proposta di esecuzione delle attività previste nel Capitolato tecnico e come indicato nel Disciplinare non potrà superare le **25 facciate** (sono escluse dal computo la copertina e l'indice ed inclusi eventuali testi grafici, le immagini e le eventuali schede tecniche), costituisce un unico documento e dovrà essere presentata, redatta in lingua italiana, in formato A4, carattere tipo "Arial", dimensione 11 (spaziatura "0", interlinea "Singola"), con una numerazione progressiva e univoca delle pagine.

Il concorrente dovrà puntualmente descrivere le modalità adottate per la gestione delle diverse attività oggetto della fornitura in modo esaustivo, concreto ed efficace, con particolare riferimento ai criteri ed elementi riportati nella tabella sottostante.

La relazione tecnica dovrà essere articolata facendo riferimento ai criteri di valutazione di cui al Disciplinare di gara riportati nella tabella seguente:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	La Ditta Concorrente deve descrivere/indicare:	Riferimenti Capitolato tecnico
1	Servizi di assistenza per le sedute istituzionali	Metodologie e strumenti che verranno usati dal supporto per assicurare servizio richiesto.	Par. 3.1
2	Servizio di sottotitolazione revisionata e resocontazione	Modalità di erogazione del servizio, rapidità, efficacia e precisione della sottotitolazione e della trascrizione, sia automatica sia revisionata.	Par. 3.2
3	Servizi Web: sito web pubblico	Accessibilità, sicurezza ed usabilità del sito e dei web, caratteristiche tecniche della soluzione con particolare riferimento a soluzioni di disaster recovery e business continuity eventualmente disponibili.	Par. 3.3
4	Servizi Web: streaming	Qualità e ritardi dei servizi di streaming live e on-demand, efficacia delle modalità di sottotitolazione ed indicizzazione del file audio-video di sedute/eventi: completezza; tempistica; facilità di consultazione.	Par. 3.2 Par. 3.3

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	La Ditta Concorrente deve descrivere/indicare:	Riferimenti Capitolato tecnico
5	Servizi web: sito ad accesso riservato	Funzionalità del sito ad accesso riservato, modalità di autenticazione, accessibilità ed usabilità del sito, caratteristiche tecniche della soluzione con particolare riferimento a soluzioni di disaster recovery e business continuity eventualmente disponibili.	Par. 3.3
6	App di voto	Usabilità e sicurezza delle App di voto, livello di integrazione con le basi di voto in aula.	Par. 3.4
7	Capacità di integrazione con il sistema Demetra	La soluzione di integrazione e i flussi informativi da e verso Demetra.	Par. 3.4
8	Sistema per la gestione dei lavori assembleari	Usabilità e accessibilità del sistema. Modalità di gestione dei lavori assembleari, con particolare riferimento al contingentamento, alla configurazione delle votazioni, al controllo dei tempi assegnati, utilizzati e rimanenti per i consiglieri iscritti a parlare e per ciascun gruppo.	Par. 3.4
9	Servizio di manutenzione hardware	Modalità di erogazione del servizio e di verifica del funzionamento dei sistemi.	Par. 3.6
10	Presenza in carico e attivazione con ticketing	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6
11	Risoluzione problemi bloccanti	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6
12	Risoluzione problemi non bloccanti	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6
13	Ritardo sul sistema di streaming live	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	<i>La Ditta Concorrente deve descrivere/indicare:</i>	<i>Riferimenti Capitolato tecnico</i>
14	Ritardo sul sistema di streaming con sottotitolazione	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6
15	Errori nella sottotitolazione	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6
16	Errori nella resocontazione integrale	<i>Vedi nota in calce</i>	Par.6

NOTA: Si precisa che per i criteri di valutazione nn. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 l'operatore economico deve valorizzare i relativi campi sulla piattaforma SATER come da Disciplinare.

Stazione appaltante: INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

Tipo Procedura: Aperta

Titolo: Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2.

Offerta Economica

Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA (2 dec.)	IMPORTO OPZIONI (2 dec.)	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)
0	Servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2					1.440.141,28	0,00	410.035,32		
1		BS0003901	Servizi di assistenza, resocontazione, web, voto, videoconferenza e manutenzione - (canone mensile).	CANONE	48					
2		BS0003902	Formatore - on site	GIORNO	20					
3		BS0003903	Tecnico di regia a supporto degli operatori nello svolgimento delle sedute - da remoto	GIORNO	40					
4		BS0003904	Operatore di regia per conduzione impianti durante le sedute istituzionali e gli eventi - on site	GIORNO	80					
5		BS0003905	Tecnico specialista in configurazione degli apparati audiovideo - on site.	GIORNO	40					
6		BS0003906	Tecnico specialista in configurazione degli apparati audiovideo - da remoto	GIORNO	40					
7		BS0003907	Sviluppatore - da remoto.	GIORNO	40					
8		BS0003908	Analista di sistema - da remoto	GIORNO	20					
9		BS0003909	Project Manager (Capo progetto).	GIORNO	20					

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA: €

Ragione sociale del Concorrente:

Firmato digitalmente

**SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE
SEDUTE E GLI EVENTI ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE**

EMILIA-ROMAGNA 2

CIG: _____

CUP: _____

SCHEMA DI CONTRATTO

TRA

L'Assemblea legislativa, (di seguito denominata, per brevità, anche "Amministrazione"), con sede legale in Bologna, viale Aldo Moro 50, in persona della dirigente del Settore funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, dott.ssa Michela Iannantuoni

E

La ditta _____ aggiudicataria in esito alla procedura di gara n. _____ indetta dalla Centrale di committenza regionale, sede legale in _____, via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di _____ al R.E.A. n. _____, P. IVA _____, Capitale sociale _____ (versato _____), domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, in persona del _____ legale rappresentante _____, giusti poteri allo stesso conferiti da _____ (di seguito nominata, per brevità, anche "Affidatario");

PREMESSO

- a) che la Agenzia Intercent-ER, nel rispetto dei principi in materia di scelta del contraente, ha ravvisato la necessità di procedere, ed infatti ha proceduto, all'individuazione del Fornitore per l'affidamento del servizio in oggetto, mediante procedura ad evidenza pubblica di cui al Bando di gara inviato alla G.U.U.E. il _____;
- b) che l'Affidatario è risultato aggiudicatario della gara di cui sopra e, per l'effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a fornire i servizi oggetto del presente Contratto, alle condizioni, modalità e termini di seguito stabiliti;

c) che l'Affidatario dichiara che quanto risulta dal presente Contratto, dal Bando di gara, dal Capitolato tecnico e dagli allegati nonché dall'offerta tecnica, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta;

d) che il Fornitore ha presentato valida documentazione amministrativa, tecnica e l'offerta economica ai fini della stipula del presente Contratto e che nei confronti del Fornitore sono state esperite le verifiche concernenti le dichiarazioni presentate in sede di gara;

e) che l'obbligo del Fornitore di prestare quanto oggetto del presente Contratto sussiste, nei modi e nelle forme disciplinati dal presente Contratto e da tutta la documentazione di gara, ai prezzi unitari, alle condizioni alle modalità ed ai termini stabiliti;

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Valore delle premesse e della documentazione di gara

Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente contratto, sono fonte delle obbligazioni oggetto del presente Contratto.

In particolare, sono fonte di obbligazioni del presente Contratto:

Il patto di integrità;

il Capitolato tecnico ed i suoi allegati;

l'offerta tecnica (eventualmente integrata dai relativi allegati);

l'offerta economica;

Articolo 2 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto è regolata in via gradata:

- dalle clausole del presente contratto e dagli atti ivi richiamati, in particolare dal capitolato tecnico, dall'offerta tecnica (comprensiva di tutti i suoi allegati) ed economica dell'Aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi

interventuti con l’Affidatario relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

- dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016, e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel capitolato tecnico e suoi allegati e quanto dichiarato nell’offerta tecnica (comprensiva di tutti i suoi allegati), prevarrà quanto contenuto nel capitolato tecnico, fatto comunque salvo il caso in cui l’offerta tecnica (comprensiva di tutti i suoi allegati) contenga, a giudizio dell’Assemblea legislativa, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nel capitolato tecnico e suoi allegati.

L’aggiudicatario è tenuto all’esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto.

Articolo 3 - Oggetto del Contratto

Il contratto definisce la disciplina, comprese le modalità di conclusione ed esecuzione del contratto per l’affidamento di Servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione di software e impianti per la gestione dei contenuti audio, video e testuali delle sedute e degli eventi istituzionali dell’Assemblea legislativa per gli anni 2024-2028, le cui prestazioni sono dettagliatamente descritte nel capitolato tecnico cui specificamente si rimanda per le obbligazioni in capo all’Affidatario e per le relative modalità di esecuzione, nei limiti dell’importo offerto in sede di gara.

L’Assemblea legislativa si riserva la facoltà di richiedere all’Affidatario, nel periodo di efficacia del presente contratto, l’aumento o la diminuzione delle prestazioni contrattuali fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto, alle stesse condizioni e corrispettivi, nei termini posti dall’ art. 106 comma 12 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Fermo restando quanto sopra, l’Assemblea legislativa potrà altresì, nel corso dell’esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

Articolo 4 – Durata del contratto, rinnovo e servizi complementari

Fermo restando l'importo economico complessivo di cui all'offerta economica presentata in sede di gara, il contratto avrà una durata di 48 mesi a decorrere dalla sottoscrizione, salvo comunicazione da parte dell'Assemblea legislativa di una diversa data per l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni, con conseguente adeguamento del termine finale.

L'eventuale differimento dei termini di esecuzione della prestazione potrà essere accordato nel rispetto della normativa regionale vigente con apposito atto formale del RUP.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, l'Assemblea legislativa si riserva di sospendere le stesse, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. In caso di sospensione si applicano le disposizioni previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Assemblea legislativa si riserva, inoltre, la facoltà di procedere al rinnovo del contratto fino a un massimo di 12 mesi.

Ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, all'aggiudicatario potranno essere affidati servizi complementari.

L'eventuale proroga dei termini di esecuzione della prestazione, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, potrà essere accordata nel rispetto dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016.

E' escluso ogni tacito rinnovo del presente atto.

Se, per qualsiasi motivo, cessi l'efficacia del contratto, l'Affidatario sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi, soprattutto nel caso in cui gli stessi vengano affidati a Ditte diverse dal medesimo Affidatario.

Articolo 5 - Interpretazione del contratto

Tutti i servizi dovranno avvenire in conformità alle specifiche tecniche, normative e di capitolato forniti dall'Amministrazione.

In caso di discordanza tra i vari elaborati di progetto vale la soluzione più aderente alle finalità per le quali il servizio è stato progettato e comunque quella meglio rispondente ai criteri di ragionevolezza e di buona tecnica esecutiva.

In caso di norme del capitolato tecnico e degli allegati tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e dei suoi allegati, così come quella delle disposizioni del capitolato tecnico, avvengono tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli artt. da 1362 a 1369 Cod. Civ.

Articolo 6- Condizioni per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi

Sono a carico dell'Affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale stabilito, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la esecuzione delle prestazioni contrattuali o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

L'Affidatario garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto e negli atti in esso richiamati, pena la risoluzione di diritto del contratto medesimo.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel capitolato tecnico e nell'offerta (comprensiva di tutti i suoi allegati) presentata dall'Affidatario. In ogni caso, l'Affidatario si obbliga ad osservare,

nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Affidatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale stabilito e l'Affidatario non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Assemblea legislativa, assumendosene il medesimo Affidatario ogni relativa alea.

L'Affidatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza vigenti.

Le eventuali prestazioni che potranno svolgersi presso gli immobili della Regione devono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici: le modalità ed i tempi dovranno comunque essere concordati con l'Assemblea legislativa.

L'Affidatario si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere negli uffici della Regione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'Affidatario verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

L'Affidatario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalla Regione e/o da terzi autorizzati.

10L'Affidatario si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'Affidatario si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Assemblea legislativa.

L'Affidatario si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al contratto.

Articolo 7 - Obbligazioni specifiche dell'Affidatario

L'Affidatario si impegna, oltre a quanto previsto in altre parti del contratto, anche a:

a. eseguire le prestazioni oggetto del Contratto alle condizioni e modalità stabilite nel capitolato tecnico e nell'offerta tecnica (comprensiva di tutti i suoi allegati) ove migliorativa;

b. prestare i servizi oggetto di gara nei luoghi, nei periodi e con la tempistica indicati dall'Assemblea legislativa;

c. eseguire le prestazioni oggetto di Contratto nel rispetto dei livelli stabiliti nel capitolato tecnico e nell'offerta tecnica (comprensiva di tutti i suoi allegati) ove migliorativa;

d. manlevare e tenere indenne l'Assemblea legislativa dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle prestazioni rese in modalità diverse da quanto previsto nel presente Contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;

e. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire all'Assemblea legislativa di monitorare la conformità delle prestazioni alle norme previste nel contratto e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;

f. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;

g. garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Affidatario si impegna a predisporre e trasmettere all'Assemblea legislativa in formato elettronico, tutti i dati e la documentazione delle prestazioni rese, di cui al capitolato tecnico.

L'Affidatario si impegna, in tutti i casi, a fornire tutte le prestazioni descritte nel capitolato tecnico anche se non espressamente riportate nel presente contratto.

L'Affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività direttamente o indirettamente inerenti ai servizi oggetto del presente contratto.

L'Affidatario si impegna a mantenere indenne l'Assemblea legislativa in relazione ad ogni pretesa avanzata da terzi direttamente o indirettamente derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

Articolo 8 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'Affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Affidatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sindacati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Affidatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.

L'Affidatario si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli

obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del contratto.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 30, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016, nel caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva, relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Assemblea legislativa si riserva di trattenere dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 30, comma 6, D. Lgs. n. 50/2016, nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, il RUP inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Assemblea legislativa si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente qualora sia previsto il pagamento diretto ai sensi del già citato art. 105.

Tutti i report e, comunque, tutta la documentazione di rendicontazione e di monitoraggio del presente Contratto, anche fornita e/o predisposta e/o realizzata dall'Affidatario in esecuzione degli adempimenti contrattuali, tutti i dati e le informazioni ivi contenute, nonché la documentazione di qualsiasi tipo derivata dall'esecuzione del presente contratto, sono e rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione che potrà, quindi, disporne senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione e l'utilizzo, per le proprie finalità istituzionali.

Articolo 9 – Importo del contratto e revisione dei prezzi

L'importo delle prestazioni è pari all'importo offerto in sede di procedura di gara ed è comprensivo di ogni spesa accessoria e di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'IVA, se dovuta.

È ammessa la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del Codice.

Trascorso un anno dalla stipula del contratto i prezzi possono essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, su richiesta del Fornitore sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta di revisione e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Della revisione disposta sarà data comunicazione al fornitore. La revisione dei prezzi si applica al contratto a decorrere dalla avvenuta comunicazione.

Articolo 10 - Fatturazione e pagamenti

Il Fornitore dovrà effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dall'Amministrazione in favore del Fornitore, sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente atto.

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'impresa dovrà emettere fattura all'Amministrazione, secondo le modalità che di seguito si riportano:

I servizi a canone, i servizi professionali a richiesta e i servizi opzionali extra-canone (descritti ai par.3, 4 e 5 del Capitolato tecnico) verranno remunerati trimestralmente, previa relazione del DEC della relativa attività – comprovante anche il rispetto degli SLA richiesti. Dalla seconda fattura trimestrale potranno essere trattenute le relative penali.

I pagamenti saranno effettuati ai sensi di legge, a decorrere dalla data di ricezione della fattura da parte dell'Amministrazione. Il pagamento della quota relativa all'IVA verrà effettuato a favore

dell'Agenzia delle Entrate.

I pagamenti saranno effettuati, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle suddette fatture in osservanza delle norme in materia di liquidazione e di emissione dell'ordinativo di pagamento, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge 136/2010, e del D. Lgs. n.231/2002, sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche comunicato ed intestato all'Affidatario.

L'Affidatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'Affidatario non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Le fatture dovranno recare i codici identificativo di gara (CIG) e derivato. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta di garanzia dello 0,50 per cento, che potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e al rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Affidatario potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività.

Qualora l'Affidatario si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi on pec.

Articolo 11 – Penali

Ove si verificano inadempienze da parte del Contraente nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel Contratto e nella documentazione di gara, non imputabili all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, l'Amministrazione, si riserva di applicare le penali di cui al presente articolo.

Il DEC del contratto ha il compito di monitorare e vigilare sul corretto andamento del contratto e di

interagire con il Contraente al fine di prevenire e/o individuare in modo cooperativo le soluzioni agli eventuali disservizi che dovessero verificarsi.

Nel caso situazioni di disservizio dovessero prolungarsi o ripetersi per responsabilità imputabile al Contraente, l'Amministrazione, al decimo giorno, contesterà per iscritto il disservizio indicando altresì un termine perentorio entro il quale provvedere alla soluzione del problema e/o al reintegro del danno cagionato e comunque al ripristino del regolare e corretto andamento dei servizi. Il Contraente è tenuto a rispondere per iscritto alla contestazione entro 2 giorni consecutivi e naturali.

Qualora le giustificazioni addotte non siano accoglibili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Contraente le penali di cui all'art. 113 bis del Codice dei contratti, proporzionate all'inadempimento e determinate in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. Tali penali sono calcolate in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'importo contrattuale.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del Contraente, in sede di liquidazione fattura, o sulla cauzione definitiva.

È fatta salva la facoltà di risoluzione unilaterale del contratto e ogni altra azione per il risarcimento del maggior danno subito

Articolo 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

L'Affidatario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L.

136/2010.

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.

L'Affidatario, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione all'Assemblea legislativa Contraente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Assemblea legislativa stessa.

Con riferimento ai subcontratti, l'Affidatario si obbliga a trasmettere al Contraente, 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. È facoltà dell'Assemblea legislativa richiedere copia del contratto tra l'Affidatario ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

Articolo 13 – Sub appalto

È ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, previa autorizzazione della stazione appaltante.

L'affidamento in subappalto è consentito solo se l'operatore economico concorrente, all'atto dell'offerta, ha indicato le attività che intende eventualmente subappaltare.

Resta inteso che, qualora il l'Affidatario non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto del contratto.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Affidatario, che rimane nei confronti della Regione - unico e solo responsabile di quanto subappaltato. Il subappaltatore deve possedere i medesimi requisiti previsti per l'affidatario.

Le verifiche sul possesso dei requisiti di carattere generale, ai sensi dell'art. 80 del Codice, e di quelli

tecnici e professionali, se previsti, sono effettuate in occasione della procedura di autorizzazione del sub-appalto.

Articolo 14- Clausole anticorruzione

Codice di comportamento

Il Contraente si obbliga, nell'esecuzione del contratto, a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna o al servizio della stessa, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e il codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibere di Giunta regionale n. 421 del 2014 e n. 905 del 2018, consultabile alla pagina:

<https://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/disposizioni-general/atti-general/codice-di-comportamento/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento>

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo esperimento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

Dichiarazione sulla assenza di conferimento di incarichi o di contratti di lavoro a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni

Il Contraente, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che non ha affidato - ai sensi del comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 - incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti del Contraente medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'amministrazione di appartenenza.

Il Contraente attesta inoltre di essere edotto delle sanzioni previste dal medesimo comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 in caso di violazione del divieto di pantouflage di cui al punto

precedente: nullità dei contratti e degli incarichi e divieto in capo ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Patto di integrità

Il presente contratto è soggetto al patto di integrità accettato dal Contraente per l'ammissione alle procedure di affidamento su Sater e di abilitazione al MERER e si applica anche alla fase di esecuzione.

Articolo 15 – Garanzia definitiva

Con la stipula del Contratto ed a garanzia degli obblighi contrattuali assunti, l'Affidatario costituisce una cauzione definitiva in favore dell'amministrazione di importo pari al 10% del valore del contratto, al netto degli oneri fiscali, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016. Trova applicazione il beneficio della riduzione previsto dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Affidatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e pertanto resta espressamente inteso che l'amministrazione, fermo restando quanto previsto nel precedente Articolo "Penali", ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.

La garanzia opera per tutta la durata del contratto e sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Contraente deve provvedere al reintegro entro il termine di trenta (30) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte dell'amministrazione.

Articolo 16 - Trasparenza

L'Affidatario espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;

b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'Affidatario non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, lo stesso si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Cod. Civ., per fatto e colpa dell'Affidatario, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 17 – Riservatezza

Tutti i dati economici, finanziari, patrimoniali, personali e/o di qualunque altro genere relativi all'attività dell'Assemblea legislativa, che verranno a conoscenza dell'Affidatario in conseguenza dei servizi resi presso l'Amministrazione, sono considerati riservati, tranne quelli di pubblico dominio.

L'Affidatario si obbliga a mantenere riservati tali dati, a non divulgarli in alcun modo e a non utilizzarli per scopi diversi da quelli relativi all'esecuzione del Contratto ed è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

1. L'Affidatario può citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui sia condizione necessaria per

la partecipazione dell'Affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Articolo 18 – Risoluzione

1. La stazione appaltante può risolvere il contratto all'avverarsi di una o più delle condizioni elencate dall'art. 108, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016.
2. La stazione appaltante deve risolvere il contratto al verificarsi delle ipotesi previste dall'art. 108, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016.
3. Il contratto può essere altresì risolto a seguito della procedura contemplata al comma 3 dell'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016, a seguito di formale contestazione dell'addebito e dopo aver valutato negativamente le eventuali controdeduzioni presentate nel termine di 15 giorni dalla contestazione stessa.
4. L'amministrazione ha diritto di procedere nei confronti dell'Affidatario per il risarcimento dell'eventuale maggior danno nonché in ogni altra eventuale azione risarcitoria a tutela dei propri interessi. In tutti i casi di risoluzione, l'Affidatario ha diritto unicamente al pagamento dei corrispettivi maturati per le prestazioni regolarmente rese alla data di efficacia della risoluzione.

Clausola risolutiva espressa

1. L'amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione all'Affidatario di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, da effettuarsi mediante PEC, nei seguenti casi:
 - ✓ qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti d'ordine generale richiesti per l'affidamento di forniture pubbliche;
 - ✓ qualora le prestazioni non fossero rese a perfetta regola d'arte e secondo quanto enunciato nel presente contratto;
 - ✓ per mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di trenta (30) giorni dalla richiesta dell'amministrazione

✓ in caso di cessione del contratto o del credito;

✓ in caso di cessione in subappalto con inosservanza di quanto prescritto dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 e senza preventiva autorizzazione dell'amministrazione;

✓ in caso di frode o grave inadempimento degli obblighi contrattuali;

✓ qualora l'ammontare delle penali applicate raggiunga un importo pari al 10% del valore del contratto;

✓ nel caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e per mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli integrativi locali;

✓ in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale sul c/c dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis L. 136/2010;

✓ qualora il DURC, rilasciato dallo Sportello unico previdenziale relativo al Contraente, sia negativo per due volte consecutive.

Articolo 19 -- Recesso

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione, ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Affidatario con lettera trasmessa con posta elettronica certificata(PEC).

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- i) qualora sia stato depositato contro l'Affidatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Contraente;

ii) qualora l’Affidatario perda i requisiti minimi richiesti per l’affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dagli atti di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto l’Affidatario medesimo;

iii) qualora taluno dei componenti l’Organo dell’amministrazione o l’Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico dell’Affidatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l’ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio.

L’Amministrazione in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa, che abbiano incidenza sull’esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all’Affidatario con lettera trasmessa con posta elettronica certificata (PEC).

Nei casi di cui ai commi precedenti l’Affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d’arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall’articolo 1671 Cod. Civ..

L’Amministrazione può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, avvalendosi della facoltà consentita dall’articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all’Affidatario con lettera trasmessa con posta elettronica certificata (PEC), purché tenga indenne lo stesso Affidatario delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, l’Affidatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l’amministrazione.

L’Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto anche nei casi e con le modalità di cui all’art. 1 “Riduzione della spesa per l’acquisto di beni e servizi e trasparenza

delle procedure”, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (Spending Review - 2 o riduzione spesa a servizi invariati) e successive modifiche.

Articolo 20 - Divieto di cessione del contratto e dei crediti

È fatto assoluto divieto all’Affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall’art. 106, comma 1, lett. d), n. 2 del D.lgs. n. 50/2016.

È fatto assoluto divieto all’Affidatario di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell’amministrazione debitrice, salvo quanto previsto dall’art. 106 comma 13 del D.lgs. n. 50/2016.

In caso di inadempimento da parte del Contraente degli obblighi di cui ai precedenti commi l’amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Articolo 21- Direttore dell’esecuzione del contratto

1. L’Amministrazione individua il Settore funzionamento e gestione quale struttura tecnica di riferimento per il presente Contratto, incaricata di definire le indicazioni di carattere tecnico operativo per l’esecuzione delle prestazioni, effettuare le verifiche e i controlli sullo svolgimento del Contratto e di effettuare tutte le altre attività descritte nel presente Contratto.

2. Il Direttore dell’esecuzione del contratto (D.E.C.) è il dott. Marco Mazzola, Titolare di incarico di Elevata qualificazione Logistica, manutenzioni e sicurezza.

Articolo 22- Mediazione e Foro competente

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell’interpretazione e nell’esecuzione del Contratto, non risolvibili consensualmente, saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Bologna.

Articolo 23 - Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016

Qualora, in relazione all'esecuzione del presente Contratto, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui l'Agenzia risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE 2016/679 (GDPR). In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Il fornitore si obbliga a stipulare l'accordo allegato (All.5.1) al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

Articolo 24 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a totale carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti al Contratto, oneri fiscali di bollo e di registro del contratto o di altro documento sostitutivo per l'affidamento, nonché ogni altro onere connesso alla fornitura o comunque discendente dall'applicazione del contratto stesso, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'amministrazione.

Articolo 25 - Clausola finale

Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente Atto non può aver luogo e non può essere provata che mediante Atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole del Contratto non comporta l'invalidità o inefficacia del medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto da parte

dell'amministrazione non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con il presente Atto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non viene sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi e sopravvive ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni del presente Atto prevalgono su quelle degli Atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogatoria delle parti manifestata per iscritto.

Assemblea legislativa Regione Emilia-Romagna

l'Affidatario

Dott.ssa Lea Maresca

Firmato digitalmente

Firmato digitalmente

Il sottoscritto _____, quale procuratore e legale rappresentante dell'Affidatario, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 Cod. Civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 2 (Norme regolatrici e disciplina applicabile), Articolo 3 (Oggetto del Contratto), Articolo 4 (Durata del contratto, rinnovo e servizi complementari), Articolo 5 (Interpretazione del contratto), Articolo 6 (Condizioni per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi), Articolo 7 (Obbligazioni specifiche dell'Affidatario), Articolo 8 (Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro), Articolo 9 (Importo del contratto e revisione dei prezzi), Articolo 10 (Fatturazione e pagamenti), Articolo 11 (Corrispettivi e oneri), Articolo 12 (Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa), Articolo 13 (Subappalto), Articolo 14 (Clausole anticorruzione), Articolo 15 (Garanzia definitiva), Articolo 16 (Trasparenza), Articolo 17 (Riservatezza), Articolo 18 (Risoluzione), Articolo 19 (Recesso), Articolo 20 (Divieto di cessione del

contratto e dei crediti), Articolo 21 (Direttore dell'esecuzione del contratto), Articolo 23
(Designazione del responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E.
679/2016), Articolo 24 (Oneri fiscali e spese contrattuali), Articolo 25 (Clausola finale).

_____, ____ / ____ / ____

L'AFFIDATARIO



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E
GLI EVENTI ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA
REGIONE EMILIA-ROMAGNA 2**

ALLEGATO 5.1

ACCORDO TRATTAMENTO DATI

Accordo per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante del contratto siglato tra la Regione Emilia-Romagna e il Soggetto esterno designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Premesse

(A) Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dall'Allegato 1: Glossario.

(B) Le presenti clausole lasciano impregiudicati gli obblighi cui è soggetto il titolare del trattamento a norma del regolamento (UE) 2016/679.

(C) Le presenti clausole non garantiscono, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del regolamento (UE) 2016/679

(D) Le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

(E) Le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2016/679 o che pregiudichi i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

(F) In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le parti al momento dell'accettazione delle presenti clausole, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

Le Parti convengono quanto segue:

1. Descrizione del trattamento

1.1 Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento

Servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute dell'assemblea legislativa della regione emilia-romagna

1.2 Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati

Dipendenti/Consulenti

Utenti

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Soggetti che ricoprono cariche sociali | <input checked="" type="checkbox"/> Migranti |
| <input checked="" type="checkbox"/> Beneficiari o assistiti | <input checked="" type="checkbox"/> Studenti maggiorenni |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pazienti | <input checked="" type="checkbox"/> Lavoratori |
| <input checked="" type="checkbox"/> Minori | <input checked="" type="checkbox"/> Cittadini |
| <input checked="" type="checkbox"/> Persone vulnerabili | |

1.3 Categorie di dati personali trattati

- Dati personali di natura particolare
- Dati personali comuni
- Dati personali relativi a condanne penali e reati

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni della Giunta della Regione Emilia-Romagna

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile.

2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia;

2.2.2 procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall'Ente in materia.

2.2.5 nel caso in cui il Responsabile del trattamento sia tenuto alla raccolta di dati personali per conto dell'Ente, lo stesso deve somministrare agli interessati l'informativa per il trattamento dei dati personali utilizzando il fac-simile messo a disposizione dal Titolare.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati.

3.2 Nei casi in cui il Responsabile effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.3. Il Responsabile del trattamento conserva, nel caso siano allo stesso affidati servizi di amministrazione di sistemi non gestiti direttamente dall'Ente, direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema;

3.4 L'Ente attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema";

3.5 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate a salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Titolare, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

3.6 Conformemente alla disposizione di cui all'art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente accordo, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid la circolare n. 2/2017¹.

¹http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie_generale/caricaPdf?cdimg=17A0239900200010110001&dgu=2017-04-04&art.dataPubblicazioneGazzetta=2017-04-04&art.codiceRedazionale=17A02399&art.num=1&art.tiposerie=SG

3.7 Il Responsabile del trattamento mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati personali, in aderenza alle policy del titolare in materia di privacy e sicurezza informatica, tra le quali:

Determinazione di Giunta regionale n. 8901 del 06/06/2017 “Approvazione del disciplinare per utenti dei sistemi informativi della Regione Emilia-Romagna”Le stesse sono trasmesse a seguito della firma del presente accordo.

3.8 Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Documentazione e rispetto

6.1 Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole.

6.2 Il responsabile del trattamento risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole.

6.3 Il responsabile del trattamento mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti nelle presenti clausole e che derivano direttamente dal regolamento (UE) 2016/679. Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del responsabile del trattamento.

6.4 Il titolare del trattamento può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del

responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole.

6.5 Su richiesta, le parti mettono a disposizione della o delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui alla presente clausola, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

7. Ricorso a Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

7.1 Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione al Titolare, fornendo allo stesso le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione.

7.2 L'autorizzazione generale di cui al punto che precede è subordinata al possesso da parte del "sub-responsabile" dei seguenti requisiti:

- a) sede legale in uno degli Stati membri dell'UE
- b) non siano trasferiti i dati in Paesi extra UE
- c) il sub-responsabile è subappaltatore o partner del Responsabile del trattamento sulla base di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura
- d) il sub-responsabile sia in possesso della certificazione ISO/IEC 27001 o, parimenti, presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato dello stesso livello del Responsabile del trattamento
- e) i compiti e le responsabilità correlate al trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente siano disciplinate da atto scritto tra Responsabile e Sub-responsabile

7.2 Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub-responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del

trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del regolamento (UE) 2016/679.

7.3 Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.

7.4 Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali.

7.5 Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

8. Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

8.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

9. Assistenza al Titolare del trattamento

9.1 Il responsabile del trattamento notifica prontamente al titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal titolare del trattamento.

9.2 Il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, tenuto conto della natura del trattamento.

Nell'adempiere agli obblighi di cui ai punti 9.1 e 9.2, il responsabile del trattamento si attiene alle istruzioni del titolare del trattamento.

9.3 Oltre all'obbligo di assistere il titolare del trattamento in conformità della clausola che precede, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento anche nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento:

- a) l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- b) l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio;
- c) l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il titolare del trattamento qualora il responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
- d) gli obblighi di cui all'articolo 32 regolamento (UE) 2016/679.

10. Notifica di una violazione dei dati personali

10.1 In caso di violazione dei dati personali, il responsabile del trattamento coopera con il titolare del trattamento e lo assiste nell'adempimento degli obblighi che incombono a quest'ultimo a norma degli articoli 33 e 34 del regolamento (UE) 2016/679, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento.

10.2 In caso di una violazione dei dati personali trattati dal titolare del trattamento, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento:

- a) nel notificare la violazione dei dati personali alla o alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo dopo che il titolare del trattamento ne è

venuto a conoscenza, se del caso, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;

b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità all'articolo 33, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679, devono essere indicate nella notifica del titolare del trattamento e includere almeno:

- i. la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- ii. le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- iii. le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del regolamento (UE) 2016/679, all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

10.3 In caso di una violazione dei dati personali trattati dal responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza. La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;

c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

11. Inosservanza delle clausole e risoluzione

11.1 Fatte salve le disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, qualora il responsabile del trattamento violi gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, il titolare del trattamento può dare istruzione al responsabile del trattamento di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti le presenti clausole o non sia risolto il contratto. Il responsabile del trattamento informa prontamente il titolare del trattamento qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole.

11.2 Il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali conformemente alle presenti clausole qualora:

- i. il trattamento dei dati personali da parte del responsabile del trattamento sia stato sospeso dal titolare del trattamento in conformità del punto 11.1 e il rispetto delle presenti clausole non sia ripristinato entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione;
- ii. il responsabile del trattamento violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o gli obblighi che gli incombono a norma del regolamento (UE) 2016/679;
- iii. il responsabile del trattamento non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o della o delle autorità di controllo competenti per quanto riguarda i suoi obblighi in conformità delle presenti clausole o del regolamento (UE) 2016/679.

11.3 Il responsabile del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato il titolare del trattamento che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili, il titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.

11.4 Dopo la risoluzione del contratto il responsabile del trattamento, a scelta del titolare del trattamento, cancella tutti i dati personali trattati per conto del titolare del trattamento e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce al titolare del trattamento tutti i dati personali e cancella le copie esistenti, a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui al presente accordo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Allegato 1

GLOSSARIO

“Garante per la protezione dei dati personali”: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

“Dati personali ”: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

“GDPR” o “Regolamento”: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

“Normativa Applicabile”: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali , incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

“Appendice Security”: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

“Reclamo”: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

“Titolare del Trattamento”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

“Trattamento”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

“Responsabile del trattamento”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

“Pseudonimizzazione”: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA,
MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE SEDUTE E GLI EVENTI
ISTITUZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-
ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 7
VERBALE DI SOPRALLUOGO**

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

AZIENDA _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. (___)
il _____ residente a _____ prov.(___) in
via _____ n. _____ nella sua qualità di _____
della Ditta _____ con sede legale in _____ CF/P.IVA _____ ai
fini della partecipazione alla procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza,
manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea
legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

DICHIARA

1. di aver preso visione delle strutture presso le quali dovranno essere svolti i servizi oggetto di gara e dei relativi impianti, nel rispetto delle modalità di espletamento previste dal Disciplinare di gara;
2. di aver valutato tutti gli aspetti organizzativi, gestionali ed economici necessari ad un corretto espletamento del servizio.

La Ditta dichiara, altresì, che il sopralluogo effettuato ha consentito la rilevazione di tutti i dati necessari ad una corretta formulazione dell'offerta.

_____, li _____

Per la Ditta

Per la Regione Emilia Romagna

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza, manutenzione ed evoluzione degli impianti per le sedute e gli eventi istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2

RIFERIMENTI PER EFFETTUARE LA RICHIESTA DI EFFETTUAZIONE DEL SOPRALLUOGO

Riferimenti per richiesta sopralluoghi			
Denominazione Azienda	Nome referenti	Numero di Telefono	Mail
Regione Emilia-Romagna	Marco Mazzola	051 5275685	marco.mazzola@regione.emilia-romagna.it
	Maurizio Coppari	051 5273395	maurizio.coppari@regione.emilia-romagna.it

N.B. Inviare la richiesta di sopralluogo per mail contestualmente ad entrambi i referenti sopra indicati.