



**Area Risorse
Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei
Sistemi informativi**

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

**CAPITOLATO PER LA FORNITURA DI 5 TELECAMERE AGGIUNTIVE DA INTEGRARE
NELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL COMUNE**

Art. 1 Oggetto e importo contrattuale

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura di 5 telecamere di videosorveglianza, da integrare nell'impianto di videosorveglianza del Comune di Reggio Emilia, la cui descrizione e quantificazione sono dettagliate al successivo articolo 2
L'importo a base di gara è di **€ 5.500,00 (iva esclusa)**.

Art. 2 Descrizione e durata

La fornitura in oggetto deve prevedere la fornitura "chiavi in mano" di n. 5 telecamere, come di seguito dettagliato:

Q,tà	Descrizione
5	Licenza telecamera per server di registrazione
4	TELECAMERA FISSA SR-C-S5-KIARA-V10-IR O CARATTERISTICHE EQUIVALENTE. TELECAMERA BULLET / DOME 5MP CON BASE UNICA con IR integrato. COMPRENSIVA DI BASE UINICA NELLA FORNITURA E POSA.
1	Solo fornitura telecamera speciale Bullet IP 5MP (2592x1944pixel) a 50fps, di tipo Day&Night con filtro IR meccanico, illuminatori IR integrati sino a 120m , sensore CMOS a scansione progressiva 1/2.8", sensibilità 0.005Lux@F1.2, 0 lux con IR, ottica varifocale motorizzata 5.3-64mm. Scheda di rete Ethernet 100Mbps. Alimentazione 12Vdc oppure PoE 802.3af, 5.5W, IP67, temperatura di esercizio da -40°C a +60°C.
250	Fornitura e posa di cavo dati cat.6 da esterno. Tipo QUBIX (CES) 0502200NEBB0500 - CAVO R6UT4YPE23 UTP6 OUTDOOR PVC-PE GUAINA · COLORE NERO · IN BOBINA · DA ESTERNO · CAVO TRASMISSIONE DATI · CATEGORIA 6 · UTP · DOPPIA GUAINA · PVC/POLIETILENE · 4X2X23AWG o similare.
50	Fornitura e posa di tubazione Fi 32 con curve, scatole e raccordi necesari per dare un lavoro finito a regola d'arte.
16	Ore per installazione, puntamenti e configurazione telecamera).
5	CARTELLO "Area Videosorvegliata" 40X60 PERSONALIZZATO+STAFFE

Art. 3 Collaudo

All'atto della consegna e della verifica di consistenza delle apparecchiature, nonché dopo la configurazione, il fornitore dovrà redigere un verbale di collaudo in contraddittorio con il Comune



Area Risorse Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

di Reggio Emilia, rappresentato dal referente tecnico del Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi.

Il collaudo ha per oggetto la verifica dell'idoneità dei prodotti alle funzioni di cui alla documentazione tecnica, nonché la corrispondenza dei Prodotti alle caratteristiche e alle specifiche tecniche e di funzionalità indicate nell'offerta e nel Capitolato Tecnico.

La data del verbale di esito positivo del collaudo varrà come data di accettazione della fornitura con riferimento alle specifiche verifiche effettuate ed indicate nel verbale, fatti salvi i vizi non facilmente riconoscibili e la garanzia e l'assistenza prestate dal produttore ed eventualmente dal fornitore.

Nel caso di esito negativo del collaudo, il fornitore dovrà sostituire entro 2 (due) giorni lavorativi le apparecchiature non perfettamente funzionanti svolgendo ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato.

Nel caso in cui anche il secondo collaudo abbia esito negativo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di fornitura in tutto o in parte.

Art. 4 Corrispettivi e obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

I corrispettivi sono quelli risultanti dalla stipula della trattativa diretta. Il fornitore potrà emettere fattura solo ad avvenuta sottoscrizione del verbale di esito positivo del collaudo.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato dal Comune a 30 giorni data di ricevimento fattura, previo controllo e verifica in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dall'art.25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica.

La ditta affidataria assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto secondo la disciplina contenuta nella Legge 136 del 2010 e successive modifiche.

L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Art. 5 Costi della sicurezza

Ai sensi del combinato disposto degli art. 86, comma 3bis e 3ter, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008

"Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero.

Con riferimento a possibili rischi dati da interferenze, si precisa che non è stato pertanto predisposto il D.U.V.R.I., in quanto viste le attività oggetto dell'appalto non si ravvisano interferenze con il personale dell'Ente per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi; gli oneri relativi risultano quindi essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, fermi restando gli obblighi a carico dell'impresa in ordine alla sicurezza sul lavoro.

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nella Dichiarazione di Offerta Economica i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

Art. 6 Subappalto

L'amministrazione non autorizza il subappalto in conformità all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.



Area Risorse Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Art. 7 Risoluzione del contratto

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile, si darà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida del Dirigente del Servizio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Nel caso di inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, delle modalità e dei parametri di esecuzione delle attività previste e dettagliate nei documenti di gara, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, con particolare riferimento ai seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere per ripetute inadempienze contrattuali regolarmente contestate, per almeno cinque volte;
- subappalto non autorizzato;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite con strumenti che non consentano la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- in presenza di Durc Negativo per due volte consecutive, ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010;

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'affidatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

Art. 8 Recesso dal contratto

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 9 Passaggio di funzionari pubblici a ditte private

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto 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.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali



Area Risorse Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

Art. 10 Variazioni della ragione sociale

La/e ditta/e aggiudicataria/e dovrà/nno comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

Art. 11 Responsabilità in materia di sicurezza

La/e ditta/e aggiudicataria/e nell'esecuzione del servizio dovrà adottare di propria iniziativa tutte le cautele che valgono a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni. Incombe a proprio carico qualunque responsabilità per danni provocati dai propri dipendenti, nel corso di esecuzione della prestazione, alle persone, apparecchiature e opere dell'Ente o di terzi. La/e ditta/e aggiudicataria/e è responsabile di tutti gli eventuali danni verso l'ente o verso terzi derivanti dall'esecuzione del servizio.

Art. 12 Trattamento dei dati

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del Suo consenso.

I dati personali sono trattati per le finalità di affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi, lavori e concessioni ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i. e per la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 co. 5 della L. 136/2010 e s.m. e i.



Area Risorse Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi a eventuali iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- a. il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it pec: segreteria@pec.lepida.it
- b. il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà *l'impossibilità di affidamento di* forniture, servizi, lavori e concessioni

Art. 13 Wistleblowing dipendenti appaltatori/concessionari/gestori di servizio

In dicembre 2018 il Comune di Reggio Emilia ha attivato la piattaforma informatica dedicata al "whistleblowing" che permette ai dipendenti, agli appaltatori, ai concessionari di segnalare, con garanzia di riservatezza, illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico.

L'Appaltatore/Il Concessionario/Il Gestore di Servizio, partecipando alla procedura di gara indetta dal Comune di Reggio Emilia, prende atto dell'attivazione da parte dell'Ente del sistema suddetto, comunicando ai propri dipendenti/collaboratori interessati, tramite e-mail dedicata, la possibilità di



Area Risorse Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

accesso al sistema di whistleblowing del Comune di Reggio Emilia, ai fini della segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e 2).

Detta e-mail è inoltrata per conoscenza al Comune di Reggio Emilia.

L'Appaltatore/Il Concessionario/Il Gestore di Servizio si impegna solennemente a non adottare misure ritorsive nei confronti dei segnalanti.

Il software è conforme alla legge n. 179/2017 nonché alle LINEE GUIDA ANAC, Determinazione n. 6 del 2015 e al Comunicato del Presidente ANAC del 5 settembre 2018. Il software, infatti, con modalità strettamente aderenti alla norma, separa la segnalazione dall'identità del segnalante. L'accesso all'identità del segnalante è concessa esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite stringente procedura di sicurezza, che registra l'accesso all'identità, con richiesta della specifica motivazione. Dal punto di vista informatico è garantita l'assoluta inviolabilità dei sistemi e la massima riservatezza. Il Responsabile Anticorruzione è l'unico utente in grado di ricevere le segnalazioni attraverso la console di amministrazione del software, mantenendole riservate nel rispetto del quadro normativo.

Di seguito il percorso per accedere alla piattaforma attivata dal Comune di Reggio Emilia, messo a disposizione anche dei dipendenti delle imprese fornitrici.

www.comune.re.it - Il Comune>Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della corruzione>Piano triennale di prevenzione della corruzione> whistleblowing.

Nella medesima sezione sono disponibili il manuale operativo per le modalità di segnalazione e i relativi moduli.

Art. 14 Controversie

Per la definizione di tutte le controversie tra l'Amministrazione Comunale e la/e ditta/e aggiudicataria/e che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 15 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si intendono applicate le disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento dell'affidamento del servizio.



Area Risorse
Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei
Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Art. 16 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Dott.ssa Lorenza Benedetti.

Il responsabile del procedimento potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, ed in particolare, seguire l'esecuzione del servizio verificando il rispetto delle disposizioni e modalità contrattuali, evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e tutte le altre eventuali inadempienze.

IL DIRIGENTE

(Dott.ssa Lorenza Benedetti)