



## CITTA' DI TORINO

**DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE  
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO**

**ATTO N. DD 438**

**Torino, 28/01/2026**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO EX ART. 76 COMMA 2, LETT. B), PUNTO 3) DEL D.LGS 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENTIVO DEL SISTEMA RADIO DIGITALE IN STANDARD ETSI-TETRA IN USO ALLA CITTA’ DI TORINO. SPESA PRESUNTA EURO 1.056.825,00 IVA INCLUSA - INDIZIONE

Considerato che il Regolamento Contratti Città di Torino n. 411 (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 02.12.2024) attribuisce al Servizio scrivente la competenza per la negoziazione relativa al gruppo merceologico oggetto del presente provvedimento.

Considerata la prossima scadenza del 01/03/2026 del rapporto contrattuale, relativo al Servizio di manutenzione del sistema tetra.

Con il presente provvedimento si avvia quindi il servizio oggetto della procedura, che avrà durata biennale e sarà in un unico lotto

L’oggetto del servizio, nonché la descrizione analitica delle prestazioni da effettuarsi, sono indicate nel Capitolato Tecnico (**All. 2**) e relativi allegati che formano parte integrante del presente provvedimento.

Considerato che, alla data di approvazione del presente atto, il servizio oggetto della procedura non risulta reperibile nelle convenzioni CONSIP attive, né nel mercato Elettronico della PA (MEPA).

Si rammenta infine che le prestazioni oggetto dell’affidamento, rivestono carattere di obbligatorietà, dovendo garantire la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro come richiesto dal D.Lgs. 81/2008.

Con il presente atto pertanto, per le motivazioni sopra espresse, si procede all’indizione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 76, comma 2 lettera b) punto 3 del D.Lgs. 36/2023 della Procedura Negoziata Ai sensi e per gli effetti degli artt. 41, commi 13 e 14 del D.Lgs. 36/2023 la determinazione del prezzo a base d’asta tiene conto della valutazione dei costi della manodopera e della sicurezza. Tali costi sono stati scorporati dall’importo assoggettato al ribasso, ma rimane ferma la possibilità per l’operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell’importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Con specifico riferimento al costo della manodopera, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 11 del D.Lgs. 36/2023, il CCNL di riferimento è il CCNL Industria metalmeccanica . identificato dal codice alfanumerico univoco attribuito dal CNEL C011.

Con riferimento ai costi della sicurezza, ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato redatto il “*Documento di valutazione dei rischi da interferenze*” contenente l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, nonché dei relativi costi che sono stati quantificati pari ad Euro 0

Visto il combinato disposto dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 17, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., con il presente provvedimento, preliminare all'avvio della procedura in oggetto, si procede all'individuazione degli elementi essenziali del contratto e dei criteri di selezione dell'operatori economici e dell'offerta.

Detti elementi, le modalità di gara e le condizioni di esecuzione del servizio, sono contenuti nel Capitolato Tecnico (**All. 2.**) e nel Disciplinare di Gara (**All. 1**) e dei relativi allegati, che si approvano con la presente determinazione e della quale formano parte integrante.

Considerato che è stata acquisita la validazione del capitolato ai sensi della circolare prot. n. 1437 del 15/02/2023.

La durata dell'affidamento è stabilita in 24 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto o dalla data prevista nella determinazione di consegna anticipata o di esecuzione d'urgenza, ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di **prorogare il contratto** ai sensi dell'art 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, alle medesime condizioni ovvero alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante, per una durata pari a 24 mesi per un importo massimo di € 385.000,00, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato, per mesi 6, tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 11 del Codice, per una spesa pari ad Euro 96.250,00 al netto di I.V.A. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Conseguentemente, ai fini dell'art. 14, comma 4 del D.Lgs. 36/2023, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo della sopra elencata opzione, è pari ad EURO 866.250,00 al netto dell'IVA e/o altre imposte e contributi di legge.

L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio prezzo più basso, ai sensi dell'art 108, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La durata dell'appalto *de quo* è giustificata dalla indispensabilità e non frazionabilità del servizio e dall'opportunità di ottenere prezzi maggiormente convenienti all'Amministrazione.

L'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità dell'offerta nei modi e ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 36/2023.

L'avvio del procedimento di aggiudicazione non vincola la Civica Amministrazione alla conclusione del medesimo e alla stipulazione del contratto, essendo entrambe subordinate alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate.

L'aggiudicazione sarà subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale, nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto previsti in capitolato.

Si dà atto che l'acquisizione oggetto del presente provvedimento è inserita nella programmazione triennale 2026/2028 di acquisto beni e servizi in fase di aggiornamento con il seguente CUI: S00514490010202500154

Si dà atto che l'esigibilità dell'obbligazione riferita all'anno 2026 avverrà entro il 31 dicembre 2026, le altre obbligazioni avverranno entro il 31/12 dell'anno di competenza

Di dare atto che si rispetta il dettato di cui all'art. 183 comma 6 del D.Lgs.267/2000 TUEL. Nello specifico, le funzioni della suddetta fornitura, oggetto della negoziazione, sono da considerarsi fondamentali, ai sensi dell'art. 14 comma 27 del D.L. 78/2010. Tale norma individua, tra le

principali funzioni, alla lettera i) "polizia municipale e polizia amministrativa locale" all'interno della quale il suddetto servizio è da considerarsi necessario al fine di non interrompere le normali attività istituzionali del Corpo.

Richiamati i principi contabili in materia di imputazione delle spese di cui al D.Lgs. 118/2011 così come integrati e corretti con D.Lgs. 126/2014.

Occorre ora provvedere alla prenotazione della spesa di Euro 469.700,00 IVA inclusa per mesi 24, in quanto necessaria per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo del servizio esistente, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

Si dà atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione Internet "Amministrazione Aperta".

Tutto ciò premesso,

#### **IL DIRIGENTE**

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267
- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;
- Visti gli artt. 182, 183 e 191 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Visto l'art. 3 del D. Lgs 118/2011 e s.m.i.;
- Richiamato il principio contabile della gestione finanziaria di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzata;
- Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate;

#### **DETERMINA**

- di attestare che, come da verifica effettuata sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), il servizio oggetto della procedura non risulta reperibile nelle convenzioni CONSIP attive, né sul Mercato Elettronico della PA (MEPA);
- di attestare che è stata acquisita la validazione del capitolato, nel rispetto della circolare prot. n. 1437 del 15/02/2023;
- di dare atto che, secondo il principio della competenza potenziata, l'esigibilità delle obbligazioni avverrà entro il 31 dicembre di ogni anno per la durata dell'affidamento;
- di dare atto che l'acquisizione del presente provvedimento è inserita nella programmazione triennale 2026/2028 di acquisto di beni e servizi in fase di aggiornamento con il seguente CUI: S00514490010202500154
- di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che qui integralmente si richiamano, l'indizione di una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di manutenzione sistema tetra ai sensi dell'art. 76, comma 2 lettera b) punto 3 D. Lgs. n. 36/2023;

- di stabilire che si procederà con aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 3 del D.Lgs. 36/2023;
- di approvare il Disciplinare di gara e il Capitolato Tecnico (All. 1. e 2) e i relativi allegati, che formano parte integrante del presente provvedimento, contenente le modalità di gara e le condizioni di esecuzione del contratto, richiamando le motivazioni indicate in premessa in ordine ai criteri che si richiedono;
- di dare infine atto che il Responsabile Unico di Progetto è Commissario Capo Maria Antonietta SEGRETO ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il commissario Capo Marcello Giorgio GATTI;
- di approvare la spesa complessiva presunta di Euro 866.250,00 oltre ad Euro 190.575,00. per IVA al 22% per un totale di Euro 1.056.825,00 I.V.A. inclusa, comprensiva dell'opzione di proroga per un ulteriori 24 mesi e della proroga tecnica per mesi 6, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche ;
- di dare atto che l'appalto è finanziato con fondi a bilancio;
- di dare atto che ai flussi finanziari generati dal rapporto saranno applicate le regole di tracciabilità previste dall'art. 3 della Legge 136/2010 secondo gli indirizzi elaborati dalla Delibera n. 556/2017 dell'ANAC "Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136";
- di procedere con il presente atto ad una prenotazione di impegno di spesa per Euro 469.700,00 comprensivi di Euro 84.700,00 per IVA al 22%, imputando la stessa come da dettaglio economico finanziario;
- di rinviare a successiva determinazione dirigenziale l'approvazione dell'aggiudicazione e l'impegno della relativa spesa, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- di dare mandato agli Uffici della Divisione Contratti, Appalti ed Economato per la pubblicazione del bando di gara, nei modi e termini di legge;
- di dare atto che il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico;
- di dare atto che l'acquisizione oggetto del presente atto è inserita nel piano acquisti anni 2026-2028 in fase di aggiornamento con il codice CUI S00514490010202500154;
- di attestare che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;

Dettaglio economico-finanziario

Si prenota l'impegno di spesa di Euro 469.700,00 IVA al 22% inclusa, secondo la seguente imputazione:

Importo	Anno Bilancio	Missione	Programma	Titolo	Macro Aggregato	Capitolo (Articolo)	Servizio Responsabile	Scadenza obbligazione
195.708,33	2026	03	01	1	03	034300023001	048	31/12/2026
234.850,00	2027	03	01	1	03	034300023001	048	31/12/2027
39.141,67	2028	03	01	1	03	034300023001	048	31/12/2028
Descrizione capitolo e articolo	POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - MANUTENZIONE DEI SISTEMI RADIO DELLA CITTA' - settore 048							
Conto Finanziario n°	Descrizione Conto Finanziario							
U.1.03.02.09.005	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature							

Si dichiara, ai sensi dell'art.6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i. e delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al/alla sottoscritto/a

IL DIRIGENTE  
Firmato digitalmente  
Roberto Rosso

Allegato n. 1

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO EX ART. 76 COMMA 2, lett. b), punto 3) DEL D.LGS 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENTIVO DEL SISTEMA RADIO DIGITALE IN STANDARD ETSI-TETRA IN USO ALLA CITTA’ DI TORINO

### Domanda di partecipazione

Il sottoscritto

nato il

a

in qualità di

dell’impresa

con sede in

codice fiscale

partita IVA

Referente

Numero cell.

pec

e-mail

### **chiede di partecipare**

alla procedura in oggetto e a tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

### **dichiara**

- a) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dagli art. 94 e ss. del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. (allegare eventuali sentenze);
- b) di conoscere ed accettare le condizioni tutte previste nella lettera d’invito e nei relativi allegati e di accettare espressamente le condizioni di cui agli articoli relativi a: penali, risoluzione, responsabilità danni ed assicurazione per danni a terzi (clausola risolutiva espressa);
- c) scegliere una delle due opzioni di seguito:  
di impegnarsi ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nella lettera d’invito nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata;
- d) scegliere una delle due opzioni di seguito:  
 di impegnarsi ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nel disciplinare di gara nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata;

- di applicare il seguente CCNL: ..... e di garantire che lo stesso assicuri le medesime tutele di quello indicato dalla Stazione appaltante (art. 11, commi 3 e 4 D.lgs. 36/2023);
- e) di aver determinato il prezzo offerto tenendo conto anche degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.lgs. 81/2008 e s.m.i, nonché del costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del CCNL sopra citato;
  - f) di impegnarsi ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.lgs. 81/2008;
  - g) di aver preso visione dei rischi specifici e di interferenza presenti nel luogo di lavoro oggetto dell'appalto, il documento relativo fa parte integrante della lettera d'invito (allegato 4 - D.U.V.R.I.)
  - h) di essere in possesso (o di impegnarsi a stipulare le relative polizze entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione) della polizza di assicurazione RC verso terzi per danni a persone o cose che fossero prodotti durante l'esecuzione dell'appalto, con massimali non inferiori a quanto indicato nella lettera d'invito;
  - i) di conoscere, accettare ed impegnarsi a rispettare il Patto di Integrità delle Imprese <http://bandi.comune.torino.it/informazioni/patto-integrita> ed a rispettare, altresì, il Codice di Comportamento della Città <http://bandi.comune.torino.it/informazioni/codice-comportamento> .
  - j) l'indirizzo di posta elettronica certificata è:.....;
  - k) di dare atto che le parti dell'offerta e della restante documentazione presentata, per le quali non intervenga esplicita richiesta di sottrazione all'accesso, si intenderanno in ogni caso autorizzate;
  - l) di essere titolare di diritto di esclusiva sui brevetti tecnicamente indispensabili per l'effettuazione di interventi di manutenzione sul software del sistema radio suddetto, che non possono essere, pertanto, effettuati da soggetti diversi dalla ditta AIRBUS DS LSC. Tali diritti di esclusiva comportano know how oggetto di riservatezza aziendale che non possono essere legittimamente conosciuti da terzi e che afferiscono a specifiche uniche e non standardizzate del sistema in uso alla Città che non sono oggetto di offerta di mercato;
  - m) che i brevetti indispensabili per l'effettuazione di interventi di manutenzione sono contenuti nella documentazione allegata alla presente ovvero le modalità per il recupero on line dei medesimi sono le seguenti:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- n) numero IBAN, .....codice fiscale e generalità complete della persona delegata all'incasso: .....  
 ..... ( ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge n. 136/2010 si ha l'obbligo di comunicare entro 7 giorni l'eventuale variazione dei dati suddetti);
- o) scegliere una delle due opzioni di seguito:  
 di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/99;  
 di non essere soggetta agli obblighi di cui alla legge n. 68/99 per i seguenti motivazioni:  
 .....  
 .....
- p) di assumere l'impegno al pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i.
- q) di impegnarsi a sottoscrivere il Contratto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE/2016/679 (consultabile al link <http://bandi.comune.torino.it/informazioni> ) antecedentemente alla sottoscrizione del contratto di appalto o del verbale di avvio del servizio in caso di consegna anticipata del servizio ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- r) Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia: di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- s) 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: indica i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare (specificare).....rilasciati dal Tribunale di competenza

Firmato digitalmente

ALLEGATO 2

ALLEGATO TECNICO



ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI SISTEMA ALLA RELEASE 9



# 1. Introduzione

## 1.1.1. Suddivisione delle Responsabilità

La suddivisione delle responsabilità relative alle attività di dispiegamento delle Release 9 sono definite nella seguente tabella:

Attività	CLIENTE	AIRBUS SLC	Note
<b>1. Progettazione di Sistema</b>			
Definizione delle specifiche tecniche della soluzione	S	R	- Esclusa la migrazione della rete di trasmissione - Nessun impatto sulle TBS - Include le specifiche di rete IP per la fruizione di Agnet 800 Voce
Aggiornamento della documentazione di progetto di rete NEC-NED		R	
Aggiornamento della procedura di Disaster Recovery		R	
Preparazione del piano di migration da Rel7 a Rel8	S	R	
Preparazione della migrazione del Database in DWSip a Tactilon Management Lite	S	R	
Gestione licenze e generazione del Profile		R	
<b>2. Aggiornamento di rete</b>			
CDD upgrade Rel7 CD5 to Rel8.0 CD8		R	
TAIRA upgrade Rel7.0 CD5 to Rel8.0 CD8		R	
Primo upgarde TBS Rel7.0 CD5 to Rel8.0 CD4		R	
TBS upgrade Rel7.0 CD5 to Rel8.0 CD4	R		
TCS upgrade to Rel8.0		R	
DWS M upgrade to Rel8.0		R	
Tactilon Management upgrade to Rel8.0		R	
Primo upgrade RCS Rel8 CD2 to Rel8C3		R	
RCS upgrade Rel8 CD2 to Rel8 CD3	R		
AKDC and ELMO upgrade		R	
Test di Accettazione post upgrade Rel8	R	S	
<b>3. Implementazione di Agnet 800 Voce</b>			
Fornitura di 2 smartphones con SIM 4G	R		
Fornitura di un concentratore e router VPN	R		
Test funzionale di Agnet800 functional con 2 smartphones	S	R	Il test può essere svolto con un router WiFi
Integration with Mobile Network Operator	R		
			<b>Legenda: S = Supporto - R = Responsabile</b>

---

### 1.1.2. Progettazione di sistema

Airbus offre i seguenti servizi:

- Progettazione della soluzione Tecnica

### 1.1.3. Aggiornamento del SW di sistema alla Rel. 8

L'offerta di Airbus include i seguenti servizi:

- Gestione dell'installazione del nuovo SW
- Aggiornamento delle centrali di commutazione del Sistema esistente
- Supporto all'aggiornamento delle Stazioni Radio Base TETRA esistenti (TBS)
- Supporto all'aggiornamento dei Posti Operatore esistenti (RCS 9500)
- Supporto alle attività di accettazione del Progetto

---

## 2. Progettazione di Sistema

### 2.1. Ingegnerizzazione della Soluzione Tecnica

Le attività di ingegnerizzazione per la rete TETRA consistono in:

- ▶ Progettazione della soluzione per l'aggiornamento alla Release 8 TETRA:
  - Analisi dei requisiti funzionali e operativi per il sistema in uso alla Polizia Municipale di della Città di TORINO
  - Implementazione delle richieste tecniche verso le linee di prodotto al fine di soddisfare i requisiti contrattuali
  - Definizione dello scopo finale della fornitura per le attrezzature e le licenze Airbus
  - Definizione delle specifiche tecniche e l'architettura della soluzione
  - Definizione dei parametri di configurazione da consegnare al team installazione per l'implementazione nella rete
  - Definizione delle procedure di migrazione al nuovo SW
  - Gestione dei follow up tecnici
  
- ▶ Accettazione dell'aggiornamento alla Rel 9 del sistema TETRA:
  - Definizione dei Test di accettazione
  - Produzione del rapporto di accettazione del Sistema

Verrà rilasciata la seguente documentazione per il cliente:

- ▶ Aggiornamento della descrizione tecnica di sistema
- ▶ Strategia di migrazione e aggiornamento
- ▶ Piano dei test di accettazione e report di accettazione seguito dell'aggiornamento alla Rel. 8

Disponibilità richiesta:

- ▶ Documentazione di progetto per il sistema TETRA esistente
- ▶ Descrizione delle configurazioni esistenti.

---

## 3. Gestione dell'installazione (Rollout)

### 3.1.1. Scopo del servizio

La gestione del rollout consiste nella pianificazione, nel coordinamento e nel controllo delle attività correlate in modo che il progetto possa essere eseguito in base ai requisiti contrattuali, i documenti di ingegneria/progettazione, le specifiche tecniche, le stime dei costi e tempistiche del progetto.

Il responsabile del rollout di Airbus supporterà ed eseguirà le attività di rollout relative all'ambito di lavoro di Airbus e avrà sede in Europa.

Il responsabile del rollout di Airbus organizzerà riunioni periodiche relative alle attività correlate.

---

## 4. Aggiornamento degli elementi del Sistema esistente

### 4.1. Introduzione

Non è possibile un aggiornamento di sistema diretto dal livello esistente a quello programmato di Rel 9. Dovrà pertanto essere seguito un percorso di aggiornamento specifico.

Il percorso di aggiornamento definisce il frame per effettuare un aggiornamento sequenziale e progressivo del sistema, passando per livelli di rilascio intermedi, fino al raggiungimento del rilascio target. Di conseguenza, il processo di aggiornamento della rete per questo progetto consisterà in diverse fasi sequenziali come segue:

- Fase 1: Preparazione dell'aggiornamento
- Fase 2: Aggiornamento della rete dall'attuale Rel 8 alla Rel 9
- Fase 3: Test di accettazione della Rel 9

Lo scopo della prima fase di aggiornamento è garantire un regolare ed efficace processo di aggiornamento della rete tramite:

- L'accertamento che tutte le condizioni preliminari siano soddisfatte prima di iniziare il processo di aggiornamento
- La configurazione, nei relativi Elementi di Rete, delle impostazioni preliminari richieste

La seconda fase consisterà nei seguenti aggiornamenti:

- TAIRA 310: Rel8 CD10.2 ---> Rel9 TAIRA 300 25 CD1
- TBS: Rel8 CD4.5 ---> Rel9 TB3 25 CD1 (effettuato dal cliente con il supporto del team tecnico di Airbus)
- TCS: Rel8 CD5.3 ---> Rel9 se necessario
- RCS: Rel8.4 CD1 ---> Rel9 (effettuato dal cliente con il supporto del team tecnico di Airbus) se necessario
- AKDC: Rel8 ---> Rel9 se necessario
- TVG: Rel8 CD7.4 ---> Rel9 se necessario
- G4WIF: Rel8 CD7.5 ---> Rel9 se necessario
- Elmo V8 ---> Elmo V9 CD1
- Installazione del CDD in Rel9
- Installazione di Tactilon Lite in Rel9
  
- Il software del DWS-M non necessita di aggiornamento alla Rel9.
  
- L'aggiornamento del CDD e del Tactilon Lite Management alla Rel9 sarà gestito separatamente quando Agnet TETRA sarà implementato o la sua progettazione sarà completata

---

## 4.2. Scopo del servizio

Le attività di Roll Out da eseguire nella prima fase di aggiornamento consistono nell'ispezione e verifica dell'esistente configurazione nonché in una certa quantità di altre attività preparatorie.

Le attività di ispezione/verifica svolte nell'ambito della 1a fase di aggiornamento hanno lo scopo di raccogliere e analizzare informazioni specifiche relative allo stato attuale degli Elementi di rete, al fine di confermare che i requisiti minimi di aggiornamento siano soddisfatti e che l'aggiornamento sia possibile.

Una parte delle attività della Fase 1 sarà svolta da un esperto Airbus come attività di back office, prima dell'arrivo a Torino mentre la restante parte sarà svolta localmente presso i siti TAIRA

Nell'ambito della Fase 2 di aggiornamento, Airbus svolgerà le seguenti attività:

Aggiornamento dei nodi TAIRA attraverso le seguenti operazioni:

- Aggiornamento della piattaforma TAIRA
- Conversione di database e file,
- Rimozione dei file non più necessari e creazione di un nuovo pacchetto SW
- Installazione delle Change Delivery (CD) specifiche per il cliente e attivazione del nuovo pacchetto SW
- Attivazione del PRFILE e FILE conversions
- Preparazione dei file di Charging e Registration nonché dei file statistici per la configurazione di test del TAIRA
- Creazione della configurazione di test del TAIRA
- activating new SW build, carrying out basic tests for the new SW build, completing the new configuration (activating LAN topology), allowing management operations
- changing the status of the SW Build (to BU) and starting Field Reporting after upgrade
- checking the TAIRA status after upgrade (current alarms, hard disks state, database integrity of the new package, O&M Connections, command calendar state)
- backing up of the new software build
- updating the 'Network Software Level' parameter and activating the MSISDN support for dispatching clients feature
- if necessary, rolling back to the old software build
- preparation of the implementation and test report after each upgrade phase
- All the above listed activities related to TAIRAs upgrade will be carried out, for each of the two TAIRAs, by an Airbus expert.

L'aggiornamento dei TAIRA sarà effettuato, per ciascuno dei due TAIRA, da un esperto Airbus.

Aggiornamento del TCS se necessario

L'aggiornamento del TCS sarà effettuato da un esperto Airbus. Queste attività saranno eseguite, una volta completato con successo l'aggiornamento dei TAIRA alla Rel 9

Aggiornamento del controller RCS e delle console RCS se necessario

Primo aggiornamento di TB3 a Rel 9

---

Aggiornamento di AKDC, TVG, G4WIF e ELMO a Rel 9 se necessario.

Aggiornamento di CDD e del Tactilon Management Lite alla Rel 9

### **4.3. Tempistiche**

L'aggiornamento degli elementi di rete core esistenti è programmato nell'arco di 2 settimane con 2 settimane per le attività di back office preparatorie.

---

## 5. Supporto all'accettazione del progetto

### 5.1. Introduzione

Si assume che Airbus sarà responsabile della conduzione dell'accettazione del progetto di concerto con il cliente.

Si assume inoltre che, nell'ambito dell'accettazione del progetto, Airbus svolga attività di accettazione con cliente a entrambi i livelli, a livello dei siti centrali e stazioni radio base.

Lo scopo delle attività di accettazione del cliente svolte a livello di sito principale è dimostrare che gli elementi di rete TETRA aggiornati su un particolare sito principale sono stati correttamente installati, configurati tra loro e con altri elementi di rete pertinenti. Pertanto, si presume che l'accettazione del cliente condotta a livello di sito principale si concentrerà principalmente su quegli aspetti relativi alla configurazione HW (verifica delle impostazioni dei parametri) e coinvolgerà solo pochi casi di test per la verifica di un insieme limitato di funzionalità TETRA di base.

Al contrario, lo scopo principale delle attività di accettazione del cliente svolte a livello di sistema è quello di verificare e convalidare un insieme molto più ampio di funzionalità/caratteristiche TETRA.

Si assume che tutti i prerequisiti richiesti siano soddisfatti prima dell'inizio dell'accettazione del progetto (ad es. è disponibile l'ambito dei test/casi di test; non vi sono difetti importanti/critici degli elementi di rete che costituiscono l'oggetto dell'accettazione, ecc.)

Si assume che l'ambito dei test concordato dal cliente sia quello standard raccomandato da Airbus.

### 5.2. Descrizione del Servizio

Il supporto fornito da Airbus nell'ambito dell'accettazione del progetto a livello di sito centrale è limitato alla fornitura dei report di implementazione necessari.

Durante l'Accettazione del Progetto svolta a livello di sistema, Airbus lavorerà congiuntamente con il cliente per l'esecuzione, a livello di sistema, delle attività di accettazione concordate; tali attività possono comprendere l'esecuzione di test di verifica e validazione relativi a quelle funzionalità/caratteristiche TETRA che devono essere dimostrate al cliente, l'esecuzione di test di verifica e validazione ideati per dimostrare la corretta integrazione con i sistemi esterni

SERVIZI DI MANUTENZIONE E CARE



---

# Introduzione

Airbus classifica i servizi in base al ciclo di vita del sistema. Tutti i servizi eseguiti sul sistema dopo l'accettazione finale da parte del cliente sono riepilogati nel Care Service Portfolio. Forniscono i mezzi adeguati per mantenere la soddisfazione del cliente finale attraverso un'elevata disponibilità della rete.

I Servizi assistenziali sono costituiti dai moduli definiti nelle pagine seguenti. Tale documento contiene anche l'elenco degli elementi di rete previsti dal Contratto di Servizio di Assistenza in questione e la ripartizione delle responsabilità tra le parti, ovvero l'Acquirente e il Fornitore.

---

# 1. Care Management

## 1.1. Ambito del Servizio

Il servizio di Care di Airbus fornisce al cliente un servizio di assistenza costante ed efficiente e si impegna a mantenere una disponibilità ottimale della rete. Oltre a migliorare le procedure quotidiane del cliente, il servizio aiuta a identificare le tendenze a lungo termine e a utilizzare queste informazioni per migliorare l'efficienza della rete e svilupparne ulteriormente le prestazioni.

Airbus Care Management copre l'implementazione della fase di assistenza (ovvero il supporto, la riparazione e la manutenzione) fornita al cliente.

Airbus Care Management comprende quattro fasi, ciascuna volta a gestire i servizi di assistenza per la soddisfazione e il vantaggio del cliente. Queste fasi sono le seguenti:

- Piano di Care
- Trasferimento alla fase di care dopo la fase del progetto
- Gestione Operativa
- Care report

Il Care Manager di Airbus è responsabile della fornitura dei servizi ordinati al cliente in tempo e ad un livello di qualità concordato congiuntamente con il cliente, attraverso tutti i livelli di servizio e gli obiettivi di prestazione. Il Care Manager è il contatto chiave del cliente per tutti i problemi di assistenza (consegna, gestione, follow-up).

---

## 2. Servizi di supporto Tecnico

### 2.1. Service Desk

Le caratteristiche del Service Desk sono:

- Disponibilità 8 ore orario d'ufficio x 5 gg lavorativi
- Invio richieste Tramite CRM Tool
- Gestione guasti e/o problemi Livello di servizio standard
- Gestione delle richieste d'intervento Livello di servizio standard
- 6 Interventi per anno

Il Servizio di Help Desk assiste il personale tecnico e operativo del cliente nella fase di intervento al fine di risolvere i malfunzionamenti che possono verificarsi nel funzionamento quotidiano della rete.

Eventuali difetti/bug vengono segnalati dal personale Tecnico incaricato dal cliente attraverso Failure Report e sono gestiti dal modulo di servizio Help Desk.

Questo servizio viene fornito ai clienti attraverso una piattaforma CRM, garantendo la richiesta e la gestione dei report sui problemi (registrazione, follow-up, reporting, escalation). Le Richieste e le segnalazioni di problemi vengono elaborate da esperti tecnici.

La lingua di supporto predefinita, in funzione della complessità del sistema, sarà l'inglese. Il Servizio di Help Desk consegnerà report periodici predefiniti sullo stato delle richieste del cliente. I rapporti e i dettagli dei rapporti devono essere concordati con il Cliente.

Il modulo Servizio Help Desk consiste nella gestione delle seguenti attività:

- Supporto tecnico
- Segnalazione dei difetti del prodotto

#### **Gestione consulenza tecnica**

I consigli tecnici sono richieste di supporto da parte del cliente, che non richiedono un cambio di prodotto (difetto non di prodotto), ma puntano ad ottenere una risposta tecnica.

#### **Gestione della segnalazione dei difetti del prodotto**

Quando ricevono una segnalazione di difetto del prodotto, gli esperti tecnici analizzano il problema tecnico e verificano se il problema è un errore di utilizzo/funzionamento o un difetto tecnico del prodotto. In caso di difetto tecnico del prodotto, il servizio di assistenza pianifica e fornisce una soluzione alternativa (workaround) e/o una correzione.

La soluzione alternativa potrebbe essere una raccomandazione, una procedura o un aggiornamento.

#### **Attività svolte all'interno dei tempi di risposta/disponibilità della soluzione alternativa**

- 
- Esecuzione della prima analisi del problema, e
  - Definizione della data prevista per le correzioni software e hardware di Airbus per l'aggiornamento del software (Change Delivery CD) o Rilascio per il problema, e quando applicabile
  - Messa a disposizione del Cliente di una soluzione alternativa e/o una Nota Tecnica (Technical Note TN), o informativa Cliente della decisione di emettere una Nota Tecnica, o
  - Richiesta di azione del cliente (Customer Action Request CAR)

### **Soluzioni di tipo Workaround per l'help desk**

- Per i problemi classificati con livello di priorità Critici (Critical) e Maggiori (Major), la soluzione alternativa nella maggior parte dei casi è fornita da Airbus al momento del ripristino del livello di servizio.
- Nel caso la soluzione alternativa può essere consegnata al Cliente prima del rilascio di una analisi tecnica scritta e prima che un programma di correzione permanente sia disponibile. Soluzioni alternative possono essere fornite anche mediante Nota Tecnica/Lettera Tecnica (TN/TL).
- Airbus indica la disponibilità di un'eventuale analisi tecnica dettagliata caso per caso, quando la soluzione permanente è disponibile.
- Il livello di priorità del difetto viene declassato alla Classe Maggiore o Minore dopo che il workaround viene consegnato al Cliente e di conseguenza l'incidente sarà trattato sulla base della nuova classificazione.

### **Richieste di azione del cliente (CAR)**

La disponibilità della risposta, della soluzione alternativa o della soluzione permanente dipende ulteriormente dalla tempestività del Cliente nel fornire risposte alle richieste di azione del Cliente che vengono rilasciate per aiutare a risolvere il problema aperto.

Il periodo di tempo dal ricevimento delle richieste di azione del Cliente da parte del Cliente al momento della consegna della risposta al supporto tecnico del Fornitore da parte del Cliente sarà indicata come il "CAR Time" in questo documento.

Il CAR Time trascorso dal Fornitore in attesa di risposte alle richieste di azione del Cliente da parte del Cliente non sarà considerato parte della durata del tempo di risposta. Nel caso in cui il cliente fornisca risposta alla CAR in un tempo ragionevole, Airbus ha il diritto di ridurre la priorità dell'incidente.

### **Soluzione permanente**

Per Soluzione Permanente si intende l'effettiva consegna della soluzione a un difetto come parte di un normale CD o Ciclo di rilascio tramite CRM

TETRA Customer SLO and SLA					
TECHNICAL SUPPORT SERVICES					
		Classic Solution	Enhanced Solution		Premium Solution
		Target Time 1*	Target Time 2*	Target Time 2*	Target Time 2*
Urgency					
Central Service Desk working hours		Central Business hours	Central Business hours		
Local Service Desk working hours				Local Support - 8x5 Option Local Business hours	Included 24x7
Submitting requests		24x7 via CRM tool	24x7 via CRM tool	Local Service Desk & 24x7 via CRM tool	Local Service Desk 24x7 & CRM tool
Incident Management					
Acknowledgement time	All	8 Work. hrs	6 Work. hrs	4 Work. hrs	30min
Incident resolution time	Critical	D+2 Work. day	D+1 Work. day	D+1 Work. day	6 Hrs
	High	D+4 Work. day	D+3 Work. day	D+2 Work. day	D+1 Work. day
	Medium	D+10 Work. day	D+6 Work. day	D+6 Work. day	D+4 Work. day
	Low	D+20 Work. day	D+12 Work. day	D+12 Work. day	D+8 Work. day
Problem Management					
Problem resolution time (1)	Critical	40 cal. days	20 cal. days	20 cal. days	10 cal. days
	High	80 cal. days	60 cal. days	60 cal. days	30 cal. days
	Medium	160 cal. days	120 cal. days	120 cal. days	80 cal. days
	Low	240 cal. days	180 cal. days	180 cal. days	80 cal. days
Service Request (2)					
Answering time for a request	NA	10 wd	5 wd	5wd	2 wd
PMR Online access		Yes	Yes	Yes	Yes
Emergency		Option	Included	Included	Included
Emergency availability		H24 x 7D	H24 x 7D	H24 x 7D	H24 x 7D
1st call back		30 min	30 min	30 min	15 min
Restoration/Workaround		6 hours	6 hours	6 hours	6 hours
Ready for departure				4 hrs	1 hr
Target Time 1*	Typical target, not entitled to penalties (SLO)				
Target Time 2*	Committed times for Enhanced and Premium SLA apply to performance titles in blue				
(1) Definition	Workaround OR Definitive solution OR Action Plan delivery committed date				
(2)	Information or advice - Not part of the SLA				

## 2.2. Accesso Remoto

Attraverso la funzionalità "Secure Remote Access" un ingegnere di supporto Airbus in collaborazione con il personale tecnico incaricato dal cliente stabilisce una connessione di accesso remoto tra l'organizzazione di supporto Airbus e il Sistema di gestione della rete/elemento di rete del cliente.

Questa funzione è sistematicamente associata al Servizio di Supporto di Emergenza.

Sono disponibili le seguenti attività:

- Impostazione della connessione remota
- Indagine e assistenza da remoto o risoluzione dei problemi da remoto
- Implementazione di una correzione o di una soluzione alternativa, se necessario
- Assistenza telefonica da parte del tecnico dell'assistenza

Resta inteso che il Cliente deve implementare una connessione VPN sicura.

---

### 2.3. E-technical Support (MyContent)

- Documentazione del prodotto
- Informazioni di servizio
- Collegamento allo strumento CRM (MyTicket)

Il Servizio di e-Technical Support rende disponibile un servizio di informazioni on-line, a disposizione dei Clienti 24 ore su 24, 7 giorni su 7 attraverso l'extranet di Airbus My Content che include un CRM (Gestione delle relazioni con i clienti). Tramite questo modulo, i clienti possono accedere alle ultime informazioni tecniche come documentazione, versioni software esistenti e aggiornamenti software disponibili come parte del servizio di miglioramento del software.

La lingua predefinita utilizzata nello strumento CRM è l'inglese.

Gli elementi del servizio di e-Technical Support sono:

- **Documentazione:** comprendente la documentazione tecnica e di manutenzione
- **Care:** offre l'accesso all'help desk online attraverso un'interfaccia web dedicata

Le principali caratteristiche dell'Help Desk Online (strumento CRM) sono:

- L'interfaccia stessa dell'helpdesk offre al cliente la possibilità di inserire i propri guasti o di consultare lo stato di risoluzione di un guasto in corso
- La consegna del software, fornita nell'ambito del miglioramento del software, offre un servizio sicuro e un canale on-line di facile utilizzo per nuove release e aggiornamenti software con associata documentazione
- **La formazione** fornisce informazioni sulla formazione come il catalogo della formazione, il programma dei corsi aperti ecc.
- **I servizi di riparazione hardware** forniscono l'elenco delle parti di ricambio e le informazioni sulla riparazione
- **Il Team service** è uno strumento di collaborazione efficiente per l'archiviazione e la condivisione di file tra i clienti e Airbus.

### 2.4. Servizio di intervento in loco

In considerazione del nuovo Team tecnico nominato alla gestione del sistema si è inteso incrementare il livello di assistenza per far fronte a possibili guasti critici attraverso la predisposizione di un (1) intervento in loco all'anno da intendersi come intervento a fronte di guasto critico o visita di controllo annuale. Tale servizio è incluso nella quotazione

### 2.5. Servizio di Emergenza (opzionale, non parte della quotazione)

- 24 x 7 supporto per guasti critici e urgenti
- Contatto telefonico, in lingua Inglese
- Servizio di richiamata in 30', ripristino in 6 ore tramite accesso remoto

- 
- Support in sito su richiesta del cliente (fatturato per singolo evento)

Lo scopo del modulo Servizio di emergenza è fornire reazione immediata e assistenza in situazioni con un livello di priorità critico come interruzioni in cui nessuna o solo una parte delle funzionalità della rete sono disponibili.

Il modulo Servizio di emergenza opera 24 ore al giorno durante tutto l'anno e copre tutti i principali elementi di rete del sistema fornito da Airbus.

Il servizio di emergenza si basa su un servizio di supporto centrale fornito da Helsinki, in Finlandia. Esso include l'opzione per il supporto in presenza.

Poiché si applica solo alle reti mantenute dotate di aggiornamenti e versioni software aggiornati, il servizio "Software Improvement" è un prerequisito per questo servizio.

La lingua di supporto predefinita è l'inglese. A seconda della disponibilità, possono essere disponibili anche altre lingue.

### 2.5.1. Call-up

La Call-up avviene quando il cliente avvia il servizio chiamando il numero di emergenza di Airbus e il tecnico del supporto di emergenza risponde alla richiesta richiamando il cliente entro il termine concordato.

I dettagli del problema vengono discussi telefonicamente con l'ingegnere che esamina il problema e fornisce informazioni per una soluzione alternativa. La soluzione alternativa può essere una raccomandazione, una procedura o una correzione. Il cliente può anche richiedere una Call-out. (quotata a parte).

### 2.5.2. Prerequisiti per il servizio di supporto di emergenza

Il Cliente deve eseguire le operazioni raccomandate, la manutenzione del sistema e cercare di rimediare a tutti i difetti che possono essere ragionevolmente sanati senza l'assistenza di esperti da parte del Fornitore.

Il Cliente deve tenere un registro operativo e registrare difetti e modifiche così come copie di backup necessarie.

Il Cliente deve utilizzare le apparecchiature in questione in linea con il rispettivo Manuale di Operation & Maintenance.

Il Cliente deve assicurarsi che il proprio personale addetto alla manutenzione sia in numero sufficiente e con un livello adeguato di competenza tecnica. Tale personale deve trovarsi presso la sede del Cliente, in particolare durante le sessioni di accesso remoto dal Centro Servizi del Fornitore.

Il Cliente deve in ogni momento concedere ai tecnici del Fornitore libero accesso remoto (tramite la soluzione di accesso remoto concordata) a tutte le apparecchiature affinché possano adempiere ai loro obblighi.

---

Il Cliente deve disporre delle attrezzature necessarie per l'accesso remoto per permettere una sessione diagnostica dal Centro Servizi del Fornitore.

Il Cliente deve in ogni momento dare ai tecnici del Fornitore libero accesso a tutte le sedi per tutte le attrezzature in modo che possano adempiere ai loro obblighi previsti.

Il Cliente deve fornire ai tecnici del Fornitore i giusti ricambi e i materiali di consumo per il Sistema secondo quanto previsto e necessario ai tecnici per lo svolgimento delle loro mansioni di assistenza.

Per il servizio di supporto di emergenza centralizzato, il cliente accetta la lingua inglese.

---

## 3. Servizi di Riparazione HW e Parti di Scorta

### 3.1. Servizio di riparazione hardware (Repair Service)

L'unità viene riparata e rispedita al Cliente

- Tempo di consegna non superiore a 42 giorni di calendario
- Garanzia per la riparazione 3 mesi
- Vendita di pezzi di ricambio:
  - Tempi di consegna senza forecast non più di 12 settimane
  - Garanzia 12 mesi

Il Servizio Riparazioni è dedicato alla gestione dei guasti hardware.

È anche adeguato per bisogni specifici del cliente, inclusa la personalizzazione del software o per trattare parti HW che devono essere restituiti dalla riparazione con lo stesso numero di serie a causa di restrizioni speciali o condizioni locali.

Gli articoli interessati dal Servizio di riparazione sono disponibili online tramite lo strumento CRM MyRepair.

Il Cliente invia l'unità difettosa con un documento di accompagnamento debitamente compilato in MyRepair al punto di restituzione designato da Airbus.

Una volta effettuata la riparazione, Airbus verifica il corretto funzionamento e restituisce l'apparecchiatura al cliente accompagnata dal Repair Report Form (RRF) compilato (spiegazione della riparazione) entro il tempo di consegna definito.

Se l'unità risulta non riparabile, verrà proposto al cliente un servizio di rottamazione, abbinata ad una proposta di acquisto di un'unità di scorta.

Il prezzo di riparazione dell'unità fuori garanzia è comunicato di volta in volta al Cliente

Il servizio di riparazione hardware è esteso, per la durata contrattuale, sull'Hardware dei server HP su cui sono installati gli elementi del sistema TETRA. Il servizio in caso di guasto viene espletato contattando il riferimento locale HP già in possesso dell'Amministrazione

#### 3.1.1. Esclusioni

Sono esclusi dal Servizio di Riparazione parti irreparabili e consumabili, ventole, cavi e parti meccaniche. Questi articoli fanno parte del Servizio Parti di Scorta (Spare part Service) e sono elencati nel catalogo dei pezzi di ricambio nello strumento CRM.

Sono fatturati separatamente con il valore di una nuova unità di ricambio.

### 3.2. Livello di servizio

Il servizio di riparazione è caratterizzato dal tempo di consegna. Il tempo di consegna della riparazione e il processo di servizio SWAP inizia quando l'unità difettosa arriva al centro di spedizione centrale indicato e segnalato al cliente e termina con la partenza del prodotto riparato dal centro di spedizione centrale.

---

Questi servizi presuppongono l'uso di prodotti hardware adeguatamente mantenuti.

Il corretto regime di manutenzione è descritto nella documentazione del prodotto Airbus e garantito dal Servizio di manutenzione on-site nel portafoglio di servizi Airbus.

### 3.2.1. Output

I prodotti gestiti dal Servizio Riparazioni soddisfano le caratteristiche qualitative e prestazionali dei prodotti standard Airbus.

### 3.3. Condizioni

Si presume che l'unità difettosa inviata ad Airbus per il servizio di riparazione si sia guastata durante il normale funzionamento in un ambiente e nelle condizioni così come raccomandato da Airbus. In caso contrario, Airbus non si impegna a riparare l'unità.

Se il cliente richiede la restituzione di unità non riparabili, verranno addebitate le spese di spedizione.

La percentuale di casi di "Nessun difetto riscontrato" per le parti restituite dovrebbe essere inferiore al 5%. Se questo limite viene superato, Airbus si riserva il diritto di addebitare al cliente la spesa.

**Garanzia:** Airbus fornisce una garanzia di 3 mesi per la stessa riparazione sulla stessa unità. La garanzia decorre dalla data di restituzione dell'unità sostituita al cliente. Se il tempo di garanzia rimanente dell'unità guasta è più lungo di 3 mesi, all'unità viene concesso il periodo di garanzia più lungo.

**Imballaggio:** il cliente deve inviare l'unità difettosa in un imballaggio adeguato come definito da Airbus o nella sua confezione originale.

### 3.4. Parti di Scorta

Le parti di scorta possono essere ordinate ad Airbus. L'elenco dei pezzi di ricambio disponibili è disponibile nel Tetra Catalogo HWS per infrastrutture dallo strumento CRM.

---

## 4. Servizio di Rilascio degli Aggiornamenti Software

- Rilascio di Nuovi Aggiornamenti Software

### 4.1. Obiettivi del Servizio di aggiornamento del Software (Software Improvement Service)

Il Software Improvement Service di Airbus fornisce al cliente nuovi aggiornamenti software, escluse eventuali modifiche hardware. Le nuove versioni del software non sono incluse.

Le versioni del software vengono distribuite sulla base dell'analisi di mercato e del feedback dei clienti per esigenze di nuove funzionalità. Gli aggiornamenti software sono miglioramenti naturali del prodotto, basati su feedback sulle versioni software esistenti e sui cambiamenti di sistema.

La documentazione dell'Aggiornamento Software include tutte le informazioni tecniche necessarie sul nuovo Software e Aggiornamenti. A seconda della tecnologia in questione, saranno disponibili nuovi aggiornamenti tramite lo strumento CRM oppure possono essere consegnati al Cliente su supporto di memorizzazione (CD-ROM, DVD, chiavetta USB, , ecc.), come concordato tra il Cliente e Airbus.

#### 4.1.1. Inclusioni

##### 4.1.1.1. Aggiornamenti software

Questo modulo di servizio fornisce regolarmente al Cliente gli aggiornamenti delle ultime versioni del software.

Gli aggiornamenti software includono:

- Aggiornamenti alle versioni del software che contengono gli ultimi miglioramenti alla Release
- Documentazione degli aggiornamenti SW

Gli aggiornamenti vengono pubblicati come pianificato; la frequenza varia con il tipo di elemento di rete.

Il canale di consegna predefinito per gli aggiornamenti software è la sezione di Software Delivery dello strumento CRM.

Il canale di consegna può variare a seconda del prodotto e deve essere concordato tra il Cliente e Airbus. Le informazioni individuali vengono preferibilmente inviate via e-mail al contatto PMR del cliente (nominativo della persona menzionata nel contratto di assistenza Airbus).

Gli aggiornamenti software sono un gruppo di Change Note aggiunte o parte di una Change Delivery. MyContent fornisce al cliente informazioni sulle nuove release e Aggiornamenti disponibili.

Airbus si occupa delle installazioni del primo elemento di rete (TAIRA, CDD, AKDC, TCS e TVG), con il supporto remoto per altre installazioni NE, se necessario.

#### 4.1.2. Esclusioni

---

Le nuove funzionalità sono disponibili come moduli opzionali in una nuova versione del software e devono essere acquistate separatamente

## 4.2. Condizioni

I termini e le condizioni del Contratto di assistenza regolano questo servizio. La disponibilità delle Software Release e gli aggiornamenti variano a seconda degli elementi di rete in uso e pertanto devono essere concordati reciprocamente.

Nota:

Il supporto per Airbus Software Release (n) fornito per l'uso su una apparecchiatura è disponibile in relazione a ogni singola Software Release Airbus:

- Per un periodo di dieci (10) mesi dalla data di rilascio del successivo (n+1) nuovo Software Release Airbus è reso disponibile; o
- Fino alla data in cui sarà resa disponibile la seconda versione successiva del software Airbus (n+2), qualunque si verifichi per primo.

Dopo le suddette date, la Software Release (n) non è supportata dal Fornitore.

Il servizio di miglioramento del Software è soggetto all'applicazione dall'inizio dell'utilizzo contrattuale del software, che inizia con l'avvenuta accettazione del Sistema, quindi prima della scadenza della garanzia.

## 4.3. Definizione degli elementi della Manutenzione Software

La manutenzione del software Airbus viene eseguita attraverso la consegna dei seguenti documenti e aggiornamenti software:

### 4.3.1. Nota Tecnica (Technical Note)

Una nota tecnica è un documento che informa il cliente di un guasto o problema con un set di apparecchiature e/o software. Viene emessa una nota tecnica nell'ambito di un "Support Enhanced Service". Tutte le note sono disponibili sullo strumento CRM.

### 4.3.2. Nota di Modifica (Change Note)

Una nota di modifica fornisce una correzione a un difetto del software. È composto dal file di correzione del software (nuovo file) e da un documento che descrive il problema risolto e la procedura di installazione per la correzione software.

Una nota di modifica viene emessa dall'entità di assistenza clienti (Help desk) come parte del "Servizio di supporto" (Support Enhanced). Tutte le note sono disponibili sullo strumento CRM.

### 4.3.3. Modifica consegna o aggiornamento software (Change Delivery o Software Update)

Una Change Delivery o un Software Update fornisce miglioramenti al software fornito, in base a una o più note di modifica. È composto dai file di miglioramento del software e da un documento descrivente le migliorie e la procedura di installazione per la Change Delivery. Una Change Delivery

---

o Update è emesso dall'entità dell'Assistenza Clienti (Help desk) come parte di un "SW Improvement Service".

Gli aggiornamenti sono disponibili sullo strumento CRM o vengono forniti dal Responsabile assistenza Airbus.

#### 4.3.4. Software Release

Una release è una combinazione di specifiche funzionalità del software Airbus approvate per la consegna. È composto dai file di rilascio del software e da un documento che descrive i miglioramenti e la procedura d'installazione.

Una Software Release viene rilasciata come parte del "SW Improvement Service".

Le versioni SW sono disponibili sullo strumento CRM.

Una versione software fornisce anche nuove funzionalità soggette a nuove licenze d'uso.

---

## 5. Elenco degli Elementi di rete

L'insieme degli elementi di rete coperti dai servizi di Care è riportato di seguito:

- 2 TAIRA310
- 2 E1 Gateway
- 1 single CDD server
- 1 AKDC server
- 12 TBS (25 TTRX)
- 1 TCS server
- 1 Tactilon Management Lite
- 1 ELMO
- 1 RCS controller
- 8 RCS consoles

## 6. Suddivisione delle Responsabilità

La suddivisione delle responsabilità tra il Fornitore e l'Amministrazione per le attività di Care è descritta nella tabella sottostante:

	Airbus	Città di Torino	Note
Supporto di Prodotto	✓ R		Soluzioni Classiche con obiettivi Standard di livello di servizio
Manutenzione Preventiva		✓ R	
Service Desk (8 x 5), livello 3	✓ R		
Accesso Remoto	✓ S	✓ R	Credenziali e diritti di accesso concessi a Airbus
E-technical Support	✓ R		Informazioni su prodotti e servizi via , CRM-tool (24 x 7, MyContent)
Servizi di Emergenza (24 x 7)	N/A		Opzionali - Non parte dell'offerta
Riparazioni HW (42 giorni di calendario)	✓ R		
Fornitura parti di scorta	✓ R		
Fornitura degli aggiornamenti SW	✓ R		
Servizio di installazione delle Change delivery SW	N/A		



**DICHIARAZIONE DELLA DITTA**  
**CIRCA L'OTTEMPERANZA DELLE MISURE DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ cod.fisc. \_\_\_\_\_, residente  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, Legale Rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_ con sede legale  
posta in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del comune di  
\_\_\_\_\_ in provincia di \_\_\_\_\_ PARTITA I.V.A. n.  
\_\_\_\_\_, CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ e in qualità di  
Datore di Lavoro della stessa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, consapevole delle  
responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n.  
445/2000,

**D I C H I A R A**

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008, lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione del Rischio della propria attività lavorativa di cui all'art 28 prendendo in considerazione i seguenti elementi: ambiente/i di lavoro, organizzazione del lavoro, dispositivi protezione collettiva ed individuale, dispositivi sicurezza macchine/impianti;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza di cui all'art. 36, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti;
- ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ecc.);
- ha adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o mal funzionamento può dar luogo ad incidenti;

- coinvolgerà, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (e CASSA EDILE, ove previsto);
- informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede comunale dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
- la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- nei casi previsti dall'art.26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà con il Servizio di Prevenzione e Protezione con il quale valutare eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e conseguenti ad eventi non noti al momento della sottoscrizione del contratto.

E' fatto obbligo alla Ditta affidataria di eseguire le prestazioni in locali in cui non sono presenti utenti ovvero PERSONALE COMUNALE);

- informerà il Committente su eventuali rischi specifici dell' attività della Ditta che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa comunale o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale comunale.

Si informa, infine, che il nostro Referente delegato per le attività oggetto dell'appalto è il Sig. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_, individuato per comunicare i rischi specifici introdotti nei luoghi di lavoro comunali e svolgere il sopralluogo congiunto preliminare alla sottoscrizione del contratto e, comunque, prima dell'inizio delle attività, presso ciascuna sede luogo di lavoro comunale oggetto dell'appalto.

La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

**IL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE TRASMESSO FIRMATO DIGITALMENTE DAL DATORE DI LAVORO/LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA**



CITTA' DI TORINO

Allegato 4

DIVISIONE CORPO DI POLIZIA LOCALE

Appalto di: SERVIZIO BIENNALE MANUTENZIONE SISTEMA RADIO IN STANDARD ETSI-TETRA IN USO  
ALLA CITTA' DI TORINO

## **D.U.V.R.I.**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE**  
*(art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.)*

prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**TIT.** \_\_\_\_ - **CL.** \_\_\_\_ - **FASC.** \_\_\_\_

Torino, li [data di sottoscrizione del contratto]

Il Datore di Lavoro

\_\_\_\_\_

**IL DATORE DI LAVORO  
DELLA DITTA APPALTATRICE**

\_\_\_\_\_

## 1 – DATI DELL'APPALTO

Approvato con determinazione dirigenziale del \_\_\_\_\_;

Bando di gara \_\_\_\_\_ Procedura di gara: \_\_\_\_\_

Impegno della spesa effettuato con determinazione del \_\_\_\_\_

Importo di gara: \_\_\_\_\_

Ditta aggiudicataria: \_\_\_\_\_ P.IVA: \_\_\_\_\_

Legale rappresentante \_\_\_\_\_

Sede legale: \_\_\_\_\_

Durata dell'appalto: \_\_\_\_\_

## 2 – COMMITTENTE COMUNALE DELL'APPALTO

NOMINATIVO DIVISIONE: DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: COMMISSARIA CAPO Maria Antonietta SEGRETO

## 3 – DATORE DI LAVORO COMUNALE

NOMINATIVO DIVISIONE: DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE

DATORE DI LAVORO: COMANDANTE GENERALE Dr. Roberto MANGIARDI

INDIRIZZO: VIA BOLOGNA, 74 - TORINO

RESPONSABILE DEL S.P.P.: COMMISSARIO CAPO Mauro LATORE

MEDICO COMPETENTE: Dott. Simone Solari

## 4 – DITTA AGGIUDICATARIA DELL'APPALTO

RAGIONE SOCIALE: \_\_\_\_\_

•  
LEGALE RAPPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

SEDE LEGALE: \_\_\_\_\_

SEDE OPERATIVA: \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ P. IVA :

\_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_ CELL.: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL:

\_\_\_\_\_

R.S.P.P.: \_\_\_\_\_

MEDICO COMPETENTE: \_\_\_\_\_

DIRETTORE TECNICO: \_\_\_\_\_

## **5 – FINALITA'**

Il presente documento di valutazione è stato predisposto **preventivamente alla fase di appalto**, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

Esso verrà compilato successivamente all'aggiudicazione, preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, prima del concreto inizio delle attività in appalto.

In particolare, esso costituisce lo strumento del Datore di Lavoro comunale della sede nella quale verranno svolte le attività contrattuali dell'appalto finalizzato a promuovere la cooperazione ed il coordinamento per:

- l'individuazione e l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- l'informazione reciproca in merito a tali misure;

al fine di eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.

Il documento contiene anche le informazioni sui rischi specifici esistenti presso ciascuna sede in cui verranno svolte le attività in appalto, a norma dell'art. 26 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008.

Preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, prima del concreto inizio delle attività in appalto, il Datore di Lavoro comunale (o suo Dirigente delegato) promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con la Ditta aggiudicatrice dell'appalto, del "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**" presso ciascuna sede oggetto dell'appalto stesso, che verrà redatto a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione municipale e sottoscritto dal Datore di Lavoro comunale (o suo dirigente delegato), dal Responsabile della sede e dal Datore di Lavoro della Ditta.

Il "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**" costituisce parte integrante del presente D.U.V.R.I. , che verrà custodito, in copia originale, agli atti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Copia del presente documento, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, verrà consegnato alla Ditta appaltatrice e al Responsabile della sede (Preposto), che sovrintende e

vigila sulla osservanza, da parte dei lavoratori comunali, delle prescrizioni e dei divieti eventualmente contenuti nel D.U.V.R.I., esercitando anche una azione attiva di controllo nei confronti della Ditta appaltatrice, al fine di informare tempestivamente il Datore di Lavoro comunale (o suo Dirigente delegato) su “ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro”.

## **6 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' IN APPALTO**

il servizio di manutenzione sistema radio digitale TETRA in uso alla Città di Torino. Esso si esplicita nei servizi di manutenzione e assistenza biennale e nell'aggiornamento software dell'intero sistema alla Rel. 9 che si rende necessario per disporre di tutti gli elementi di rete nella più recente possibile versione software onde poter svolgere le attività di manutenzione previste, atteso che la Rel. 8 entrerà in obsolescenza nel corso dell'esecuzione del contratto.

## **7 – DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE**

Al fine di eliminare le interferenze fra lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e le attività lavorative normalmente svolte all'interno di ciascuna sede comunale, sono state fornite, **già nella fase di gara d'appalto** le seguenti informazioni:

- **i rischi specifici** presenti presso ciascuna sede comunale oggetto dell'appalto, che andranno verificati e circostanziati durante il sopralluogo congiunto con la Ditta prima dell'inizio delle attività in appalto;
- **i rischi da interferenza** presenti nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, con indicazione delle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta, sui rischi derivanti da possibili interferenze e sulle misure proposte in relazione alle interferenze;
- **gli eventuali oneri della sicurezza per la eliminazione delle interferenze**, non soggetti a ribasso di gara, determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico della Città, in quanto proprietaria degli immobili; restano, pertanto, a carico dell'aggiudicatario, i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

## **8 – VERIFICHE PRELIMINARI ALL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento delle attività oggetto dell'appalto è subordinata alla verifica dell'idoneità tecnico - professionale, attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell'iscrizione alla Camera di Commercio con l'esecuzione dei servizi/forniture commissionati.

Pertanto, anche al fine di verificare la regolarità degli aspetti contributivi e l'ottemperanza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, fanno parte integrante del presente documento:

- copia del **D.U.R..C.** della Ditta e degli eventuali sub appaltatori, in corso di validità;
- copia del **Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio**;

- **dichiarazione della Ditta** circa l'ottemperanza alle misure di igiene e sicurezza sul lavoro.

## **9 – COSTI DELLA SICUREZZA PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE**

**I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a € 0,00 (zero/00) e non sono soggetti al ribasso di gara.**

Qualora il suddetto importo sia pari a zero, si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel presente documento, comprese quelle di cui all'allegato "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**".

## **10 – PRESCRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO DELLA DIVISIONE**

- Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel  
D. Lgs. n° 81/2008.
- All'interno della sede non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici. Le attività svolte non espongono in modo sistematico ed abituale il personale ai rischi connessi con la manipolazione degli agenti biologici compresi nell'elenco dell'allegato XLVI del D. Lgs. 81/08.

In generale l'esposizione ad agenti biologici è comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo.

La possibile accidentale esposizione agli agenti biologici deriva:

1. dallo stato di pulizia ed igiene dei locali e dalla condivisione degli stessi da parte del personale e del pubblico;
2. dall'eventuale virus con scenario 2 (media probabilità di diffusione del contagio adottando le misure cautelative anticontagio)

Il rischio risulta essere ACCETTABILE e comunque è strettamente dipendente dal livello di igiene e di pulizia mantenuto all'interno e all'esterno dei suddetti locali e dal livello di assembramento.

Al momento sono in vigore norme che, da un lato, sanciscono la fine dello stato di emergenza da COVID-19 e, dall'altro, invitano ad atteggiamenti prudenziali, stante anche l'andamento dell'attuale numero dei contagi.

Per quanto sopra, tenuto conto dei Report sul monitoraggio del Ministero della salute, si raccomanda di continuare a rispettare il distanziamento interpersonale, uso della mascherina,

aerazione dei locali, igiene delle mani, riducendo le occasioni di contatto e ponendo particolare attenzione alle situazioni di assembramento.

- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008).
- È vietato fumare.
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- È vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati.
- È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune presso la Sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività;
  - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.
- Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
  - i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza, con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
  - gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
  - i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, e primo soccorso, sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Divisione Committente o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro e comunque esposti in apposite bacheche;
  - la cassetta primo soccorso con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica.

## **11 – COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Si riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro dei siti oggetto dell'appalto.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte della Ditta Appaltatrice/Lavoratore Autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Rappresentante del Comune presso la/e Sede/i di svolgimento del lavoro, designato ed incaricato dal Direttore/Datore di Lavoro Divisione Committente, per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dell'apposito **Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento** (ai sensi dell'art. 26 comma 3, lettera b D. Lgs. n° 81/2008), che sarà indicato dall'Amministrazione a conclusione della Gara, al fine della redazione del DUVRI.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Rappresentante del Comune designato ed incaricato dal Datore di Lavoro/Direttore Divisione Committente, di interrompere immediatamente i lavori.

### **1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA**

Le Ditte che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Torino eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, macchine per la distribuzione di caffè, di bevande, ecc.), anche se temporanei.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Il Responsabile della Sede deve essere informati circa il recapito dei Responsabili della Ditta appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

### **2) PRESENZA DI OSTACOLI**

Attrezzature e materiali dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire ostacolo o inciampo.

### **3) RISCHIO INCENDIO**

E' necessario prendere visione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e i mezzi per l'estinzione degli incendi.

Si ribadisce il divieto assoluto di fumare all'interno dei luoghi di lavoro comunali, in particolare in presenza di materiali infiammabili.

#### **4) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI**

Gli automezzi della Ditta dovranno procedere a passo d'uomo ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Sui piazzali esterni alle sedi lavorative dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- osservare e rispettare la cartellonistica presente nelle zone adibite al transito;
- moderare la velocità e procedere a passo d'uomo;
- prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- non transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata;
- non manomettere (oscurare) i sistemi ottici di controllo dei meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata di portoni e cancelli;
- per interventi sui piazzali e sulla viabilità esterna, preventivamente autorizzati, segnalare con opportuna cartellonistica la presenza del cantiere.

#### **5) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI**

La Ditta deve: utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE della Comunità Europea, IMQ, o equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni .

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti; contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309) .

La Ditta deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali utilizzatori di potenze superiori a 1000 W, senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica; in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

#### **6) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI TORINO**

L'acquisto di attrezzature e apparecchiature, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 del D. Lgs. n° 81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D. Lgs. n° 81/2008), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

#### **7) IMPIANTI ANTINCENDIO**

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

#### **8) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO**

La Ditta esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civili lavoratori che per il pubblico utente dei Civici Uffici

#### **9) EMERGENZA ALLAGAMENTO**

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. fare intervenire, secondo le

procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento;

#### **10) SVILUPPO FUMI**

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente.

#### **11) EMERGENZA**

Ogni Ditta operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze.

È necessario che il Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente o il Delegato Rappresentante del Comune presso la sede assicurino:

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- le istruzioni per l'evacuazione;
- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza);
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc..
- Occorre, pertanto, che siano individuati:
- i Responsabili per la Gestione delle Emergenze;
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale.

### 3 Operatore economico – Compilazione XML Response

Quando è disponibile l'integrazione della piattaforma di e-procurement con M-DGUE, l'operatore economico troverà nella pagina della busta amministrativa la sezione M-DGUE evidenziata nella figura seguente.

The screenshot shows a web interface for an economic operator. On the left is a navigation menu with items like 'Area personale | Esci', 'Informazioni', 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Accessibilità', 'Cookies', 'Privacy', 'Assistenza operatori economici', and 'News'. Below this are sections for 'Informazioni Sulle Singole Procedure In Formato Tabellare' and 'Atti Delle Amministrazioni Aggudicatrici E Degli Enti Aggudicatori Distintamente Per Ogni Procedura'. The main content area features a blue header with the date '17/10/2022 15:08' and the user 'operando per conto di Wayne Enterprises'. A red box highlights the 'M-DGUE' section, which contains instructions on how to use the service to compile an electronic DGUE and generate an XML Response. Below this is a 'Documenti' section with a table for document uploads. The table has columns for 'Descrizione', 'Fac-simile', and 'Allegato'. A red box highlights the first row of the table, which contains a document description and a 'Scegli file' button. A red arrow points from the 'M-DGUE' section to the 'Scegli file' button.

In questa sezione è disponibile il link per la creazione di un **nuovo DGUE** Response

This is a close-up of the 'M-DGUE' section from the screenshot above. A red box highlights the text: 'Per compilare un **nuovo DGUE** recuperando i dati inseriti nella piattaforma (dati anagrafici dell'impresa o dell'eventuale capogruppo in caso di RTI, lotti, ecc.) **clicca qui**'. A red arrow points to the 'clicca qui' link.

dal quale aprire l'applicazione M-DGUE per la compilazione del file XML Response.

The screenshot shows the M-DGUE application interface. At the top, there is a blue header with the logo 'AC Appalti & Contratti Documento di Gara Unico Europeo' and the language 'it | en'. Below the header, the text 'Benvenuti al servizio DGUE' is displayed. A large grey box contains an information icon and a paragraph of text explaining the DGUE document. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Procedi con la revisione e compilazione dei dati' with a circular arrow icon. A red arrow points to this button.

Su M-DGUE vengono presentati i dati precedentemente inseriti dalla Stazione Appaltante e recuperati automaticamente dal file XML Request.

The screenshot displays a navigation bar with five steps: Avvio, Procedura (highlighted), Esclusione, Selezione, and Fine. Below the navigation bar, there are three main sections:

- Informazioni sulla pubblicazione**: A header section.
- Stazione Appaltante**: A dropdown menu.
- Informazioni sulla procedura di appalto**: A dropdown menu.

The main content area shows the following details:

<b>Denominazione ufficiale:</b>	Maggioli development
<b>Paese:</b>	Italy
<b>Tipo di procedura</b>	PROCEDURA APERTA
<b>Titolo:</b>	Servizi di sviluppo, manutenzione ordinaria ed evolutiva del sistema informativo comunale.
<b>Descrizione breve:</b>	Servizi di sviluppo, manutenzione ordinaria ed evolutiva del sistema informativo comunale.
<b>Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (se pertinente):</b>	G00144

Scorrendo la pagina della sezione "Procedura" si potranno trovare i dati dell'anagrafica dell'operatore economico che sta concorrendo alla gara e connesso al PortaleAppalti della piattaforma di e-procurement (in caso di RTI della Capo Gruppo).

Tali dati potranno essere confermati, corretti e/o integrati (vedi figura seguente).

The screenshot displays the same navigation bar as the previous image. The main content area is titled "A. Informazioni sull'operatore economico" and contains the following fields:

<b>Ruolo (*)</b>	Aggiudicatario Singolo
<b>Nome/denominazione: (*)</b>	Wayne Enterprises
<b>Via e numero civico:</b>	Via Maggiore 116, 2
<b>Codice postale:</b>	31040
<b>Città:</b>	Cessalto
<b>Paese: (*)</b>	Italy

Vengono riportati anche i dati sei soggetti presenti nell’anagrafica dell’operatore economico in piattaforma. Anche questi devono essere controllati ed integrati all’occorrenza.

The screenshot shows a web form titled "B: Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico". At the top, there is a dropdown menu for "Identificazione Lotti" with the value "LOTTO1\_80000970E5". Below this, the form contains several input fields for personal information: "Nome (\*)" with "Mario", "Cognome (\*)" with "Rossi", "Data di nascita" with "01/01/2000", "Luogo di nascita" with "Rimini", "Via e numero civico:" with "89", "Codice postale:" with "11111", "Città:" with "Rimini", and "Paese: (\*)" with "Italy". There is an "Elimina" button in the top right corner of the form area and two blue circular navigation buttons (up and down arrows) on the right side.

Infine vengono riportati i lotti per i quali il concorrente ha indicato nella piattaforma di voler partecipare.

The screenshot shows a web form with two main sections. The first section contains "Numero lotto" with the value "LOTTO1" and "CIG" with the value "80000970E5". The second section is titled "Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:" and contains a dropdown menu for "Identificazione Lotti" with the value "LOTTO1\_80000970E5".

**ATTENZIONE:** i dati vengono “prelevati” dalla piattaforma per aiutare l’Operatore Economico nella compilazione del modulo DGUE; è responsabilità dell’Operatore Economico garantirne la completezza e la coerenza.

L'Operatore Economico potrà quindi procedere con la compilazione del questionario per tutte le sezioni ed i quesiti presenti, che saranno coerenti a quelli indicati dalla Stazione Appaltante.

Avvio Procedura Esclusione Selezione Fine

A: Motivi legati a condanne penali

**Partecipazione a un'organizzazione criminale**

Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, sulla lotta alla criminalità organizzata

Mostra di più

Risposta fornita ( \*)

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

**Corruzione**

Corruzione, come definita nell'articolo 3 della convenzione sulla lotta alla corruzione che coinvolge funzionari delle Comunità europee o funzionari degli Stati membri dell'Unione europea, GU C 195 del 25.6.1997 e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro del Consiglio 2003/568 / GAI del 22 luglio 2003 sulla lotta alla corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003). Questo motivo di esclusione include anche la corruzione come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (ente aggiudicatore) o dell'operatore economico

Avvio Procedura Esclusione Selezione Fine

A: Idoneità

**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.

Mostra di più

**Identificazione Lotti** LOTTO1\_80000970E5

**Nome del Registro** CCIAA

**URL** <https://www.registroimprese.it/le-camere-di-commercio>

Risposta ( \*)

Numero Registrazione

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare ( \*)

Terminata la compilazione di tutti i dati e risposto a tutti i quesiti, dalla sezione "Fine" sarà possibile ottenere il "Quadro generale" che mostrerà un riepilogo di tutti i dati inseriti.

Parte VI. Dichiarazioni finali

L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto e' consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione. L'operatore economico dichiara 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 possibilita' di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorita' o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono gia' in possesso della documentazione in questione. L'operatore economico autorizza formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore di cui alla parte I ad accedere ai documenti complementari alle informazioni fornite alle parti III e IV del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto di cui alla parte I. Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme:

Data

Luogo

Firma

Esportare

Cliccare su "Quadro generale" per ottenere il riepilogo dei dati inseriti ed eventuali notifiche di errori o dati mancanti. Scaricare quindi il file DGUE Response in formato XML sul computer locale e salvarlo. Il file dovrà essere allegato alla documentazione dell'offerta digitale per la gara in oggetto, seguendo le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante (quali ad es. modalità di apposizione della firma digitale, busta digitale in cui includere il file, ecc.).

Indietro **Quadro generale**

In fondo alla pagina compariranno eventuali notifiche relative a dati mancanti o errori di compilazione. Se tutti i dati sono stati inseriti correttamente sarà invece possibile effettuare l'export del file XML Response con la funzione "Esporta DGUE (XML)"

Scheda di selezione compilata correttamente

Indietro **Esporta**

- Esporta DGUE (XML)
- Esporta anteprima (PDF)

**ATTENZIONE:** Per ragioni di riservatezza, i dati vengono conservati nella memoria temporanea nel browser dell'utente; per salvarli l'utente dovrà esportarli nel formato XML previsto, scaricandoli nel proprio PC/dispositivo locale. Nessun dato viene conservato sul sistema M-DGUE. I dati trasferiti al sistema M-DGUE vengono inviati cifrati e transitano nel sistema cloud solo per il tempo necessario alla trasformazione in XML.

Una volta scaricato il file XML sul proprio PC/dispositivo, questo potrà essere gestito come gli altri documenti di gara, quindi firmato digitalmente e allegato alla documentazione di gara.

Riguardo la **firma digitale del file XML**, si consiglia di utilizzare il formato CAdES (estensione **.p7m**) in quanto questo è nativamente supportato dalla piattaforma di e-procurement, oppure XAdES (estensione XML) che è il formato specifico per file XML.

Altri formati potranno richiedere l'utilizzo di strumenti aggiuntivi con conseguenti ritardi o necessità di soccorso istruttorio.

L'Operatore Economico dovrà quindi tornare alla documentazione della busta amministrativa nella piattaforma di e-procurement per allegare il file XML prodotto.

The screenshot shows the M-DGUE interface. On the left is a navigation menu with items like 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Accessibilità', 'Cookies', 'Privacy', 'Assistenza operatori economici', 'News', 'Informazioni Sulle Singole Procedure In Formato Tabellare', 'Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)', 'Riepilogo contratti', and 'Atti Delle Amministrazioni Aggiudicatrici E Degli Enti Aggiudicatori Distintamente Per Ogni Procedura'. The main content area is titled 'M-DGUE' and contains instructions: 'Utilizza il servizio M-DGUE integrato alla piattaforma per compilare il DGUE elettronico e una volta prodotto il file "XML Response" ritorna qui per caricarlo. Per compilare un nuovo DGUE recuperando i dati inseriti nella piattaforma (dati anagrafici dell'impresa o dell'eventuale capogruppo in caso di RTI, lotti, ecc.) [clicca qui](#) Per gli ulteriori eventuali DGUE richiesti ad altri soggetti (membri del raggruppamento, imprese ausiliarie, subappaltatori...) utilizza o condividi [clicca qui](#) Per modificare o riutilizzare un "XML Response" esistente, oppure per eseguire altre operazioni accessorie [clicca qui](#)'. Below this is a 'Documenti' section with a table:

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Documento di gara unico europeo (DGUE) *	Scarica fac-simile	eDGUE-IT_response.xml.p7m (355 KB)

Below the table is a form to upload a document: 'Inserire una descrizione per allegare u' with a 'Scegli file' button and 'Nessun file selezionato'. A red arrow points to the 'Allegato' column. Below the form, it says: 'Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 30720 KB. Hai caricato documenti per 355 KB, e puoi caricare documenti per altri 102045 KB.' At the bottom is a '< Torna Al Menu' button.

Qualora parteci all'appalto in forma associata, dovranno essere allegati i file XML di tutti i componenti del raggruppamento. Dovranno essere allegati anche gli XML di eventuali imprese ausiliare, subappaltatrici, ecc. A riguardo si rimanda agli obblighi normativi, nonché alla documentazione e disciplinare di gara.

Per consentire a tutti gli interessati di produrre il rispettivo file XML Response, l'Operatore Economico che ha fatto accesso alla piattaforma potrà condividere il link sotto evidenziato.

This screenshot is a close-up of the M-DGUE instructions. A red box highlights the text: 'Per gli ulteriori eventuali DGUE richiesti ad altri soggetti (membri del raggruppamento, imprese ausiliarie, subappaltatori...) utilizza o condividi [clicca qui](#)'. A red arrow points from the top right towards the highlighted link.

In alternativa ogni soggetto interessato può accedere direttamente all'indirizzo: <https://dque.maggiolicloud.it/>

scegliere le opzioni: "Sono un operatore economico", "Compilare un nuovo DGUE Response...", caricare il file DGUE XML Request fornito dalla Stazione Appaltante e presente nella documentazione di gara, procedendo quindi con la compilazione delle varie sezioni, in maniera analoga a quanto descritto più sopra fino all'export del file XML.

The screenshot shows a step-by-step process flow for compiling a DGUE. At the top is a progress bar with steps: 'Avvio', 'Procedura', 'Esclusione', 'Selezione', and 'Fine'. The current step is 'Chi e' a compilare il DGUE?'. There are two radio button options: 'Sono una Stazione Appaltante (amministrazione aggiudicatrice, ente aggiudicatore...)' and 'Sono un operatore economico' (which is selected). A red arrow points to the second option. Below this is the question 'Che operazione si vuole eseguire?'. There are two radio button options: 'Compilare un nuovo DGUE Response partendo dal file DGUE Request (importare il file XML del DGUE fornito dalla Stazione Appaltante per l'appalto di interesse e procedere con la compilazione)' and 'Modificare un DGUE Response (importare il file XML del DGUE precedentemente compilato)'. A red arrow points to the first option. Below this is the question 'Caricare il documento.'. There is a 'Scegli file' button and the text 'eDGUE-IT\_request.xml'. A red arrow points to the 'Scegli file' button. At the bottom are three buttons: 'Indietro', 'Annulla', and 'Avanti'. A red arrow points to the 'Avanti' button.

L'Operatore Economico che opera nella piattaforma di e-procurement, una volta ottenuti gli XML dai vari soggetti interessati a lui collegati (componenti RTI, ausiliari, subappaltatori...) li dovrà caricare sempre nella busta amministrativa della gara, come ulteriori allegati (vedi esempio più sotto illustrato).

The screenshot shows a web interface for document management. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Assistenza operatori economici', 'News', 'Informazioni Sulle Singole Procedure In Formato Tabellare', 'Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)', 'Riepilogo contratti', 'Atti Delle Amministrazioni Aggudicatrici E Degli Enti Aggudicatori Distintamente Per Ogni Procedura', and 'Delibere a contrarre o atto equivalente'. The main area is titled 'Documenti' and contains a table with columns 'Descrizione', 'Fac-simile', and 'Allegato'. The table lists two documents: 'Documento di gara unico europeo (DGUE) \*' with a 'Scarica fac-simile' link and 'eDGUE-IT\_response.xml.p7m (355 KB)', and 'DGUE Assisty Srl (subappaltatore)' with 'eDGUE-IT\_response\_sub1.xml.p7m (348 KB)'. Below the table, there is a text input field for a description and a 'Scegli file' button. A red box highlights the second row of the table and the 'Scegli file' button. A red arrow points from the text above to the 'Scegli file' button. At the bottom, there is a '< Torna Al Menu' button.

### 3.1 Modifica di un file XML Response

Qualora si avesse necessità di modificare i dati in un momento successivo a quello di compilazione, è possibile ricaricarli partendo dal file XML Response precedentemente prodotto.

Accedere all'indirizzo:

<https://dq.e.maggiolicloud.it/>

scegliere le opzioni: "Sono un operatore economico", "modificare un DGUE Response...", caricare il file DGUE XML Response prodotto in precedenza e procedere quindi con le modifiche le modifiche volute e al termine effettuare nuovamente l'export del file XML che si andrà a sostituire al precedente.

The screenshot shows a step-by-step process flow: 'Avvio', 'Procedura', 'Esclusione', 'Selezione', and 'Fine'. The current step is 'Selezione'. The question is 'Chi e' a compilare il DGUE?'. There are two radio button options: 'Sono una Stazione Appaltante (amministrazione aggiudicatrice, ente aggiudicatore...)' and 'Sono un operatore economico'. A red arrow points to the 'Sono un operatore economico' option. The next question is 'Che operazione si vuole eseguire?'. There are two radio button options: 'Compilare un nuovo DGUE Response partendo dal file DGUE Request (importare il file XML del DGUE fornito dalla Stazione Appaltante per l'appalto di interesse e procedere con la compilazione)' and 'Modificare un DGUE Response (importare il file XML del DGUE precedentemente compilato)'. A red arrow points to the 'Modificare un DGUE Response' option. The next step is 'Caricare il documento.'. There is a text input field for the file name, currently containing 'eDGUE-IT\_response.xml', and a 'Scegli file' button. A red arrow points to the 'Scegli file' button. At the bottom, there are three buttons: 'Indietro', 'Annulla', and 'Avanti'. A red arrow points to the 'Avanti' button.

**ALLEGATO 6 - OFFERTA ECONOMICA**

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO EX ART. 76 COMMA 2, lett. b), punto 3) DEL D.LGS 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

**OPERATORE ECONOMICO** .....

**Codice fiscale e Partita IVA** .....

**con sede in** .....

**qui rappresentato da** .....

<b>importo servizio</b>	
-------------------------	--

<b>COSTI DELLA MANODOPERA PREVISTI PER L'INTERA DURATA DELL'APPALTO Euro</b>	
<b>ONERI DELLA SICUREZZA AZIENDALE Euro</b>	

**FIRMATO DIGITALMENTE**

**MANUTENTIVO DEL SISTEMA RADIO DIGITALE IN STANDARD ETSI-TETRA IN USO ALLA CITTA' DI TORINO**

**DETTAGLIO COSTO DELLA MANODOPERA**

<b>CCNL APPLICATO</b> * ..... ..... <b>codice alfanumerico unico</b> <b>attribuito dal</b> <b>CNEL.....</b> .....	<b>A</b> <b>Totale ore previste per livello</b>	<b>B</b> <b>Totale costo lavoro per livello</b>		<b>C (B/A)</b> <b>Costo medio orario per livello</b>
<b>PERSONALE RIPARTITO PER</b> <b>LIVELLI DI INQUADRAMENTO</b>				
<b>LIVELLO</b>	<b>NUMERO PERSONE</b>			
<b>TOTALE GENERALE</b>	.....	.....	.....	

[data e luogo]

Firma digitale  
del Legale Rappresentante

\*Il CCNL indicato dalla stazione appaltante è il .....L'operatore economico che, ai sensi del comma 3 dell'art. 11 D.Lgs. 36/2023 indica un differente CCNL, deve altresì dichiarare che il CCNL prescelto garantisce ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante.

**PATTO DI INTEGRITÀ RELATIVO ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO  
FINALIZZATE ALLA STIPULA DEI CONTRATTI PUBBLICI**

(articolo 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n.190)

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO EX ART. 76 COMMA 2, lett. b), punto 3) DEL D.LGS 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENTIVO DEL SISTEMA RADIO DIGITALE IN STANDARD ETSI-TETRA IN USO ALLA CITTA’ DI TORINO CIG .....**

Il presente Patto interessa tutte le imprese che concorrono alle procedure di affidamento d'appalto e di concessione ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore o che richiedano l'iscrizione all'Albo Fornitori ed è richiamato nei bandi di gara e negli inviti.

Il presente Patto, già sottoscritto dal Responsabile Unico di Progetto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante a qualsiasi titolo all'affidamento in oggetto. La mancata consegna del documento debitamente sottoscritto sarà oggetto di regolarizzazione con le modalità indicate all'articolo 101 D.Lgs. 36/2023.

**Il Comune di Torino**

e

l'Impresa: \_\_\_\_\_ (di seguito operatore economico),

CF/P.IVA: \_\_\_\_\_

sede legale: \_\_\_\_\_

rappresentata da: \_\_\_\_\_

in qualità di: \_\_\_\_\_

**VISTO**

1. La legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

2. Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, prevede che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in

- attuazione del citato articolo 1, comma 17, della Legge n.190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse;
2. Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e s.m.i;
  3. Il Codice di Comportamento della Città di Torino, e s.m.i;
  4. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (allegato 3 al P.I.A.O) 2024-2026, attualmente vigente;
  5. Il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 cosiddetto "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici ";
  6. Il D.Lgs. 6 settembre 2011, n.159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché disposizioni in materia di documentazione antimafia" che all'articolo83-bis, comma 3 stabilisce che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto",

## **CONVENGONO QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1**

#### **Finalità**

1.1. Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante e sostanziale della affidamento in oggetto e rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito degli affidamenti di pubblici appalti o concessioni da parte dell'Amministrazione. Il Patto di integrità si prefigge, quindi, lo scopo di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti.

1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura di affidamento ed eventualmente aggiudicatario dell'affidamento medesimo, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede in tutte le fasi dell'affidamento, dalla partecipazione all'esecuzione contrattuale secondo il Codice dei Contratti pubblici.

1.3 Con il patto di Integrità le Parti, in particolare, assumono l'espreso impegno anti corruttivo 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.

1.4 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di affidamento indette dall'Amministrazione.

1.5 Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di affidamento, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.

Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

1.6 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del D.Lgs. n. 36/2023. Qualora il concorrente non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà escluso dalla relativa procedura di affidamento.

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione**

2.1 Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di affidamento di importo superiore ed inferiore alla soglia comunitaria. Nelle procedure sotto soglia s'intendono ricompresi anche gli affidamenti diretti.

2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di affidamento indette dall'Amministrazione a cui gli operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di affidamento.

2.3 Il Patto di integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Amministrazione impiegato nell'ambito delle procedure di affidamento, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

2.4 L'Operatore economico e l'Amministrazione sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

### **Articolo 3**

#### **Obblighi dell'Operatore economico**

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del presente Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Torino e degli altri concorrenti, uniformando la propria condotta ai principi di trasparenza e correttezza;
- ad astenersi da comportamenti anticoncorrenziali rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato contenute nella vigente legislazione nazionale e comunitaria;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione, ovvero forme di collisione con la persona responsabile per l'aggiudicazione della affidamento e/o la fase di esecuzione del contratto;
- ad astenersi nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con il presente appalto o concessione comunale, da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Torino;
- a non offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. In caso di violazione il dipendente comunale provvederà a darne comunicazione in forma scritta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- a non offrire o concedere vantaggi ad altri operatori economici affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta;
- a non tacere l'esistenza di un accordo illecito o di un pratica concertata;
- a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza e/o per concentrare i prezzi e le condizioni dell'offerta;
- a non avvalersi dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto o di concessione;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2000 e s.m.i. In caso contrario il Comune di Torino disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di affidamento;

- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.
- a segnalare al Responsabile Unico del Progetto e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di affidamento e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla affidamento in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Autorità;
- a segnalare situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Stazione Appaltante.

3.3. Le segnalazioni di cui sopra non esimono l'operatore economico, qualora il fatto costituisca reato, a sporgere denuncia alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria.

3.4 L'operatore economico si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

3.5. Il contraente appaltatore o concessionario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alle Autorità competenti, di tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'operatore economico. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c..

3.2 Gli obblighi di cui ai precedenti commi, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale l'Amministrazione ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretendere il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico con i propri subcontraenti e subappaltatori.

## **Articolo 4**

### **Sanzioni**

4.1 L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico anche di uno solo degli obblighi indicati all'articolo 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in via cumulativa, delle seguenti sanzioni, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

1. esclusione dalla procedura di affidamento o revoca dell'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga

accettata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'affidamento o nella fase successiva all'aggiudicazione ma precedente alla stipula del contratto;

2. risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'affidamento. 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. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare dell'importo contrattuale e che non possono comunque superare "complessivamente" il 10% di detto ammontare netto contrattuale;

3. segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alle Autorità competenti.

4.2 Nel caso di violazione del divieto previsto all'articolo 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001 i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli. L'operatore economico che ha concluso contratti o conferito gli incarichi non può contrattare con la Città per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione da parte dell'ex dipendente pubblico di eventuali compensi percepiti in violazione del divieto, fatte salve l'applicazione delle ulteriori sanzioni sopra elencate.

## **Articolo 5**

### **Obblighi dell'Amministrazione**

5.1 Il personale della Città di Torino, in qualsivoglia modo coinvolto nella procedura di affidamento, si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede e, in particolare, si astiene dal tenere comportamenti, o dall'intraprendere azioni che procurino vantaggi illegittimi ai partecipanti, o che violino il Codice di Comportamento della Città di Torino e sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, nonché delle sanzioni previste in caso di sua violazione.

5.2 Qualora l'Amministrazione riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di affidamento ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

5.3 Ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico aggiudicatario sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti contro la pubblica amministrazione (tra i quali quelli di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.), la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c.

5.4 L'esercizio della potestà risolutoria della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura

competente, avuta comunicazione da parte della Stazione Appaltante della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione Appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'articolo 32 della Legge 114/2014.

## **Articolo 6**

### **Efficacia del patto di integrità**

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di affidamento fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

## **Articolo 7**

### **Foro competente**

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità tra l'Amministrazione e l'Operatore economico e tra gli stessi operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Torino li .....

Per la Città di Torino

Per l'Affidatario

Il Legale Rappresentante

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del Trattamento dei dati è la Città di Torino, Piazza Palazzo di Città n. 1, 10122 Torino.

Per il caso in essere il Titolare ha designato a trattare i dati Dirigente della Divisione Amministrazione, Personale e Bilancio raggiungibile all'indirizzo via bologna 74 – 10152 TORINO e all'indirizzo di posta elettronica [rossoroberto@comune.torino.it](mailto:rossoroberto@comune.torino.it)

Responsabile per la Protezione dei dati – Piazza Palazzo di Città n. 1, 10122 Torino - indirizzo di posta elettronica [rpd-privacy@comune.torino.it](mailto:rpd-privacy@comune.torino.it)

### **Finalità del Trattamento dei dati e Base giuridica**

Ai sensi dell'art. 6, par. 1, e 10 del Regolamento UE/2016/679, tutti i dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base dei seguenti presupposti di liceità:

- a) necessità del trattamento ai fini dell'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 par. 1 lett. b del Regolamento UE/2016/679);
- b) necessità del trattamento per adempiere obblighi legali a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del Regolamento UE/2016/679);
- c) necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e Regolamento UE/2016/679).

La base giuridica di riferimento per il trattamento dei dati è il D.Lgs 50/2016 e s.m.i., nonché il Regolamento della Città di Torino per la disciplina dei contratti n. 386.

Inoltre, il trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-*octies* D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

### **Destinatari e Categorie di dati**

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, *e-mail*, telefono, numero documento di identificazione, stato di convivenza, titoli di studio e professionali, esperienze professionali.

Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 del Regolamento UE/2016/679/ sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 del Regolamento UE/2016/679.

I dati relativi a condanne penali e reati sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione *ex artt.* 94, 95, 97 e 98 D.Lgs. n. 36/2023 e al D.P.R. n. 445/2000.

Sono inoltre oggetto di trattamento i dati relativi alla situazione fiscale, economica, finanziaria, patrimoniale e contributiva.

I dati trattati afferiscono a tutti i soggetti che devono essere in possesso dei requisiti previsti

dagli artt. 94, 95, 97 e 98 D.Lgs. n. 36/2023 nonché dal D.Lgs. 159/2011 e s.m.i ovvero dei requisiti generali previsti per contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Il trattamento dei dati personali di cui sopra, con riferimento all'aggiudicatario, è finalizzato anche all'esecuzione del contratto con i connessi adempimenti; a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano alcune tipologie di trattamento:

- i dati relativi ai movimenti finanziari sono oggetto di trattamento ai fini della tracciabilità degli stessi ai sensi della L. 136/2010;

- i dati relativi al personale dell'aggiudicatario, per il quale la stazione appaltante accerta il ritardo nel pagamento delle retribuzioni, sono oggetto di trattamento esclusivamente ai fini del pagamento delle retribuzioni medesime ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.lgs. 36/2023;

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

### **Trasferimento dei dati**

I dati sono trattati prevalentemente all'interno dell'Unione Europea. Nel caso emerga la necessità di trasferire i dati all'esterno dell'Unione Europea, si provvederà ad integrare la presente Informativa dando conto di quanto previsto all'art. 13 lett. f) del Regolamento UE/2016/679.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, agli istituti bancari e uffici postali, nonché negli altri casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio *on-line* e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno altresì trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi (secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.), nonché all'Autorità giudiziaria, all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e ad altri Organismi di controllo.

### **Periodo di conservazione dei dati**

In riferimento ai dati contenuti in documenti amministrativi per i quali non è prevista una specifica disposizione di legge o Regolamento in materia di conservazione, i dati personali saranno trattati per la durata della procedura di gara e del contratto nel rispetto dei termini prescrizionali per l'esercizio dei diritti nell'ambito del procedimento giurisdizionale amministrativo, civile e penale.

A tali fini i dati saranno conservati dieci anni decorrenti dalla data di scadenza del contratto. Saranno conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici ai sensi dell'art. 5 paragrafo 1, lettera e) Regolamento 2016/679.

Decorso i termini e le esigenze sopra indicate, troverà applicazione l'art. 21, comma 1, lettera d) del D.lgs. 42/2004 in materia di scarto dei documenti dagli archivi pubblici.

I dati contenuti nella determinazione di efficacia dell'aggiudicazione e nei suoi allegati (verbali di gara, offerta economica e istanza di partecipazione alla gara dell'aggiudicatario), e nell'eventuale determinazione dirigenziale di consegna anticipata, vengono conservati a tempo indeterminato.

### **Diritti dell'interessato**

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica

(art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal Regolamento UE/2016/679.

### **Diritto di reclamo**

Il diritto è esercitabile presso il Titolare o il suo designato, ovvero presso il Responsabile per la Protezione dei Dati, come sopra individuati.

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

### **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sulla Città di Torino.

### **Processo automatizzato**

La Città non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatizzati (art. 22 del Regolamento UE/2016/679).

### **Finalità diverse**

I dati conferiti non sono trattati per finalità diverse da quelle istituzionali sopra indicate.



**CITTA' DI TORINO**  
DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE  
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO  
UFFICIO GESTIONE BILANCIO

**Spett.le impresa**

**LETTERA D'INVITO - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO EX ART. 76 COMMA 2, lett. b), punto 3) DEL D.LGS 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MANUTENTIVO DEL SISTEMA RADIO DIGITALE IN STANDARD ETSI-TETRA IN USO ALLA CITTA' DI TORINO CIG ..... CUI**

Codesto spettabile operatore economico è invitato a presentare offerta per la procedura in oggetto, fermi restando i requisiti di ammissibilità, presentando apposita offerta in modalità telematica secondo quanto specificato nella documentazione allegata, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste.

La procedura oggetto della presente Lettera d'invito (approvata con determinazione dirigenziale n. DD .... del .....) è interamente svolta tramite la piattaforma telematica accessibile all'indirizzo <https://gare.comune.torino.it>.

L'affidamento è disciplinato dalle disposizioni del D.lgs 36/2023 e s.m.i (di seguito "Codice").

L'affidamento avviene con applicazione del criterio del minor prezzo.

La durata del procedimento è prevista pari a tre mesi dall'invio della presente lettera salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'art. 1, commi 4 e 5, dell'allegato II.3 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è Torino [codice NUTS ITC11].

CIG ... CUI ...

Il Responsabile unico del progetto è la Commissaria Capo Maria Antonietta SEGRETO, e-mail: [mariaantonietta.segreto@comune.torino.it](mailto:mariaantonietta.segreto@comune.torino.it).

## **1. PIATTAFORMA TELEMATICA**

### **1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza

professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante 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 alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme alla Lettera d'invito e a quanto previsto nei documenti denominati "Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti" e "Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche" pubblicati nella sezione informazioni della Piattaforma.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione dell'offerta, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione dell'offerta per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante 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.

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

Il sistema operativo della Piattaforma 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'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.

## **1.2. DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l'operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente Lettera d'invito e nel documento "Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

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 sulla Piattaforma;

- 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;
- 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:
  - o 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);
  - o un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
  - o un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **1.3. IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

Una volta completata la procedura di identificazione, all'operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate con le modalità indicate all'articolo 37 della presente Lettera d'invito.

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. l'operatore economico, con la presentazione dell'Offerta elegge domicilio nell'apposita area "comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la procedura di gara oggetto della presente Lettera d'invito, nonché presso l'indirizzo di posta elettronica certificata ivi indicata. Pertanto, nel caso di indisponibilità della Piattaforma, la stazione appaltante invierà le comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo PEC. L' "Offerta" deve essere presentata esclusivamente attraverso la Piattaforma, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

Oltre a quanto previsto nella presente Lettera d'invito, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sulla Piattaforma, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

## **2. OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di manutenzione sistema radio digitale TETRA in uso alla Città di Torino. Esso si esplicita nei servizi di manutenzione e assistenza biennale e nell'aggiornamento software dell'intero sistema alla Rel. 9 che si rende necessario per disporre di tutti gli elementi di rete nella più recente possibile versione software onde poter svolgere le attività di manutenzione previste, atteso che la Rel. 8 entrerà in obsolescenza nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché, per le sue specifiche caratteristiche di stretta unitarietà e integrazione tecnologica, non può essere suddiviso in lotti, aggiudicabili separatamente.

Le specifiche del servizio e le relative caratteristiche tecniche sono esplicitate nell'allegato Capitolato tecnico (Allegato 2).

### **3. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E PRIMA SEDUTA DI GARA**

L'operatore economico dovrà far pervenire l'offerta con le modalità di seguito esplicitate, esclusivamente attraverso l'area riservata della piattaforma, **entro il ????, ore ?????.**

**La prima seduta pubblica in modalità telematica avrà luogo in una sala del Civico Palazzo il giorno ..... alle ore ..... (eventuali modifiche di data ed ora saranno tempestivamente comunicate).**

### **4. CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa utilizzando l'apposita funzione presente nella scheda di dettaglio della procedura di affidamento.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

### **5. IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto per il servizio sarà pari a € 385.000,00, oltre I.V.A. 22% comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € 170.000,00.

CPV: **50332000-1**

Tali costi sono calcolati sulla base dei servizi di manutenzione e assistenza biennale e nell'aggiornamento software dell'intero sistema alla Rel. 9, che sono compiutamente esplicitati nell'allegato Capitolato tecnico alla presente lettera d'invito: aggiornamenti software, servizi di installazione, e-technical support (servizio di informazione on line); devono essere particolarmente segnalati, altresì, poiché rivestono particolare importanza, i servizi di supporto tecnico (service desk, risposte alle richieste di azione del personale della stazione appaltante, accesso da remoto del personale dell'operatore economico). Per quanto concerne le attività di aggiornamento software di Sistema alla Rel. 9, assumono importanza la progettazione della soluzione per l'aggiornamento della Release, accettazione dell'aggiornamento, gestione installazione della Release, e così via.

**Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. sono stati valutati pari a zero.**

Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate **nell'allegato 4** (DUVRI) alla presente Lettera d'invito (che l'affidatario dovrà produrre contestualmente alla firma del contratto) e nei successivi atti di integrazione tra datore di lavoro dell'Impresa Aggiudicataria e datore di lavoro della sede dell'Amministrazione oggetto del servizio.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023 il contratto collettivo applicato è **“Industria metalmeccanica”**.

Salve le altre condizioni di esecuzione indicate, l'aggiudicatario dovrà garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale di cui sopra, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

## 6. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 24, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data indicata nella determinazione di consegna anticipata ai sensi dell'art. 17, comma 8 del D.lgs. 36/2023.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di **prorogare il contratto**, ai sensi dell'art 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, alle medesime condizioni ovvero alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante, per una durata pari a 24 mesi per un importo massimo di € 385.000,00, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato, per un massimo di mesi 6, tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 11 del Codice, per una spesa pari ad Euro 96.250,00 al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Il **valore globale stimato** dell'appalto è pari ad € .866.250,00 oltre I.V.A.

## 7. REQUISITI GENERALI

L'operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

### ***Self cleaning-***

Resta salva la disciplina relativa al self cleaning contenuta agli articoli 94 e seguenti del D.lgs. n. 36/2023.

-

### **Cause di esclusione**

L'operatore economico è escluso qualora abbia affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 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 nel patto di integrità adottato dalla Città e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011. Resta inteso che quanto in esso indicato che risulti difforme dalla normativa vigente non troverà applicazione e sarà sostituito automaticamente dalle disposizioni del D.lgs 36/2023.

## 9. REQUISITI E MEZZI DI PROVA

Il concorrente, a **pena di esclusione**, deve essere in possesso dei requisiti previsti nei paragrafi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la

comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

## **10. REQUISITI DI IDONEITÀ**

**Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure alla sezione speciale del Registro delle Imprese per le Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

NB L'iscrizione nel Registro delle imprese non è richiesta quando non è dovuta per l'esercizio dell'attività oggetto dell'affidamento

## **11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

L'operatore economico effettua, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (delibera n. 594, 30 dicembre 2024), secondo le modalità indicate nel sito internet [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) nella sezione "contributi in sede di gara", ed **allega la ricevuta ai documenti di gara**. Il contributo ha il seguente importo: **€ 90,00**

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del servizio dell'ANAC del "Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - FVOE".

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 101 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, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

## **12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA - ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA TELEMATICA**

La presente procedura si svolgerà, interamente **in modalità telematica** attraverso la piattaforma "Portale Appalti" accessibile dal sito internet <http://gare.comune.torino.it>.

Ai fini dell'accreditamento si rinvia al manuale "Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti".

Per le modalità di presentazione dell'offerta si rinvia al manuale "Guida alla presentazione delle offerte telematiche" sezione "procedura riservata: invito a presentare offerta" disponibile direttamente nella piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nella presente Lettera d'invito.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre la data e l'ora indicate a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio dell'operatore economico. Si invita pertanto lo stesso 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.

L'operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 30 MB per singolo file e 100 MB per ogni singola busta digitale.

L'“OFFERTA” è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- C – Offerta economica

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica via pec del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente all'operatore economico di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Le dichiarazioni sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.-

Tutta la documentazione da produrre mediante inserimento nel Fascicolo virtuale deve essere in lingua italiana. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per **180** 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 all'offerente di confermare la validità dell'offerta fino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

### **13. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quella della documentazione che compone l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Il soccorso istruttorio avverrà con le modalità indicate all'articolo 101 del D.lgs 36/2023, in caso di inutile decorso del termine assegnato al concorrente, la stazione appaltante procede all'esclusione dell'operatore economico dalla procedura.

I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

#### **14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico utilizza la Piattaforma telematica per compilare o allegare la seguente documentazione:

Documento	Sezione del Sistema
DGUE concorrente (da allegare)	DGUE - Documento di gara unico europeo dell'impresa concorrente
Istanza di ammissione( da allegare)	Istanza di ammissione
Documento attestante il pagamento del contributo ANAC (da allegare)	Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC
Dichiarazione di ottemperanza (da allegare)	Dichiarazione di ottemperanza
Eventuali Provvedimenti dichiarati ai sensi degli artt. 94 e 95 D.lgs 36/2023 e nel DGUE	Eventuali Provvedimenti dichiarati ai sensi degli artt. 94 e 95 D.lgs. 36/2023 e nel DGUE
Patto di integrità (da allegare)	Patto di integrità
Informativa privacy	Informativa privacy
Istruzioni modalità compilazione D.G.U.E.	Istruzioni modalità compilazione D.G.U.E.
Eventuale documento di identità del sottoscrittore	Eventuale documento di identità del sottoscrittore
Offerta economica (da allegare)	Offerta economica - nella busta offerta economica
Dettaglio costo della manodopera (da allegare)	Dettaglio costo manodopera - nella busta offerta economica

##### **14.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il concorrente dovrà presentare e sottoscrivere il modello di istanza (all. 1 alla presente Lettera d'invito) contenente tutte le dichiarazioni in esso riportate.

L'istanza dovrà essere sottoscritta.

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. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

## 14.2. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

L'operatore economico compila il Documento di gara unico europeo utilizzando l'applicazione MDGUE che permette la compilazione del file XML Response conforme alle specifiche eDGUE IT definite da AgID.

Le indicazioni riguardo le modalità per compilare e presentare il DGUE sono indicate nelle istruzioni allegare alla presente lettera d'invito.

Il file XML Response dovrà essere sottoscritto con firma digitale valida dal Legale Rappresentante dell'Impresa concorrente o da procuratori dei legali rappresentanti.

### 14.3 A) "Documentazione Amministrativa"

La documentazione amministrativa è costituita da:

1. **Domanda di partecipazione** (Allegato n. 1) redatta sulla base del modello disponibile inserito a sistema corredata da tutte le dichiarazioni ivi contenute;
2. **Dichiarazione di ottemperanza come da modello** disponibile inserito a sistema (Allegato 3).
3. **D.G.U.E.:** utilizzando il modulo disponibile a sistema (Allegato 5).
4. Ricevuta in originale del **versamento del contributo** di Euro 90,00 - codice CIG ..... (da riportare nella causale della ricevuta stessa) a favore dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione ANAC (istruzioni contenute sul sito Internet: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>)
5. Patto di integrità
6. D.U.V.R.I.

### 14.4 B) "Offerta Economica"

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma secondo le modalità esplicitate nel documento denominato "Guida alla presentazione delle offerte telematiche" disponibile direttamente nella piattaforma come sopra meglio specificato.

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, a pena di esclusione, attraverso la Piattaforma alla stazione appaltante L'Offerta Economica, compilando il fac simile (allegato n. 6), che il concorrente dovrà, a pena di esclusione:

- i) Sottoscrivere digitalmente;
- ii) Immettere sulla Piattaforma e quindi fare pervenire alla stazione appaltante.

L'offerta economica, firmata digitalmente, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) prezzo complessivo 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 due (in caso di prezzo) cifre decimali.

- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 108, comma 9 del Codice.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

- c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 9 del Codice.

## 15. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

Allo scadere del termine di presentazione dell'offerta la stessa è acquisita definitivamente nella Piattaforma e, oltre ad essere non più modificabile, è conservata dalla Piattaforma medesima.

## **16. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Si procederà alla verifica della documentazione amministrativa. È fatta salva la possibilità di chiedere all'operatore economico, 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.

## **17. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

Qualora l'offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione della valutazione dell'offerta, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente lettera di invito ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC.

## **18. GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell'articolo 117 del Codice, a seguito dell'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del codice.

## **19. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'affidatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 s.m.i. e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante nonché nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e reperibile al seguente link: [http://bandi.comune.torino.it/sites/default/files/allegati/informazioni/618/cod\\_comportamento\\_torino.pdf](http://bandi.comune.torino.it/sites/default/files/allegati/informazioni/618/cod_comportamento_torino.pdf).

## **20. COMUNICAZIONE NOMINATIVO REFERENTE**

L'operatore economico deve designare una persona con funzioni di "Referente", il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Referente avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla conformità delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'impresa aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Referente deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dall'impresa aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo

## **21. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE**

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato di gara, di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili all'oggetto, e dovrà essere effettuata con la massima diligenza.

## **22. ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI**

L'affidatario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

A copertura dei danni di cui sopra, l'impresa appaltatrice dovrà stipulare una idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato e annoverare fra i terzi, l'Ente affidante, con massimale non inferiore a **€ 500.000,00 per sinistro**.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti della stazione appaltante;
- b) rischi per danni diretti e indiretti.

Copia della suddetta polizza dovrà essere trasmessa in copia entro 30 gg. dall'aggiudicazione all'Ente.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte dell'impresa, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Stazione Appaltante alla presenza del rappresentante dell'impresa aggiudicataria, in modo tale da consentire a quest'ultima di intervenire nella stima.

Qualora l'impresa aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'impresa aggiudicataria.

Qualora l'impresa aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante è fin d'ora autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

## **23. REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

Si applica il comma 6 dell'art. 11 D.Lgs. 36/2023.

## **24. CONTROLLI SULL'ESECUZIONE**

L'esecuzione dei contratti è diretta dal Responsabile Unico del Progetto, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP, individuato in calce alla presente lettera d'invito, si avvale di un DEC e anche del supporto dei Referenti del Servizio destinatario del servizio.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dalla presente lettera d'invito, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di controlli a campione.

Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo

ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.

Il RUP, avvalendosi del DEC (se nominato), sulla base delle informazioni fornite dal Referente, emette l'attestazione di conformità utilizzando il fac-simile allegato alla presente lettera d'invito (All...). Detta attestazione verrà trasmessa all'impresa per la sottoscrizione e dovrà essere inserita sulla piattaforma unitamente alla fattura elettronica. Successivamente si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo 28.

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida all'aggiudicatario. In tal caso l'impresa aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera inviata tramite posta elettronica certificata, di provvedere alla sostituzione del bene/ad eseguire la prestazione, conformemente alle prescrizioni della lettera d'invito.

**E' prevista, altresì, la sospensione dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. 36/2023.**

## **25. PENALITA'**

L'impresa affidataria è tenuta ad effettuare la prestazione con correttezza e buona fede.

Ove si verificano inadempimenti, irregolarità, non conformità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del progetto, anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, procede all'applicazione di penali.

Le penali determinano l'ammontare del risarcimento del danno occasionato dall'inadempimento dell'obbligazione o dal ritardo nell'adempimento e vengono applicate in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.

Nell'ambito della presente lettera d'invito l'applicazione della penale non esime dall'adempimento dell'obbligazione.

E' fatta salva la facoltà della Stazione appaltante di procedere al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali non preclude eventuali azioni giudiziarie da parte della Città di Torino.

La penale per ogni giorno di ritardo è da fissare, ai sensi del comma 1 dell'art. 126 del D.Lgs 36/2023, tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale.

Qualora le inadempienze contrattuali superino nel complesso il 10%, il Responsabile del progetto promuove l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Ai sensi e nei modi di cui all'art. 122, comma 3 e 4, del D.Lgs 36/2023, la Stazione appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.

Le penali sono applicate dal Responsabile del progetto e sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi sulla

cauzione definitiva.

La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini di cui alla Legge 241/90 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio/fornitura in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio/fornitura o al loro completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle obbligazioni) del codice civile, in quanto compatibili.

## **26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 10 dell'Allegato II.14 il DEC, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al Responsabile unico del progetto una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

Di conseguenza, il DEC avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'art. 10 dell'Allegato II.14.

Il Responsabile del progetto, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 122, comma 3, D.Lgs 36/2023. salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 117 del codice a titolo di risarcimento danni.

## **27. RECESSO**

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento come previsto dall'art. 123 del D.Lgs 36/2023, purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni eseguite nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al 10% dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato ai sensi dell'art. 11 dell'Allegato II.14 del Codice.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi fino ad allora eseguiti.

## **28. ORDINAZIONE E PAGAMENTO**

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge, devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato.

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Settore/Servizio scrivente, che è il seguente: G94EEU;
- numero CIG;
- n. determinazione di impegno e n. ordine;
- codice IBAN completo;
- data di esecuzione o periodo di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D.Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) D.Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica (corredata della certificazione di conformità debitamente firmata) sul sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 23 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti". L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore dell'impresa aggiudicataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

Per il presente contratto non trova applicazione la disposizione di cui all'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023 come da Circolare della Direzione Finanziaria prot. 2130 del 19 giugno 2023.

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante: – gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati; – le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi; – ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **29. OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI**

L'impresa aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

L'operatore economico è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione della prestazione derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Stazione Appaltante.

### **30. DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO**

L'impresa affidataria è tenuta ad eseguire in proprio la fornitura/il servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 36 del Regolamento dei Contratti e del comma 1 dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d).

Le cessioni di credito, come previsto dall'art. 6, comma 1, dell'allegato II.14, devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitorie.

### **31. FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITÀ DEL CONTRATTO**

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni dell'art. 124 del D.Lgs. 36/2023.

### **32. DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

### **33. STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni, giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse relative alla stipulazione del contratto.

### **34. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

### **35. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Torino.

### **36. 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 secondo quanto riportato nell’informativa privacy (all. 9), ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE di cui sopra, allegata alla lettera d’invito.

### **37. SUPPORTO TECNICO PER L’UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA**

Nel caso di problemi tecnici o malfunzionamenti della piattaforma telematica e/o per richieste di chiarimenti e supporto sulle procedure di affidamento si rimanda alla sezione del portale “Istruzioni e manuali” - “Guida alla presentazione di un’offerta telematica” della piattaforma.

I punti di contatto per la risoluzione di eventuali problemi con l’utilizzo della piattaforma sono i seguenti:

- direttamente dalla piattaforma telematica compilando il modulo web “Richiesta di assistenza”
- e-mail: [service.appalti@maggioli.it](mailto:service.appalti@maggioli.it)
- Telefono: 0422 26 7755

I servizi di assistenza tecnica sono assicurati fino a 48 ore prima dei termini per la presentazione delle offerte nei giorni e negli orari in cui il servizio di Help Desk è disponibile (da lunedì a venerdì dalle 8:30 – 13:00 e dalle 14:00 – 17:30), diversamente non può essere garantita la risoluzione dell’intervento in tempo utile.

L’Help Desk non è titolato a fornire certificazioni sulla validità o correttezza delle operazioni, su chiarimenti o aspetti concernenti le procedure o la documentazione di gara o in genere della procedura telematica.

LA DIRIGENTE  
DIVISIONE .....

.....

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.lgs. 82/2005 e s.m.i

Il Responsabile del Progetto

.....

Documento firmato digitalmente ai  
sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i

#### **ALLEGATI:**

- 1- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE;
- 2- CAPITOLATO TECNICO;
- 3- DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA;
- 4- D.U.V.R.I.;
- 5- D.G.U.E- ISTRUZIONI;

6- OFFERTA ECONOMICA  
7- DETTAGLIO COSTI MANODOPERA  
8 PATTO DI INTEGRITÀ  
9 INFORMATIVA PRIVACY  
10 MODALITA' TECNICHE  
UTILIZZOPIATTAFORMA  
11 PRESENTAZIONE OFFERTE  
TELEMATICHE

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Modalita\_tecniche\_utilizzo\_piattaforma\_e\_accesso\_Area\_Riservata\_(2).pdf
2. Presentazione\_Offerte\_Telematiche.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento