

**APPALTO DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE SCRITTA E
MULTIMEDIALE DELLE SEDUTE D'AULA E DI ALTRI ORGANI O EVENTI
CONSILIARI
PROGETTO EX ARTICOLO 23 c. 14 e 15 DEL D.LGS. 50/2016
(ALL. N. 1 ALLA DETERMINA A CONTRARRE)**

A) RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

A.1) CONTESTO NORMATIVO E ORGANIZZATIVO

La Segreteria generale del Consiglio regionale, attraverso il Servizio Studi e Assemblea, deve curare, in applicazione dell'art. 55, comma 3, del regolamento consiliare, i resoconti e le registrazioni audiovisive di tutte le sedute del Consiglio regionale. Tali documenti costituiscono le fonti di documentazione necessarie per assicurare la conoscenza e la pubblicità dei lavori consiliari, in attuazione del principio di pubblicità delle sedute e dei lavori del Consiglio regionale, espressamente sancito dalla legge statutaria 17/2007, che all'art. 5, comma 4, lett. g), demanda al regolamento consiliare, appunto, il compito di garantire una *"adeguata ed obiettiva informazione ai cittadini sull'attività del Consiglio regionale e sulle iniziative dei consiglieri"*.

In adempimento a tali norme, per ciascuna seduta di Assemblea viene elaborato, in formato digitale, un **resoconto scritto**, in stile parlamentare, contenente sia la trascrizione (fedele, completa e grammaticalmente corretta) degli interventi orali svolti nel corso della seduta (gli annunci del Presidente, gli interventi dei consiglieri e degli assessori nella discussione ecc.), sia il testo dei documenti scritti esaminati e discussi nel corso della stessa, i cd. "documenti di seduta", i quali vengono riportati o in allegato, (relazioni delle commissioni ai progetti di leggi, atti di sindacato ispettivo e le relative risposte, ecc.), oppure nel corpo del resoconto, (emendamenti, ordini del giorno ecc.). Ogni resoconto inoltre è dotato di una copertina e di un indice degli atti e degli interventi contenuti nel resoconto. I resoconti in formato pdf sono pubblicati sul sito web del Consiglio e sono ricercabili con un motore di ricerca (per legislatura, numero e data della seduta, titolo e parola testuale).

Per garantire una adeguata conoscenza delle sedute delle commissioni, inoltre, in base ad esigenze di volta in volta segnalate dalla segreteria delle commissioni interessate, viene prodotto anche un resoconto scritto delle sedute delle commissioni o di parte delle stesse. Analogamente, si provvede alla produzione di resoconti di altri eventi, quali conferenze, convegni, tavole rotonde, organizzati dal Consiglio regionale, qualora si ritenga opportuno conservarne la documentazione scritta o pubblicarne gli atti.

Per quanto riguarda la registrazione audiovisiva, essa viene effettuata, in attuazione della citata norma del regolamento consiliare, per tutte le sedute di aula dallo staff di assistenza tecnica del Consiglio, mentre per le commissioni viene effettuata solo la registrazione audio. Per gli altri eventi la registrazione audio-video viene effettuata in base a valutazioni caso per caso.

L'evoluzione tecnologica, che ha visto l'introduzione di software di riconoscimento vocale, ha indotto l'amministrazione consiliare ad avvalersi di operatori esterni in grado di produrre la trascrizione "automatica" degli interventi a partire dalla registrazione audio, attraverso software a ciò dedicati, al quale aggiungere il testo dei documenti scritti allegati o incorporati nei resoconti. La struttura interna, una volta ricevute le bozze del resoconto, procede al loro controllo e revisione prima della pubblicazione definitiva (sul sito web del Consiglio) e alla stampa e rilegatura dei fascicoli cartacei conservati in archivio.

Accanto alla tradizionale resocontazione delle sedute in forma scritta, il Consiglio produce dal 2014, avvalendosi delle prestazioni di un operatore esterno, anche una “**resocontazione multimediale**”, consistente nella messa a disposizione sulla rete intranet del Consiglio (e, in prospettiva, anche sul sito web del Consiglio) dell’archivio dei file audio-video delle sedute, con la sottotitolazione del parlato per i non udenti e un motore di ricerca (per data, numero seduta, oratore, parole chiave).

A.2) PRESTAZIONI RICHIESTE ALL’OPERATORE ESTERNO

Per ottimizzare il processo di produzione del servizio, considerata la coincidenza di alcune fasi del processo di elaborazione della resocontazione scritta e multimediale (in particolare la trascrizione automatica del parlato viene utilizzata sia per il resoconto scritto che per la sottotitolazione di quello multimediale), il servizio viene affidato ad un unico operatore in un lotto unico non divisibile.

In sintesi, le prestazioni richieste all’operatore esterno sono le seguenti:

- 1) acquisizione per via telematica dei file audio-video contenenti la registrazione audiovisiva delle sedute effettuata dallo staff di assistenza tecnica del Consiglio e dei file di testo contenenti i documenti di seduta messi a disposizione dalla struttura consiliare;
- 2) elaborazione dei resoconti scritti, in formato digitale, entro termini contrattualmente definiti, redatti secondo requisiti di qualità e standard di impaginazione e formattazione contrattualmente definiti e conformi a quelli in uso attualmente;
- 4) facoltà del committente di richiedere trascrizioni anticipate di singoli interventi da fornire entro termini abbreviati;
- 5) creazione, a cura dell’operatore esterno, di un archivio multimediale dei file audio-video, accessibile via web, con indicizzazione del testo, l’aggiunta al video della sottotitolazione del parlato e di un motore di ricerca per numero e data della seduta, oratore, parole chiave.

Il contenuto e le modalità di esecuzione delle prestazioni richieste all’operatore economico esterno sono descritte in dettaglio nel capitolato tecnico, riportato al successivo paragrafo D).

A.3) DURATA DEL CONTRATTO

Considerato che il contratto in essere scadrà il 31 dicembre 2017, si prevede, salvo imprevisti, che l’esecuzione del contratto venga avviata dall’1 gennaio 2018 e si concluderà il 30 settembre 2019, con una durata pertanto di 21 mesi. Qualora per ritardi nella procedura di affidamento la data di inizio dell’esecuzione debba essere differita, essa avrà inizio il primo giorno del mese successivo a quello della stipula. In tal caso il Consiglio regionale si avvarrà della opzione di proroga prevista dal contratto in essere. La scadenza del contratto verrà fissata in ogni caso prima del 31 dicembre 2019, in quanto a norma della legislazione contabile (vedi all. 4/2al d.lgs. 118/2011, par. 5.1) “non possono essere assunte obbligazioni concernenti spese correnti per esercizi non considerati nel bilancio di previsione”. Pertanto, qualora il contratto venga stipulato in data successiva al 28 febbraio 2018 esso avrà comunque durata fino al 30 novembre 2019 e pertanto la durata sarà conseguentemente ridotta. Si prevede anche nel nuovo contratto un’opzione di proroga, al fine di evitare l’interruzione del servizio, fino all’assunzione del servizio da parte del nuovo affidatario e comunque per non più di 6 mesi.

B) D.U.V.R.I.:

Il servizio in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 26, comma 3 bis, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., ha natura intellettuale e pertanto non è soggetto all’obbligo di redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi). Inoltre non sono riscontrabili rischi derivanti da “interferenze”, non avendo il Consiglio regionale la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge la

prestazione oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D.lgs. 81/2008 medesimo.

C) CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO E DELLA LORO ARTICOLAZIONE TEMPORALE

C.1) CRITERI DI CALCOLO

Nel processo di calcolo degli importi necessari per l'acquisizione del servizio (e quindi anche del valore stimato del contratto ai fini della verifica delle soglie di cui all'art. 35 del codice dei contratti) si sono presi in considerazione i due distinti output del servizio: i resoconti scritti e quelli multimediali.

Per quanto riguarda i **resoconti scritti** si è adottata come unità di misura la cartella (che secondo lo standard in uso pubblicato sul sito del Consiglio, contiene mediamente 4.500 battute, spazi vuoti inclusi). Il prezzo base di ciascuna cartella è stato calcolato moltiplicando il tempo stimato come necessario per la produzione di una cartella da parte di un addetto (considerato che indicativamente circa un terzo delle cartelle è mera formattazione dei documenti di seduta, mentre due terzi sono dati da trascrizione del parlato) per il costo della manodopera risultante dalle tabelle ministeriali. Per quanto riguarda il costo della manodopera si è adottato come parametro di riferimento il costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti attività di installazione, manutenzione e gestione di impianti determinato dalla tabella allegata al DM 4/3/2015, considerando un impiegato del 4° livello, mentre il tempo per cartella per addetto è stato valutato in 11 minuti.

In base a tali parametri il costo della manodopera per cartella è stato stimato in 3,68 euro. In aggiunta a tale costo sono stati valutati quali costi generali e utile d'impresa, 0,44 euro/cartella, per un totale quindi di 4,12 euro a cartella. Tale importo è sostanzialmente analogo a quello praticato dall'operatore economico nel contratto in essere e a quello che risulta dall'istruttoria effettuata, in altri contratti analoghi stipulati da altre amministrazioni.

Per stimare il costo totale di questa componente del servizio, si è considerata la media trimestrale dal gennaio 2015 al giugno 2017, del numero di cartelle fornite dall'operatore economico, che è circa di 1.120, a cui vanno aggiunte quelle di cui si prevede vengano avanzate richieste di trascrizione per altri organi consiliari o convegni e che possono quantificarsi in via cautelativa in 380 a trimestre.

Per quanto riguarda i **resoconti multimediali** si è adottata come unità di misura la durata in ore delle sedute da forfetizzarsi in un canone mensile. Considerato che il Consiglio svolge mediamente circa 76 sedute all'anno della durata media di 7 ore e 30, si ottengono 570 ore/anno, pari a 47,5 ore/mese di seduta. In via approssimativa, per la valutazione del costo della manodopera, si ipotizza che le ore/adetto impiegate per realizzare il resoconto multimediale sia pari alla durata della seduta. Adottando come costo medio orario del lavoro, quello previsto per un impiegato di 4° livello dipendente da imprese esercenti attività di installazione, manutenzione e gestione di impianti dalla tabella allegata al DM 4/3/2015, e moltiplicando tale costo per un numero di ore/adetto pari alla durata mensile media in ore delle sedute, si ottiene un costo stimato della manodopera pari a euro 1.040,25 euro, cui aggiungere euro 289,75 per costi generali e utili d'impresa. Si ottiene così un importo massimo da assumere come base per lo svolgimento della gara di 1.330 euro/mese.

C.2) ONERI COMPLESSIVI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Resocontazione scritta:

A) Prezzo base/cartella	euro 4,12 (di cui costo stimato della manodopera euro 3,68)
B) Numero cartelle/mese	500
C) Prezzo base/mese	euro 2.060 (di cui costo stimato della manodopera euro 1.840)
D) Durata prevista contratto	21 mesi
E) Totale prezzo base	euro 43.260,00 (di cui costo stimato della manodopera euro

	38.640)
IVA 22%	euro 9.517,20
TOTALE IVA INCLUSA	euro 52.777,20

Resocontazione multimediale:

A) Prezzo base/ora seduta	euro 28 (di cui costo stimato della manodopera euro 21,90)
B) Ore medie seduta/mese	47,50
C) Prezzo base canone mensile:	euro 1.330 (di cui costo stimato della manodopera euro 1.040,25)
D) Durata prevista contratto	21 mesi
E) Totale prezzo base	euro 27.930,00 (di cui costo stimato della manodopera euro 21.845,25)
IVA 22%	euro 6.144,60
TOTALE IVA INCLUSA	euro 34.074,60

Prezzo base dell'appalto

Resocontazione scritta:	euro 43.260,00
Resocontazione multimediale	euro 27.930,00
Totale:	euro 71.190,00

Valore stimato del contratto ai fini dell'art. 35 codice contratti (compresa opzione di proroga di sei mesi per un totale di 27 mesi)

Resocontazione scritta:	euro 55.620,00
Resocontazione multimediale:	euro 35.910,00
Totale:	euro 91.530,00

C.3) ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEGLI ONERI

In considerazione della periodicità trimestrale della fatturazione della spesa, prevista dall'art. 8 del capitolato, le obbligazioni giuridiche derivanti dal contratto da stipularsi saranno esigibili in parte nell'esercizio 2018, per una spesa massima presunta pari a euro 37.222,20 (di cui IVA euro 6.712,20) e in parte nell'esercizio 2019, per una spesa massima presunta pari a euro 49.629,60 (di cui IVA euro 8.949,60).

D) – CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Art. 1 (Oggetto del servizio)

1. Il contratto ha ad oggetto l'affidamento in un lotto unico e indivisibile del servizio di resocontazione, in forma scritta e multimediale, di tutte le sedute del Consiglio regionale, nonché, ove richiesto, di resocontazione solo in forma scritta delle sedute di altri organi consiliari e di altri eventi, quali convegni, conferenze e simili, organizzati dal Consiglio regionale nell'ambito della propria attività istituzionale.
2. Il servizio consiste nella produzione di resoconti scritti in formato digitale, redatti secondo i requisiti di qualità e standard di impaginazione e formattazione e conformi a quelli in uso attualmente e definiti all'articolo 2, e nella creazione di un archivio multimediale dei file audio-video delle sedute consiliari, conforme ai requisiti di cui all'articolo 3.

Art. 2 (Caratteristiche tecniche e modalità di esecuzione della resocontazione scritta)

1. I resoconti scritti saranno redatti secondo lo stile parlamentare, in formato digitale (RTF o docx), e dovranno contenere la trascrizione completa e fedele della registrazione audio degli interventi orali della seduta e, nel caso di seduta consiliare, anche i testi dei documenti da inserire nei resoconti, secondo le

indicazioni del committente, quali emendamenti, ordini del giorno, relazioni, atti di sindacato ispettivo, (di seguito “documenti di seduta”).

2. Nella trascrizione degli interventi orali, sarà necessario che la punteggiatura rispecchi il più fedelmente possibile lo scorrere del discorso dell'oratore. La trascrizione, oltre a garantire una sufficiente leggibilità, dovrà risultare priva di errori, intendendo per tali: errori di ortografia; travisamento del senso; utilizzo ingiustificato di espressioni diverse da quelle usate nel parlato; omissione di parti.

3. Il committente metterà a disposizione dell'appaltatore un flusso streaming o un file audio/video con la registrazione delle sedute, mentre i documenti di seduta in formato digitale saranno scaricabili dal sito web del Consiglio regionale o saranno inviati per via telematica all'indirizzo di posta elettronica dell'appaltatore. L'appaltatore dovrà disporre di un accesso WEB o FTP internet, protetto adeguatamente da credenziali (user, password, ecc.) per garantire la sicurezza dei dati inviati e consentire l'upload dei file di maggiori dimensioni.

4. L'appaltatore dovrà inviare il resoconto di ciascuna seduta all'indirizzo di posta elettronica indicato dal committente, entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla messa a disposizione del file contenenti la registrazione della seduta e dei documenti di seduta.

5. Gli interventi dei consiglieri effettuati, a norma del regolamento interno del Consiglio regionale, in lingua tedesca, friulana e slovena dovranno essere trascritti nella versione italiana fornita dal sistema di traduzione simultanea, mentre eventuali brevi incisi effettuati nelle lingue ammesse e nei dialetti locali all'interno degli interventi in italiano dovranno essere riportati fedelmente nelle lingue e nei dialetti medesimi.

6. Il resoconto di ciascuna seduta dovrà comprendere la copertina e l'intestazione sulle pagine successive come da campione allegato sub A).

7. In casi eccezionali di particolare urgenza, il Consiglio si riserva la facoltà di richiedere la trascrizione anticipata di uno o più interventi; in tali casi, la trascrizione dovrà essere consegnata per via telematica entro 6 (sei) ore lavorative dalla richiesta motivata del Consiglio.

Art. 3 (Caratteristiche tecniche e modalità di esecuzione della resocontazione multimediale)

1. La resocontazione multimediale riguarda esclusivamente le sedute dell'Assemblea e consiste nella produzione di un archivio multimediale dei file audio-video contenenti la registrazione integrale di ciascuna seduta, con indicizzazione, parola per parola con sistema “point and click”, dei contenuti testo del parlato rispetto all'audio/video dei singoli interventi per ricerca rapida via WEB della relativa trascrizione, nonché con la tecnica della sottotitolazione per i non udenti. Il testo seguirà il parlato con l'evidenziazione delle parole in uso. Il prodotto dovrà avere caratteristiche analoghe a quello già in corso di produzione consultabile sul web previa richiesta delle credenziali alla stazione appaltante.

2. Il servizio richiesto comprende l'istituzione di un sito WEB dedicato al Consiglio regionale, fruibile ventiquattro ore, sette giorni su sette, da rete internet, con le caratteristiche e modalità di seguito indicate:

a) un sito o una pagina ad uso interno filtrati via proxy o protetta da password contenente:

1) filmato audio/video delle sedute e il testo della trascrizione automatica, da mettere a disposizione entro 4 (quattro) ore dalla fine della seduta;

2) filmato audio/video con sottotitolazione contestuale del parlato, da mettere a disposizione entro 24 ore dalla fine della seduta, con elenco degli speaker ed il PDF multimediale comprensivo del video scaricabile;

- b) disponibilità di strumenti di editing del video atti a selezionare parte del contenuto video e di scaricare la sola sezione selezionata;
 - c) creazione di una pagina consultabile dall'esterno, pubblicata solo dopo consenso degli uffici del Consiglio regionale, riportante il filmato audio/video con testo corrispondente a quello prodotto ai sensi della precedente lettera a), e sottotitolazione di libera consultazione.
 - d) possibilità di ricerca, alternativamente e cumulativamente, sia per data e numero della seduta, sia per nominativo del Consigliere, sia per parola chiave, in modo tale da guidare l'utente esattamente sul frame cercato all'interno della sequenza audio/video;
 - e) l'audio/video e il testo devono essere consultabili simultaneamente.
3. L'appaltatore dovrà provvedere a creare un archivio con i documenti multimediali delle sedute tenute prima dell'inizio di esecuzione del presente contratto, che saranno messi a disposizione dal Consiglio regionale, in modo da garantire la ricerca di cui al comma 2, lettera d) anche su queste sedute.
4. L'appaltatore dovrà consegnare trimestralmente copia digitale delle sedute con audio/video indicizzato al testo.

Art. 4 (Ore e giorni lavorativi)

1. Ai fini di cui agli articoli 2 e 3, per ore lavorative si intendono quelle comprese tra le ore 8.00 e le ore 19.00 e per giorni lavorativi tutte le giornate dal lunedì al venerdì, esclusi il sabato e le festività.

Art. 5 (Durata del contratto)

1. Il contratto dovrà avere esecuzione a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della stipula del contratto e avrà una durata di 21 mesi. Qualora il contratto venga stipulato in data successiva al 28 febbraio 2018 essa avrà comunque durata fino al 30 novembre 2019 e pertanto la durata sarà conseguentemente ridotta.
2. Il Consiglio regionale si riserva la facoltà di esercitare, prima della scadenza del contratto, l'opzione di proroga di cui all'art. 106, comma 11, del codice dei contratti pubblici, limitata al tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure necessarie all'individuazione di un nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi. In caso di esercizio dell'opzione, da comunicare per iscritto all'appaltatore prima della scadenza del contratto a mezzo PEC, questi è tenuto a proseguire le prestazioni previste nel contratto alle stesse condizioni contrattuali.

Art. 6 (Obblighi del committente)

1. Il committente comunicherà all'appaltatore a mezzo posta elettronica il calendario di massima delle sedute d'Aula non appena redatto dalla Conferenza dei Capigruppo. Eventuali convocazioni non programmate e modifiche del calendario stesso saranno comunicate con almeno 12 ore di anticipo rispetto l'inizio della seduta.

Art. 7 (DUVRI)

1. Poiché il contratto ha per oggetto esclusivamente la prestazione di servizi di natura intellettuale, e poiché, inoltre, non sono riscontrabili rischi derivanti da "interferenze", non avendo il Consiglio regionale la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge la prestazione oggetto del contratto, non sussiste, ai sensi dell'articolo 26, comma 3 bis, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., l'obbligo di redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi).

Art. 8 (Corrispettivo e pagamenti)

1. Il corrispettivo, determinato sulla base dei prezzi offerti in sede di aggiudicazione, viene calcolato sommando le seguenti due componenti:

a) per la resocontazione scritta sarà corrisposto l'importo unitario a cartella indicato nell'offerta, moltiplicato per il numero di cartelle di resoconto realizzate nel periodo di fatturazione; il numero di cartelle indicato nella documentazione di gara è puramente indicativo e costituisce una stima utilizzata solo per il calcolo del valore del contratto;

b) per la resocontazione multimediale sarà corrisposto il canone mensile indicato nell'offerta; il numero e la durata delle sedute indicati nella documentazione di gara sono puramente indicativi e costituiscono solo una stima utilizzata per il calcolo del valore del contratto.

2. Il pagamento del corrispettivo di cui al comma 1 sarà effettuato, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), a seguito del ricevimento di regolari fatture da emettere con cadenza trimestrale, in relazione alle prestazioni effettuate nel trimestre precedente.

3. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. d) del decreto legislativo 231/2002 e successive modifiche, il termine per il pagamento è fissato in trenta giorni dalla data della verifica della conformità dei servizi prestati alle previsioni contrattuali, o dalla data di ricevimento della fattura, se successiva.

5. In ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della legge 244/2007, saranno accettate solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM 55/2013.

6. Il codice univoco ufficio per l'inoltro delle fatture elettroniche al Consiglio regionale è il seguente: UFL28E.

7. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 25, commi 2, 2 bis e 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, le fatture elettroniche devono riportare il Codice identificativo di gara (CIG).

8. Ai sensi dell'articolo 30, comma 5 bis, del codice dei contratti pubblici, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata la ritenuta dello 0,50 per cento e l'importo totale delle ritenute operate sarà svincolato in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità previo rilascio del DURC.

Art. 9 (Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 10 (Garanzia definitiva)

1. Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva per le finalità e l'importo stabilito ai sensi dell'articolo 103 del codice dei contratti pubblici, e le modalità e i requisiti di cui all'articolo 93 del medesimo codice.

2. La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, con le modalità di cui all'articolo 103, comma 5, del codice dei contratti.

Art. 11 (Penali)

1. Il committente, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali.
2. Con riferimento alla resocontazione in forma scritta:
 - a) Euro 200,00 (duecento/00) per ciascuna giornata lavorativa di ritardo nella consegna dei resoconti scritti;
 - b) Euro 200,00 (duecento/00) per ciascuna ora lavorativa di ritardo nella consegna delle trascrizioni anticipate di interventi;
 - c) fino alla misura massima di Euro 600,00 (seicento/00) per ciascuna trascrizione non conforme ai requisiti di formattazione e qualità di cui all'articolo 2 del presente capitolato, previa contestazione da notificare all'appaltatore entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla consegna;
 - d) Euro 2.000,00 (duemila/00) per ciascun resoconto non eseguito.
3. Con riferimento alla resocontazione multimediale, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, il committente si riserva la facoltà di applicare, secondo proprio giudizio e previa contestazione e contraddittorio, una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, di importo non superiore ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00).
3. Le penali saranno trattenute in sede di liquidazione del corrispettivo.

Art. 12 (Clausola risolutiva espressa)

1. Fatto salvo ogni altro diritto, il contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:
 - a) inadempimenti contrattuali reiterati per tre volte, con specifico riferimento a tempi e modalità di svolgimento del servizio di cui agli articoli 2 e 3 del presente capitolato;
 - b) violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 14 del presente capitolato.

Art. 13 (Disposizioni per il personale)

1. Nei confronti del personale impiegato per lo svolgimento del servizio, l'appaltatore dovrà applicare la vigente normativa in materia di trattamento giuridico, retributivo e contributivo nonché di igiene, sicurezza ed assicurazione dei lavoratori. L'appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.
2. L'appaltatore si impegna, altresì, ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.

Art. 14 (Obblighi di riservatezza)

1. L'appaltatore dovrà mantenere la più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio per tutto ciò di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio affidato; non potrà asportare, fotocopiare o consegnare a terzi la documentazione di cui verrà in possesso nell'espletamento del servizio né potrà utilizzare il lavoro consegnato per finalità diverse da quelle contemplate nel presente capitolato.

Art. 15 (Proprietà dei prodotti realizzati in esecuzione del contratto)

1. Il Consiglio regionale acquisisce il diritto di proprietà e, quindi, di utilizzazione dei prodotti realizzati dall'appaltatore in esecuzione del presente contratto e potrà, pertanto, senza alcuna restrizione, utilizzare, pubblicare, diffondere e duplicare detti prodotti.

Art. 16 (Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale)

1. L'appaltatore garantisce che tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa che, per ragioni legate all'esecuzione del presente contratto, abbiano contatti con dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in servizio presso il Consiglio regionale, prendano visione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 205 del 20 dicembre 2014 e pubblicato sul sito www.consiglio.regione.fvg.it sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione e rispettino gli obblighi di condotta in esso previsti, in ottemperanza all'articolo 2 dello stesso Codice. In caso di grave inosservanza dei predetti obblighi, il Consiglio regionale si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto.

Art. 17 (Modalità di stipula del contratto)

1. il contratto è stipulato ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del codice dei contratti pubblici, a pena di nullità, mediante scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati-membri della UE.

Art. 18 (Rinvio)

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, si rinvia alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

Art. 19 (Spese)

1. Le spese contrattuali, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Art. 20 (Foro competente)

1. Per ogni eventuale controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Trieste, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.