



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - SETTORE SEGRETERIA GIUNTA
E CONSIGLIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-103.1.0.-7

L'anno 2017 il giorno 09 del mese di Giugno il sottoscritto Serra Tullio in qualita' di
dirigente di Settore Segreteria Giunta E Consiglio, ha adottato la Determinazione
Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE INDIZIONE DI
PROCEDURA DI ACQUISTO IN ECONOMIA PER IL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE
INTEGRALE DEI VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALI E DELLE COMMISSIONI
COMUNALI. CIG N° Z131ED4F89.

Adottata il 09/06/2017
Esecutiva dal 14/06/2017

09/06/2017	SERRA TULLIO
------------	--------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - SETTORE SEGRETERIA GIUNTA E
CONSIGLIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-103.1.0. -7

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE INDIZIONE DI PROCEDURA DI ACQUISTO IN ECONOMIA PER IL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DEI VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALI E DELLE COMMISSIONI COMUNALI. CIG N° Z131ED4F89.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Premesso che questa Amministrazione, già dall'anno 2012, ha esternalizzato il servizio di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale e delle sedute delle Commissioni Consiliari;

Rilevato che il servizio di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute di Organi Collegiali non rientra in alcuna delle tipologie oggetto delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art 26, comma 1, della Legge 23/12/99 n.488 e s.m.i., attive alla data odierna e che, pertanto, non sono disponibili i parametri di prezzo e qualità di cui al successivo comma 3 del citato articolo 26;

Dato atto che con la Determinazione Dirigenziale n° 2016-103.1.0- 11 del 29/6/2016 è stato affidato alla Ditta I.S.P. – Istituto Stenodattilo professional srl, mediante procedura negoziata effettuata sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs 50/2016, il servizio di resocontazione in narrativa sino al 17 luglio 2017;

Atteso che occorre, quindi, affidare per l'annualità 18 luglio 2017 – 17 luglio 2018 il servizio di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari;

Constatato che il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore e nelle categorie merceologiche elencate dall'art.3 del civico Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi di cui alla Deliberazione consiliare n.26 del 15 aprile 2008, trattandosi di affidamento di servizio di importo inferiore alla soglia di valore di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016;

Dato atto di utilizzare il MEPA, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 36, comma 6 del d.lgs. 50/2016, e dell'art. 6 bis, comma 3, lett. b) del civico Regolamento per

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

l'acquisizione in economia di beni e servizi, affidando il servizio in parola con il metodo della R.D.O. e con il criterio del prezzo più basso;

Considerato che il servizio in parola è contemplato dal capitolato tecnico generale del bando "eventi2010", versione 9.0 marzo 2017, approvato dal MEPA alla voce prodotto "servizio assistenza per eventi – servizio trascrizioni" (codice prodotto CPV 79342320-2);

Rilevato che trattandosi di servizio da svolgersi all'esterno dei locali di pertinenza del Comune di Genova non è stata riscontrata l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI: non sussistono, conseguentemente, costi per la sicurezza;

- Visto:
 - il D.Lgs n.267/2000 e s.m.i. ed in particolare gli artt. 107 e 192;
 - il D.Lgs. n. 50/2016 in particolare gli articoli 32,35, 36, comma 2 lett. a) – b);
 - - il D.lgs. n. 81/2008 ed, in particolare, l'art. 26, comma 6;
 - la Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 3 del 5 marzo 2008;
 - il civico Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale;
 - il civico Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi;
 - Il civico Regolamento di contabilità, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 4/3/1996 e con successive modifiche,

Visto il D.Lgs. 118/2011 ed il D.P.C.M. 28/12/2011 inerente la sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi;

Visto il D.lgs. 126/2014 inerente "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

Preso atto che con deliberazione del Consiglio n. 48 del 2/5/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2017 – 2019;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n° 117 del 18/5/2017 ad oggetto:" piano esecutivo di gestione 2017/2019";

Visto l'art.183, del D.Lgs 267/2000;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DETERMINA

1. Di indire, per le motivazioni espresse in premessa, una gara mediante acquisto in economia ai sensi dell'art.36 del D.lgs. n. 50/2016 attraverso il MEPA – Mercato Elettronico della

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Pubblica Amministrazione- con il metodo della R.D.O., avente ad oggetto il servizio di reso-contazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale e delle sedute delle Commissioni Consiliari, rinviando a successivo provvedimento l'approvazione delle risultanze della procedura di selezione del fornitore e dell'aggiudicazione del servizio;
2. Di quantificare presuntivamente, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 50/2016, il valore dell'appalto in **euro 14.600,00-** (quattordicimilaseicento/00), Iva esclusa, sulla base dei prezzi medi al minuto, pubblicati in mepa, e sul valore del contratto in corso di esecuzione, e di utilizzare per l'affidamento il criterio del prezzo più basso sull'importo a base di gara, con riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
 3. Di approvare le clausole negoziali essenziali riportate nelle Condizioni Particolari di Fornitura allegate **sub A)** al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, che specificano il capitolato tecnico generale del bando "eventi2010", approvato dal MEPA alla voce prodotto "servizio assistenza per eventi – servizio trascrizioni" (codice prodotto CPV 79342320-2)", al quale si fa espresso rinvio;
 4. Di dare atto che non sussistono costi della sicurezza per rischio da interferenza, in quanto non sono state rilevate interferenze;
 5. Di prenotare la somma complessiva stimata in **euro 17.812,00 (diciassettemilaottocentododici/00)- al lordo dell'I.V.A.** ripartendola tra bilancio 2017 per € **7.421,67-** e bilancio 2018 per € **10.390,33-** al capitolo 335 c.d.c. 15.6.29 (acquisizione di servizi) p.d.c. 1.3.2.99.999 (altri servizi diversi n.a.c.) Siope 1332 (altre spese per servizi) del bilancio 2017 (**Imp.2017.7521**) e del bilancio 2018 (**Imp.2018.2326**) demandando a successivo provvedimento l'aggiudicazione del servizio;
 6. Di dare atto ai sensi dell'art 192 del D.Lgs 163/2006 che il fine e l'oggetto che con il contratto si intende perseguire sono evidenziati nella premessa del presente provvedimento e che la scelta del contraente avviene ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016;
 7. Di dare atto che la spesa di cui al presente provvedimento non rientra nei limiti di cui all'art. 6 della L. 122/2010, richiamati con la Circolare della Direzione Programmazione, Bilanci e Partecipate del 12/1/2011 prot 8616 del Comune di Genova;
 8. Di dare atto che gli impegni sono stati assunti ai sensi dell'art.183, del D. Lgs. 267/2000;
 9. Di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
 10. Di dare atto dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art.6 bis della L.241/1990 e s.m.i., nonché, dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016.

IL DIRIGENTE
SETTORE SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO
(Dott. Tullio Antonio Serra)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-103.1.0.-7

AD OGGETTO

DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE INDIZIONE DI PROCEDURA DI ACQUISTO IN ECONOMIA PER IL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DEI VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALI E DELLE COMMISSIONI COMUNALI. CIG N° Z131ED4F89.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dott.Giovanni LIBRICI)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI
SETTORE SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

CIG Z131ED4F89

SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DELLE SEDUTE DEL
CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI DEL
COMUNE DI GENOVA

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari il servizio resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale e di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti del Comune di Genova, meglio precisato al successivo art.5.

ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA, AGGIUDICAZIONE E SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

La presente RDO prevede l'inserimento della riga di prodotto acquisita dal catalogo on-line del MEPA e successivamente modificata in base all'esigenza di questa Amministrazione.

La RdO è integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina nel dettaglio le Condizioni Particolari di fornitura.

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta dovrà pertanto essere composta:

- a) dalla riga di catalogo corrispondente alla tipologia servizio della presente richiesta di offerta nella quale dovrà essere indicato **il prezzo più basso rispetto alla base di gara** per le prestazioni di cui al successivo art.5.

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a Euro 14.600,00- (quattordicimilaseicento/00), esclusa Iva al 22%.

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Segreteria Organi Istituzionali – Settore Segreteria Giunta e Consiglio tramite l'apposita funzionalità invio Comunicazioni/Comunicati sul sito del Mercato Elettronico che verrà utilizzato anche per le risposte ai chiarimenti da parte della C.A.

- MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo complessivo più basso.

La ditta aggiudicataria non potrà variare il prezzo offerto durante la validità del contratto.

- SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposta di bollo del valore di 16,00 euro anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta alla Direzione Segreteria Organi Istituzionali - Settore Segreteria Giunta e Consiglio, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di Euro 16,00.

ART. 3 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA

1. Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avrà durata pari ad un anno e decorrerà dalla data dell'aggiudicazione definitiva ovvero dall'effettivo inizio della prestazione.

2. L'importo complessivo posto a base di gara è di **euro 14.600,00-** (quattordicimilaseicento/00), oltre I.V.A.22%, ed è il corrispettivo dovuto per la prestazione del servizio annuale, come quantificato al successivo articolo 6.
3. L'importo della prestazione sarà fissato al momento dell'aggiudicazione, sulla base della migliore offerta recante il prezzo più basso sull'importo posto a base di gara. Il valore del contratto corrisponderà ad una somma globale per l'intero servizio annuale.
4. La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 11 del Regio Decreto n. 2440/18.11.1923 dall'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova.
5. L'importo di cui al comma 2 comprende altresì i costi degli eventuali interventi di rimodulazione e adeguamento tecnologico del sistema di registrazione delle sedute già in uso da parte del Comune, che eventualmente si rendessero necessari per la fornitura del servizio di resocontazione, così come l'eventuale noleggio delle apparecchiature e dei software necessari allo svolgimento delle attività.

ART. 4 **CAUZIONE DEFINITIVA**

1. L'Impresa risultata aggiudicataria in via definitiva del servizio, secondo quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti delle presenti Condizioni particolari di servizio.
2. La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).
3. La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto a copertura degli oneri per il mancato, incompleto o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà svincolata, previo accertamento dell'integrale e regolare esecuzione della fornitura, secondo quanto previsto all'art. 103, dell'anzidetto decreto legislativo.
4. La cauzione definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità: fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. N. 449/1959. La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
5. La mancata costituzione della garanzia entro 12 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva potrà determinare la revoca dell'affidamento e la conseguente aggiudicazione della fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.
6. La cauzione definitiva dovrà avere durata di un anno dalla data di aggiudicazione e potrà essere svincolata solo dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

ART. 5 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Oggetto del servizio è la resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale e di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti del Comune di Genova.
2. La resocontazione sarà effettuata dall'aggiudicatario in remoto, attraverso l'elaborazione dei file audio delle sedute registrati digitalmente dal sistema installato nell'aula consiliare dal quale dovranno essere prelevati. Saranno trasmessi per l'elaborazione completa del processo verbale della seduta, anche documenti di testo sotto forma di allegati.
E' fatto obbligo all'aggiudicatario di archiviare informaticamente i files audio e la trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari. Tale archivio dovrà essere reso disponibile in qualsiasi momento all'Amministrazione comunale e alla scadenza del contratto.
3. La gestione del servizio sarà curata dalla Direzione Segreteria Organi Istituzionali – Settore Segreteria Giunta e Consiglio. La prestazione oggetto del presente servizio dovrà essere fornita secondo le modalità di cui al successivo art.6.

ART. 6 MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA

1. L'aggiudicatario dovrà acquisire autonomamente i files audio della seduta.
2. La resocontazione effettuata dall'aggiudicatario in remoto, deve assicurare che i verbali contengano gli interventi depurati dalle ripetizioni proprie del linguaggio parlato, siano corretti sintatticamente e grammaticalmente e privi di eventuali intercalari non utili all'espressione del concetto.

In particolare le frasi, sempre e comunque nell'assoluto rispetto del pensiero dell'oratore, dovranno presentare le seguenti caratteristiche:

- a. essere brevi e non superare le 30-35 parole;
 - b. essere scritte in forma semplice e lineare;
 - c. riportare il nome dell'oratore con l'indicazione del titolo qualificante (es: Presidente del Consiglio, Sindaco, Assessore, Gruppo consiliare di appartenenza, etc.).
3. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono un giorno lavorativo della settimana, che nell'ultimo ciclo amministrativo è coinciso, di norma con il martedì pomeriggio ed hanno avuto una durata media di n° 4 ore (quattro ore-dalle ore 14.00 alle ore 18.00), con eventuale prosecuzione o maggiore frequenza settimanale in occasione di particolari argomenti posti all'Ordine del Giorno (es: approvazione del Bilancio) ed anche dopo l'immediato rinnovo del Consiglio comunale, previsto per giugno 2017, può aversi maggiore frequenza di convocazioni. Comunque, per offrire una stima media indicativa, riferita all'ultimo ciclo amministrativo 2012-2017, il numero medio annuo di sedute del Consiglio Comunale è di circa 50 (cinquanta).
- Per consentire una migliore quantificazione del servizio richiesto si precisa che la durata media presunta del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) di ciascuna seduta è di circa 200 minuti, pari ad un totale presunto annuo di 10.000-(diecimila) minuti.**
4. La consegna dei testi relativi alle sedute **del Consiglio Comunale** dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario tramite posta elettronica agli indirizzi forniti dall'Ufficio del Consiglio entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data delle sedute in forma definitiva; in via

eccezionale il termine di invio di cui al presente comma potrà essere ridotto a n. 3 (tre) giorni lavorativi.

5. Le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, che nell'ultimo ciclo amministrativo erano costituite in numero di 7, si svolgono durante tutta la settimana lavorativa, in orario antimeridiano e pomeridiano e sono durate mediamente n° 2 ore (due ore). Il numero medio annuo di sedute delle Commissioni Consiliari è stato di circa n° 150 (centocinquanta). Tuttavia l'Amministrazione comunale di Genova richiederà la resocontazione integrale di solo 80 (ottanta) sedute relative ad argomenti particolarmente rilevanti.
Per consentire una migliore quantificazione del servizio richiesto si precisa che, sulla base dei tempi di durata media registrati nell'ultimo ciclo amministrativo, si presume una stima del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) di ciascuna seduta di circa 120 minuti pari ad un totale annuo presunto di circa 9.600 (novemilaseicento) minuti. La richiesta potrà essere effettuata dall'Amministrazione in qualsiasi momento rispetto alle date delle sedute delle Commissioni Consiliari, anche relative a mesi pregressi.
6. La consegna dei testi relativi alle sedute **delle Commissioni Consiliari** dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario tramite posta elettronica agli indirizzi forniti dall'Ufficio del Consiglio entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della richiesta dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 4, c.1, lettera b; in via eccezionale il termine di invio di cui al presente comma potrà essere ridotto a n. 3 (tre) giorni lavorativi.
7. L'aggiudicatario deve garantire che il testo dei verbali sia prodotto in formato Microsoft doc. o docx.
La trasmissione delle informazioni potrà avvenire tramite Server FTP Pubblico (che sarà messo a disposizione dall'aggiudicatario) o tramite collegamento CISCO IPSec VPN Client (messo a disposizione dal Comune di Genova).
Le registrazioni audio sono in formato WAV.
Il Comune si riserva, comunque, di richiedere di modificare la versione di produzione e trasmissione del documento trascritto in qualunque momento della vigenza contrattuale, previa semplice comunicazione tramite fax o posta elettronica. In tal caso l'appaltatore sarà obbligato ad adeguare il proprio software a decorrere dalla prima seduta successiva al ricevimento della predetta comunicazione.
8. Il resoconto dei lavori deve comprendere eventuali documenti a corredo del verbale come emendamenti a proposte di deliberazioni poste in trattazione durante la seduta, il testo di Mozioni, Interpellanze e Ordini del giorno trattati e le relative votazioni, che saranno trasmessi tempestivamente a cura dell'Ufficio del Consiglio.
Per consentire una migliore quantificazione del servizio richiesto si precisa che per ciascuna seduta di Consiglio comunale occorrono presuntivamente circa 30 cartelle di file testo (1500 caratteri spazi inclusi per ciascuna cartella) per un totale annuo di 1.500 cartelle.
9. In caso di riunioni del Consiglio per qualunque motivo convocate in giorno diverso dall'ordinario ovvero in orario anticipato o posticipato, l'Amministrazione ne darà comunicazione alla Ditta aggiudicataria con almeno un giorno di preavviso.
10. Fermo restando quanto previsto al comma 3, l'Amministrazione si riserva di richiedere altresì, in casi eccezionali, con 48 ore di anticipo, la resocontazione di eventi diversi dalle sedute consiliari, senza che questo comporti oneri in capo alla stessa.

ART. 7
ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO. ESONERO

1. La Ditta aggiudicataria:
 - a) dovrà garantire il corretto svolgimento della fornitura e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare la stessa nel pieno rispetto delle norme in materia, delle indicazioni riportate nel bando MEPA e nelle presenti Condizioni Particolari di fornitura, secondo gli indirizzi e le direttive fissate dal Comune di Genova.
 - b) è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.
 - c) si impegna inoltre a non utilizzare per finalità diverse ed estranee al progetto, né a diffondere, la documentazione elaborata dal Comune e di sua esclusiva proprietà, ivi compresi i documenti contenenti la metodologia di riferimento.
 - d) a sostenere le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla fornitura aggiudicata;
 - e) ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
 - f) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
 - g) comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione della fornitura in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale.
2. L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 8
TUTELA DELLA PRIVACY

1. Le Parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.
2. Il Comune nella qualifica di "Titolare" dei trattamenti di dati personali nominerà, con atto formale, la società aggiudicataria quale "Responsabile esterno del trattamento dei dati" in relazione all'oggetto del contratto.
3. Il Responsabile ha l'obbligo di operare il trattamento dei dati personali di proprietà del Comune ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, adottando autonomamente le misure prescritte dalla normativa vigente, nonché di applicare le disposizioni indicate nel Documento Programmatico di Sicurezza adottato dal Comune di Genova al fine di garantire almeno lo stesso livello di sicurezza previsto all'interno dell'Ente.
4. Il Responsabile, nell'ambito della propria struttura aziendale, provvederà a individuare per iscritto le persone fisiche da nominare "Incaricati" del trattamento dei dati prescrivendo, tra l'altro, che abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria ad adempiere ai compiti loro assegnati nel rispetto del limite del minimo privilegio di accesso.

5. Il Responsabile ha l'obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso il Responsabile dovrà preventivamente informare il Comune che provvederà alla relativa nuova nomina di "Responsabile esterno del trattamento dei dati".
6. Il Comune di Genova si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno rispetto delle norme di legge.
7. Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati: la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati avrà durata fino alla scadenza contrattuale dopodiché dovrà essere esplicitamente rinnovata. La nomina decadrà comunque automaticamente in caso di revoca o interruzione anticipata dell'incarico, oppure in qualsiasi momento a insindacabile giudizio del Comune di Genova.

ART. 9 PENALITA'

1. La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nelle presenti Condizioni Particolari di fornitura, delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell'offerta nonché sul rispetto di quanto previsto dal contratto.
2. Qualora dovessero risultare delle difformità, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità più oltre indicate.
3. La Ditta aggiudicataria non sarà peraltro ritenuta responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto adempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente od indirettamente a causa di forza maggiore.
4. Tutti i termini, in questo caso, risultano prolungati di un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore che ha provocato l'inadempimento o il tardivo adempimento.
5. In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei diritti stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

 La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova potrà applicare le penali di seguito riportate nell'esecuzione delle prestazioni e nei casi di ritardo nella consegna dei testi definitivi, come di seguito indicato:

- a. euro 100,00 (cento/00) per il primo giorno di ritardo nella consegna dei testi definitivi, rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta;
- b. euro 200,00 (duecento/00) per ogni ulteriore giorno di ritardo nella consegna dei testi definitivi, rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta;
- c. euro 350,00 (trecentocinquanta/00) in caso di grave difformità nella redazione dei testi trascritti rispetto a quanto esposto dal relatore o ai canoni di cui all'articolo 6 delle presenti Condizioni Particolari di fornitura, quali: pluralità di frasi di lunghezza eccedente quella canonica, ripetuti errori di sintassi o grammaticali, fermo restando il successivo corretto adempimento;
- d. sino ad euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni altra violazione contrattuale in ordine alle prestazioni di resocontazione; in tal caso, la penale verrà applicata ad insindacabile giudizio dell'ente dopo aver valutato le eventuali motivazioni dell'impresa che dovranno pervenire in forma scritta entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione.

7. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile. Le penali verranno irrogate mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; ove questi non siano sufficienti, il responsabile procederà all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione. Le suddette penali sono cumulabili tra loro. Le penali dovranno essere comunicate entro 60 (sessanta) giorni dall'inadempimento o inesatto adempimento.
8. Fatta salva l'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.
9. L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, troverà applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.
10. Le penalità suddette verranno prelevate dai pagamenti in corso ovvero tramite escussione della cauzione definitiva presentata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

ART. 10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali relative ai ritardi per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.
- 2 E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno della Ditta aggiudicataria qualora nel corso della fornitura dovesse verificarsi:
 - sopravvenuta causa di esclusione per mancanza dei requisiti di ordine generale;
 - falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
 - transazioni di cui alla presente gara non eseguite avvalendosi di Istituti bancari o della società Poste Italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - due rifiuti da parte dell'Amministrazione del servizio consegnato per evidenti difetti dipendenti dalla lavorazione;
3. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta incapacità secondo quanto stabilito all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti, con particolare riferimento ad irregolarità contributive in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Si procederà, altresì, alla risoluzione del contratto qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni particolari, ovvero, ancora, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'Impresa nel corso dell'esecuzione della fornitura come subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART. 11 FATTURE, PAGAMENTI

1. La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestata a Comune di Genova - Direzione Segreteria Organi Istituzionali indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO: TCPTR.
Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG Z131ED4F89, il numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.
2. La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).
Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.
3. La liquidazione delle fatture è subordinata:
 - all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura;
 - alla preventiva ritenuta della percentuale di 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni di cui all'art. 216 d.lgs. 50/2016 commi 16-17, che richiamano l'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010;
 - all'attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte del RUP ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016;
4. L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.
In caso di mancato pagamento del subappaltatore, ossia in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.
5. Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.
Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

ART. 12
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa del concessionario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 13
CESSIONE DEL CREDITO

1. E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

ART. 14
CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

- 1 Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.
2. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 15
RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle "Condizioni Generali del Bando MEPA "eventi2010", versione 9.0. Marzo 2017, approvato dal MEPA alla voce prodotto "servizio assistenza per eventi – servizio trascrizioni" (codice prodotto CPV 79342320-2), alle norme del D.Lgs. n° 50/2016, al Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune, al Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

ART. 16
D.U.V.R.I

Rilevato che trattandosi di servizio da svolgersi all'esterno dei locali di pertinenza del Comune di Genova non è stata riscontrata l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) non sussistono, conseguentemente, costi per la sicurezza.