



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-103.0.0.-7

L'anno 2020 il giorno 29 del mese di Luglio il sottoscritto Puglisi Vanda in qualita' di dirigente di Direzione Segreteria Generale E Organi Istituzionali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA DITTA AEMME PRODUZIONI S.N.C. AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS. MM. E II. DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO- CAP. 335 ACQUISIZIONE DI SERVIZI - ESERCIZI FINANZIARI 2020-2021
CIG N Z022DCC4B9

Adottata il 29/07/2020
Esecutiva dal 06/08/2020

29/07/2020	PUGLISI VANDA
------------	---------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-103.0.0.-7

OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA DITTA AEMME PRODUZIONI S.N.C. AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS. MM. E II. DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO- CAP. 335 ACQUISIZIONE DI SERVIZI - ESERCIZI FINANZIARI 2020-2021
CIG N Z022DCC4B9

IL DIRETTORE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* e s.m.i.
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss. mm. e ii. ed, in particolare l'articolo 36, comma 2, lett. a);
- le Linee Guida n. 4, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate da ultimo con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55;
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, *Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*, ed, in particolare, l'articolo 26, relativo agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*";
- il Regolamento di contabilità del Comune di Genova, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 2 febbraio 2006 e successivamente modificato da ultimo con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09 gennaio 2018;

Premesso che:

- la Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali fornisce il supporto agli organi istituzionali

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

del Comune e che dall'anno 2012 è stato esternalizzato il servizio di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, delle sedute delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo del Comune di Genova;

- con determinazione dirigenziale n. 2018-103.0.0.-16 del 20 luglio 2018, resa esecutiva nella medesima data, veniva disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio di resocontazione integrale dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo, per il periodo di due anni, all'impresa "Digitech di Matteo Bruno" a seguito di procedura negoziata mediante RdO sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per un importo pari ad euro 29.200,00=, oltre IVA al 22% per la durata di due anni;

- con determinazione dirigenziale n. 2019-103.0.0.-3, dell'11 marzo 2019, esecutiva in data 26 marzo 2019, veniva disposta la risoluzione del contratto con la ditta "Digitech di Matteo Bruno", per le motivazioni contenute nella suddetta determinazione e qui integralmente richiamate;

- con successiva determinazione dirigenziale n. 2019-103.0.0.-9, del 02 aprile 2019, resa esecutiva nella medesima data, veniva aggiudicato alla ditta "LIVE s.r.l." quale secondo miglior offerente della RDO/MEPA, l'esecuzione del servizio di resocontazione integrale, secondo le modalità indicate nelle "Condizioni particolari di fornitura", per il restante periodo contrattuale, fino al 21 agosto 2020, al medesimo prezzo offerto dall'originario aggiudicatario, rapportato a tale periodo;

Dato atto che:

- con Deliberazione del Consiglio Comunale del 26 febbraio 2020, n. 11, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2020/2022;

- con Deliberazione della Giunta Comunale del 19 marzo 2020 n. 61 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022;

Dato atto che in data 17 luglio 2020 con nota prot. n. PG/210315, è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il dott. Luigi Macciò, che ha sottoscritto dichiarazione di assenza di conflitto di interessi di cui all'articolo 6 bis della Legge 241/1990 e ss. mm. e ii.;

Vista la relazione tecnico-illustrativa del servizio, redatta dal RUP dott. Luigi Macciò, ai sensi dell'articolo 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

Dato atto che la spesa per il servizio di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, delle sedute delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo è stata stimata in euro 15.0000, oltre Iva al 22%, per la durata di un anno, sulla base dei prezzi medi al minuto, pubblicati in MEPA, sulla base del valore del contratto in corso di esecuzione e dando atto che il corrispettivo è da intendersi a corpo, così come riportato nella suddetta relazione tecnico-illustrativa del servizio, redatta dal RUP;

Stabilito che il suddetto appalto è strutturato in un unico lotto, in considerazione dell'esiguità dell'importo dello stesso e che le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto sono regolate dalle Condizioni Particolari del Servizio allegate quale parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Ritenuto, in ragione dell'importo stimato del servizio inferiore ad € 40.000,00=, di procedere ad affidare direttamente, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione di cui agli articoli 30 e 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., il servizio di resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova, per la durata di un anno, con eventuale opzione di rinnovo a facoltà dell'Amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, per un ulteriore anno alle medesime condizioni;

Ritenuto, per i motivi sopra espressi, in conformità a quanto previsto dall'articolo 32, comma 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, nonché al punto 4.1.3 delle Linee Guida n. 4 ANAC, avvalersi di un unico provvedimento *“che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.”*;

Considerato che il servizio suddetto è contemplato dal capitolato tecnico generale del bando “Servizi commerciali vari”, approvato dal MEPA, sottocategoria 3 - servizi di trascrizione e/o resocontazione;

Dato atto di aver effettuato una verifica informale di mercato riferita a ditte iscritte al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), da cui è emerso che la ditta Aemme Produzioni S.n.c. con sede in Cagliari collabora con numerosi Comuni di diverse dimensioni e presso i Comuni di Cagliari, Cuneo, Modena, Arese sono state raccolte ottime referenze;

Vista la trattativa diretta n. 1367535 del 28 luglio 2020, effettuata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii, con la ditta Aemme Produzioni S.n.c. di Andrea Orrù e Michela Ctzia, con sede legale in Cagliari, alla via Dell'Abbondanza n. 21 (P.IVA. e CF 02304050921), il servizio di resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova;

Vista l'offerta della ditta ditta Aemme Produzioni S.n.c. di Andrea Orrù e Michela Ctzia del 29 luglio 2020, allegata come parte integrante del presente provvedimento (Allegato 3), che propone di svolgere il suddetto servizio secondo le Condizioni Particolari al prezzo complessivo di euro 14.400,00 (oltre IVA 22%), a corpo, per la durata di un anno, con eventuale opzione di rinnovo a richiesta dell'Amministrazione per un ulteriore anno alle medesime condizioni;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm e ii.;

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

1) **di affidare**, per le motivazioni di cui in premessa, sulla base dell'esito della trattativa diretta TD 1367535, allegata come parte integrante del presente provvedimento (Allegato 3), svolta tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. alla **ditta Aemme Produzioni S.n.c.** di Andrea Orrù e Michela Ctzia, con sede legale in Cagliari, alla via Dell'Abbondanza n. 21 (P.IVA. e CF 02304050921 - Cod. Benf. 57608), il servizio di resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova, per la durata di un anno, dal 01 settembre 2020 al 31 agosto 2021 con eventuale opzione di rinnovo per un ulteriore anno alle medesime condizioni a facoltà dell'Amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, il cui corrispettivo, da intendersi a corpo, è pari al prezzo complessivo di € 17.568,00, (imponibile pari a € 14.400,00 e IVA 22% pari a € 3.168,00) - CIG. Z022DCC4B9;

2) **di approvare** le Condizioni Particolari del servizio che disciplinano le modalità del servizio di cui al punto 1), allegate quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento (Allegato 2);

3) **di stabilire** che il suddetto appalto sia strutturato in un unico lotto, in considerazione dell'esiguità dell'importo dello stesso e che le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto siano regolate dalle suddette Condizioni Particolari del servizio;

4) **di stabilire** che il presente affidamento sarà risolto qualora i controlli sui requisiti in corso diano esito negativo;

5) **di dare atto** che non sussistono costi della sicurezza per rischio da interferenza;

6) **di allegare** al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, la relazione tecnico-illustrativa del servizio redatta dal RUP, ai sensi dell'articolo 23, comma 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii (Allegato 1);

7) **di imputare** la spesa complessiva di **euro 17.568,00** IVA inclusa, 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.), e di impegnare tale somma ripartendola nel seguente modo:

Bilancio 2020 per €	5.856,00	IMP.	2020/10086
Bilancio 2021 per €	11.712,00	IMP.	2021/459

8) **di dare atto** che gli impegni di spesa sono stati assunti ai sensi dell'articolo 183, del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii.;

9) **di attestare**, ai sensi della nota della Direzione Servizi Finanziari, prot. n. PG/2020/163288 del 04 aprile 2020, che la suddetta spesa risulta necessaria per garantire la continuità dello svolgimento del servizio essenziale di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, di parte delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo, previsto dall'articolo 8 del Regolamento del Consiglio comunale;

10) **di stabilire** che la Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali provvederà alla liquidazione delle fatture che saranno emesse dalla ditta Aemme Produzioni S.n.c. di Andrea Orrù e Mi-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

chela Ctzia, mediante emissione di atti di liquidazione nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento;

11) **di dare atto** che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

12) **di dare atto** dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art.6 bis della L.241/1990 e ss.mm. e ii., nonché, dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii..

IL DIRETTORE
dott.ssa Vanda Puglisi



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-103.0.0.-7
AD OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA DITTA AEMME PRODUZIONI S.N.C. AI SENSI
DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS. MM. E II. DEL
SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO- CAP. 335
ACQUISIZIONE DI SERVIZI - ESERCIZI FINANZIARI 2020-2021
CIG N Z022DCC4B9

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge,
si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott.ssa Magda Marchese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



Prot.: PG/2020/210315

Genova, 17 luglio 2020

ACQUISIZIONE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 "CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" E SS.MM.II. PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DEI PROCESSI VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DI PARTE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DI TUTTE LE SEDUTE DELLE CONFERENZE CAPIGRUPPO DEL COMUNE DI GENOVA.

Relazione preliminare del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 23, comma 15, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.

1. ILLUSTRAZIONE TECNICO ORGANIZZATIVA DELLA FORNITURA E SERVIZIO

La Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali è competente per la gestione dei servizi di supporto per l'attività che si svolge nell'aula consiliare, dove si svolgono le sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo.

L'articolo 8 del Regolamento del Consiglio comunale prevede che delle sedute del Consiglio comunale vengano redatti processi verbali che devono *"contenere la discussione e il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni, nonché indicare le modalità e l'esito delle votazioni (favorevoli, contrari, astenuti ed eventuali presenti non votanti)"*.

L'articolo 45 del Regolamento del Consiglio comunale prevede che delle sedute della Conferenza dei Capigruppo venga redatto un verbale a cura del Segretario mentre per le sedute delle Commissioni consiliari permanenti, l'articolo 37 prevede che vi siano verbali delle discussioni redatti in forma sintetica e che i verbali, qualora disponibili siano resi pubblici.

Il servizio di resocontazione integrale dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale, delle Conferenze dei Capigruppo e di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari – i cui verbali sono effettuati su richiesta degli amministratori -, è stato esternalizzato dal Comune di Genova dall'anno 2012 e l'attuale affidamento del servizio scade il 21 agosto 2020.

Si ritiene pertanto, necessario provvedere, in continuità con gli affidamenti degli anni precedenti, ad esternalizzare il servizio al fine di ottemperare a quanto disposto dal Regolamento del Consiglio comunale e consentire ai membri del Consiglio comunale il corretto esercizio delle prerogative consiliari.

Considerato opportuno che l'organizzazione del servizio continui a svolgersi con le medesime modalità si ritiene, altresì, necessario redigere un documento di specifiche denominato "Condizioni particolari di servizio" nel quale verranno dettagliate le modalità di affidamento ed esecuzione del servizio secondo l'analisi di seguito effettuata.



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 file audio e la trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze Capigruppo. Tale archivio dovrà essere reso disponibile in qualsiasi momento all'Amministrazione comunale e alla scadenza del contratto.

L'aggiudicatario dovrà acquisire autonomamente i file audio della seduta. 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.).

Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono un giorno lavorativo della settimana di norma il martedì pomeriggio ed hanno 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 dei documenti previsionali e programmatici, o discussione di documenti di particolare rilevanza per la città). A mero titolo esemplificativo si specifica che con riferimento all'ultimo biennio 2018-2019 e al primo semestre 2020, 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.

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.

Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti, che nell'attuale ciclo amministrativo sono costituite in numero di 7, si svolgono di norma dal lunedì al giovedì, il mattino (di norma dalle ore 9.00 alle ore 13.00) e il pomeriggio (di norma dalle ore 14.00 alle ore 18.00), e il venerdì mattina (di norma dalle ore 9.00 alle ore 13.00), secondo quanto previsto da un calendario settimanale e durano mediamente dalle 2 (due) alle 3 (tre) ore. A mero titolo esemplificativo si specifica che con riferimento all'ultimo biennio 2018-2019 e al primo semestre 2020, il numero medio annuo di sedute delle Commissioni Consiliari è stato di circa n. 170 (centosettanta). 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.

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

Le sedute delle Conferenze dei Capigruppo, precedono di norma le sedute del Consiglio Comunale e si svolgono in un giorno lavorativo della settimana, che attualmente coincide con il martedì (dalle ore 12.00 alle ore 14.00) ed hanno una durata media di n. 2 ore (due), con eventuale prosecuzione o maggiore frequenza di convocazioni settimanali in occasione di particolari argomenti posti all'Ordine del Giorno (es: approvazione dei documenti previsionali e programmatici). Il numero medio annuo di sedute delle Conferenze dei Capigruppo è di circa 50 (cinquanta). La durata media presunta del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) di ciascuna seduta è di circa 120 minuti.

La consegna dei testi relativi alle sedute delle Conferenze dei Capigruppo 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.

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.

La Civica Amministrazione 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.

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.



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.

Fermo restando quanto previsto dal presente articolo, 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.

2. QUANTIFICAZIONE DELLA SPESA

Nella precedente procedura il servizio era stato affidato per 24 mesi al prezzo di € 27.912,00 (oltre Iva 22%), per un importo complessivo di € 34.052,64 (IVA inclusa), a seguito di un ribasso di base d'asta pari al 4,41% sul valore dell'appalto (€ 29.200,00, oltre IVA al 22%).

Si ritiene, pertanto, adeguata la cifra di € 15.000,00 (oltre IVA al 22%) per l'affidamento del servizio per un anno con eventuale opzione di rinnovo per un ulteriore anno alle medesime condizioni (a facoltà dell'Amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio). La valutazione è stata effettuata tenendo conto dei prezzi medi al minuto, pubblicati sul MEPA, del valore del contratto in corso di esecuzione e tenuto conto, altresì, che il corrispettivo del prezzo è da intendersi a corpo.

3. COSTI DELLA SICUREZZA

Non esistono rischi di interferenza nell'esecuzione del contratto di fornitura in oggetto;

4. TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

Si ritiene in ragione dell'importo stimato del servizio inferiore ad € 40.000,00, di procedere ad affidare direttamente, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione di cui agli articoli 30 e 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., il servizio di resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova, per la durata di un anno, con eventuale opzione di rinnovo per un ulteriore anno alle medesime condizioni (a facoltà dell'Amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio).

Si propone quindi di avviare una trattativa diretta sulla base delle suddette "Condizioni particolari di Servizio" sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA al fine dell'affidamento del servizio medesimo.

A seguito di verifica informale di mercato riferita a ditte iscritte al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA nella sezione "Servizi commerciali vari", sottocategoria 3 - servizi di trascrizione e/o resocontazione, si è proceduto a consultare informalmente alcuni Comuni che usufruiscono di questo servizio ed è emerso che la ditta Aemme Produzioni S.n.c. con sede in



COMUNE DI GENOVA

5

Cagliari collabora con numerosi Comuni di diverse dimensioni e presso i Comuni di Cagliari, Cuneo, Modena, Arese sono state raccolte ottime referenze.

Si ritiene pertanto, opportuno procedere ad avviare una trattativa diretta con la ditta Aemme Produzioni S.n.c, con sede in Cagliari

Per i motivi sopra espressi, in conformità a quanto previsto dall'articolo 32, comma 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, nonché al punto 4.1.3 delle Linee Guida n. 4 ANAC, si ritiene che la procedura di affidamento possa concludersi con un unico provvedimento *“che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.”*

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott. Luigi Macciò



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

**CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DELLE
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE
CONFERENZE CAPIGRUPPO DEL COMUNE DI GENOVA**

CIG Z022DCC4B9

Articolo 1 – Oggetto del contratto

1. Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari, il servizio di resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova, così come meglio specificato all'articolo 7.
2. Le condizioni particolari di servizio contenute nel presente documento formano parte integrante del contratto che sarà stipulato in modalità telematica con la ditta affidataria.
3. Per quanto non previsto nel presente documento si fa espresso riferimento alla ulteriore documentazione allegata alla RDO, alle regole del sistema di *e-procurement* della Pubblica Amministrazione e alla normativa vigente.
4. I successivi articoli 2 ed 7 stabiliscono il valore del servizio, le attrezzature e materiali d'uso minimi necessari allo svolgimento del servizio in oggetto.
5. Il presente appalto è stato strutturato su un unico lotto in considerazione dell'esiguità dell'importo stimato per il servizio.

CIG Z022DCC4B9

RUP: dott. Luigi Macciò - Funzionario Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali
– e-mail: lmaccio@comune.genova.it

Articolo 2 – Valore del servizio

1. L'importo stimato del servizio è pari ad € 15.000,00 (quindicimila/00), oltre IVA al 22% con eventuale opzione di rinnovo per un ulteriore anno alle medesime condizioni (a facoltà dell'Amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio). L'importo è soggetto a ribasso a seguito trattativa diretta sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Il corrispettivo è da intendersi a corpo per il servizio oggetto del presente affidamento.
2. Non sono previsti oneri della sicurezza da interferenze.

Articolo 3 – Importo e durata del contratto

1. L'importo complessivo del contratto, per il periodo di validità di un anno è pari ad € 15.000 oltre IVA al 22%, meno il ribasso offerto dalla ditta affidataria del servizio a seguito trattativa diretta sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Il corrispettivo è da intendersi a corpo per il servizio oggetto del presente affidamento
2. L'importo contrattuale potrà essere aumentato o ridotto nel limite del 20% d'obbligo, senza alcuna pretesa da parte della ditta affidataria ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.
3. L'importo di cui all'articolo 2, comma 1 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.

Articolo 4 - Garanzia provvisoria

1. Trattandosi di un affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), in applicazione dell'articolo 93, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. la stazione appaltante non richiede all'affidatario la garanzia fideiussoria provvisoria.

Articolo 5 – Modalità di affidamento

1. Il servizio di servizio di resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova viene affidato direttamente, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) in quanto di importo inferiore ad € 40.000,00=

Articolo 6 – Garanzia definitiva

1. L'impresa a cui viene affidato il servizio, secondo quanto stabilito all'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., dovrà prestare una garanzia per l'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dalle presenti Condizioni particolari di servizio.
2. La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.
3. La cauzione potrà essere ridotta ai sensi di quanto previsto dall'art. 93 comma 7 espressamente richiamato dall'art. 103 comma 1 del citato decreto legislativo.
4. La garanzia 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 del servizio, secondo quanto previsto all'articolo 103, comma 1, del citato decreto legislativo. La garanzia definitiva potrà essere costituita mediante 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 garanzia 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 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
5. La garanzia definitiva dovrà essere prodotta entro 15 (quindici) giorni consecutivi dalla comunicazione dell'assegnazione del servizio.
6. La garanzia definitiva dovrà avere durata pari a quelle del relativo contratto.

7. La garanzia definitiva deve permanere nella misura prevista dall'articolo 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii. sopra richiamato fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.
8. La garanzia definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque il risarcimento del maggior danno.
9. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.
10. La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Articolo 7 – Caratteristiche, modalità dell'esecuzione del servizio e termini della consegna

1. Oggetto del servizio è la resocontazione integrale da registrazione audio digitale di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova.
2. La resocontazione sarà effettuata dall'affidatario 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. Tutte gli atti consiliari (mozioni, interpellanze, ordini del giorno, emendamenti, ordini del giorno fuori sacco) devono essere inseriti nella rendicontazione nell'ordine di presentazione (ad esempio: il testo di una mozione modificata a seguito di presentazione di emendamenti, deve essere inserito prima nel testo originale, poi deve essere riportato il/i testo/i dell'/gli emendamento/i ed infine il testo integrato della mozione a seguito degli emendamenti presentati da porre in votazione e, in ultimo, l'esito della votazione del documento).
3. E' fatto obbligo all'affidatario di archiviare informaticamente i file audio e la trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze Capigruppo. Tale archivio dovrà essere reso disponibile in qualsiasi momento all'Amministrazione comunale e alla scadenza del contratto.
4. La gestione del servizio sarà curata dalla Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali.
5. L'affidatario dovrà acquisire autonomamente i file audio della seduta.
6. La resocontazione effettuata dall'affidatario in remoto, deve assicurare che i verbali:
 - a) contengano gli interventi depurati dalle ripetizioni proprie del linguaggio parlato;

- b) siano corretti sintatticamente e grammaticalmente e privi di eventuali intercalari non utili all'espressione del concetto (ad esempio: diciamo, come dire, beh, mah).
7. 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.).
8. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono un giorno lavorativo della settimana di norma il martedì pomeriggio ed hanno 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 dei documenti previsionali e programmatici, o discussione di documenti di particolare rilevanza per la città). A mero titolo esemplificativo si specifica che con riferimento all'ultimo biennio 2018-2019 e al primo semestre 2020, 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.
9. La consegna dei testi relativi alle sedute del Consiglio Comunale dovrà essere effettuata dall'affidatario tramite posta elettronica agli indirizzi forniti dall'Ufficio del Consiglio entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data delle sedute; in via eccezionale il termine di invio di cui al presente comma potrà essere ridotto a n. 3 (tre) giorni lavorativi.
10. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti, che nell'attuale ciclo amministrativo sono costituite in numero di 7, si svolgono di norma dal lunedì al giovedì, il mattino (di norma dalle ore 9.00 alle ore 13.00) e il pomeriggio (di norma dalle ore 14.00 alle ore 18.00), e il venerdì mattina (di norma dalle ore 9.00 alle ore 13.00), secondo quanto previsto da un calendario settimanale e durano mediamente dalle 2 (due) alle 3 (tre) ore. A mero titolo esemplificativo si specifica che con riferimento all'ultimo biennio 2018-2019 e al primo semestre 2020, il numero medio annuo di sedute delle Commissioni Consiliari è stato di circa n. 170 (centosettanta). Tuttavia l'Amministrazione comunale di Genova richiederà la resocontazione integrale di solo 80 (ottanta) sedute relative ad argomenti particolarmente rilevanti.
11. 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 150 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.
12. La consegna dei testi relativi alle sedute delle Commissioni Consiliari dovrà essere effettuata dall'affidatario tramite posta elettronica agli indirizzi forniti dall'Ufficio del Consiglio entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della richiesta dell'Amministrazione Comunale; in via eccezionale il termine di invio di cui al presente comma potrà essere ridotto a n. 3 (tre) giorni lavorativi.

13. Le sedute delle Conferenze dei Capigruppo, precedono di norma le sedute del Consiglio Comunale e si svolgono in un giorno lavorativo della settimana, che attualmente coincide con il martedì (dalle ore 12.00 alle ore 14.00) ed hanno una durata media di n. 2 ore (due), con eventuale prosecuzione o maggiore frequenza di convocazioni settimanali in occasione di particolari argomenti posti all'Ordine del Giorno (es: approvazione dei documenti previsionali e programmatici). Il numero medio annuo di sedute delle Conferenze dei Capigruppo è di circa 50 (cinquanta). La durata media presunta del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) di ciascuna seduta è di circa 120 minuti, pari ad un totale annuo presunto di circa 6.000 (seimila) minuti.
14. La consegna dei testi relativi alle sedute delle Conferenze dei Capigruppo dovrà essere effettuata dall'affidatario tramite posta elettronica agli indirizzi forniti dall'Ufficio del Consiglio entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data delle sedute; in via eccezionale il termine di invio di cui al presente comma potrà essere ridotto a n. 3 (tre) giorni lavorativi.
15. L'affidatario 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'affidatario) o tramite collegamento CISCO IPsec VPN Client (messo a disposizione dal Comune di Genova).
Le registrazioni audio sono in formato WAV.
La Civica Amministrazione 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.
16. 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 occorrano presuntivamente circa 30 cartelle di file testo (1500 caratteri spazi inclusi per ciascuna cartella) per un totale annuo di 1.500 cartelle.
17. 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 affidataria con almeno un giorno di preavviso.
18. Fermo restando quanto previsto dal presente articolo, 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.

Articolo 8 - Obblighi ed oneri a carico dell'Affidatario

1. L'Affidatario:
 - 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 servizio, secondo gli indirizzi e le direttive fissate dal Comune di Genova;

- b) è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio; le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'Affidatario, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte dell'affidatario, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto. L' inosservanza dell'obbligo di riservatezza e/o di segreto è considerata grave inadempimento contrattuale costituente causa di risoluzione del contratto, fatte salve ulteriori eventuali azioni di risarcimento del danno;
 - c) non dovrà utilizzare per finalità diverse ed estranee al contratto, né diffondere, la documentazione elaborata dal Comune e di sua esclusiva proprietà, ivi compresi i documenti messi a disposizione per ragioni di servizio;
 - d) dovrà sostenere le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio aggiudicato;
 - e) dovrà provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere le anomalie riscontrate;
 - f) dovrà ottemperare agli obblighi di tutela della privacy, anche secondo quanto meglio precisato all'articolo 9;
 - g) dovrà comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.;
 - h) dovrà applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
 - i) dovrà rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.
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 affidataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Articolo 9 - Tutela della privacy

1. Le Parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" (GDPR).
2. La Civica Amministrazione in qualità di "Titolare del trattamento" di dati personali, nominerà, con atto formale, la società affidataria 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 ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, adottando autonomamente le misure prescritte dalla normativa vigente, garantendo il trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi del GDPR e attenendosi alle istruzioni fornite dal titolare del trattamento.
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 garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza (si allega a riguardo il testo standard dell'accordo di riservatezza) e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali.
6. Il Responsabile redige, ai sensi dell'articolo 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento.
7. L'affidatario, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, è tenuto a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
 - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
8. L'affidatario è tenuto a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.
9. L'affidatario è tenuto a informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy.
10. L'affidatario, tenendo conto della natura del trattamento, è tenuto ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.
11. L'affidatario è tenuto ad assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive.
12. L'affidatario è tenuto a concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12- 22 GDPR).

13. Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando l'affidatario intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso.
14. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.
15. Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 GDPR).
16. L'affidatario in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.
17. Nel caso in cui la società affidataria, responsabile esterno del trattamento dei dati, non sia stabilita in UE dovrà designare, ai sensi dell'art. 27, p. 3, un rappresentante in Italia.
18. L'affidatario è altresì obbligato ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione e, su scelta del titolare del trattamento, è tenuta a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.
19. 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.
20. Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati: la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati avrà durata fino alla scadenza contrattuale, anche a seguito di opzione di rinnovo, e fino al termine dell'eventuale proroga disposta. 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.

Articolo 10 – Sicurezza, norme di prevenzione, infortuni, igiene durante l'esecuzione del contratto

1. E' fatto obbligo alla ditta affidataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008.

Articolo 11 – Responsabilità e Assicurazione R.C.T.

1. Gli eventuali danni derivanti dall'espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dall'affidatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.
2. La Ditta affidataria, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà presentare la documentazione comprovante la stipulazione di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni derivanti dall'esecuzione del servizio e conseguenti all'erogazione del servizio stesso da parte della Ditta affidataria, con un massimale annuo non inferiore ad € 50.000,00.

Articolo 12 – Verifiche e controlli

1. Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rispetto alle norme prescritte nelle presenti Condizioni particolari sarà effettuato dalla stazione appaltante.
2. La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'affidatario 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 e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.
3. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nelle presenti Condizioni particolari, l'affidatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo.
4. La Ditta affidataria 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.
5. L'affidatario, 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 di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento dell'incarico in relazione alla gravità delle stesse conferito.

Articolo 13 – Penali

1. La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto affidatario 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 servizio, 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 affidatario 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 affidataria 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 affidatario, 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.
6. La Ditta affidataria 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 servizio, 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'affidatario.

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.

Articolo 14 – 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 affidataria qualora nel corso della fornitura dovesse verificarsi:
 - a) sopravvenuta causa di esclusione per mancanza dei requisiti di ordine generale;
 - b) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
 - c) 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;
 - d) due rifiuti da parte dell'Amministrazione del servizio consegnato per evidenti difetti dipendenti dalla lavorazione;
 - e) inosservanza dell'obbligo di riservatezza e/o di segreto di cui all'art. 8 comma 1 lett. b).
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.
4. La risoluzione del contratto sarà comunicata all'impresa mediante PEC che produrrà effetto dalla data di ricezione.
5. 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.

Articolo 15 – Esecuzione in danno.

1. Nel caso in cui la ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui alle presenti Condizioni particolari, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'affidatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. In particolare, in caso di inadempimento della tempistica ritenuta necessaria per l'esecuzione del servizio dalla C.A. e previamente comunicata all'affidatario, si riserva la facoltà di richiedere le prestazioni mancanti ad altro soggetto.
2. Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

Articolo 16 - Fatture, liquidazioni e pagamenti.

1. La ditta affidataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestate a Comune di Genova - alla Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: TCPTER.
2. Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG Z022DCC4B9 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.
3. 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).
4. 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.
5. 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;
 - all'attestazione di regolare esecuzione del servizio trasmessa dalle Direzioni/Settori utenti.
6. 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.
7. 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.

8. Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
9. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabili di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.
10. In applicazione di quanto previsto dall'articolo 30, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., dall'importo di ciascuna fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. In particolare su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione di regolare esecuzione e previo rilascio del documento unico di regolarità contabile, la ditta affidataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

Articolo 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

1. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, Legge 136 del 13 agosto 2010, l'Affidataria è obbligata ad utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche. I riferimenti dei predetti conti correnti, e i soggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati in sede di stipula.
2. L'Affidataria dovrà, inoltre, a comunicare all'Amministrazione, entro 7 (sette) giorni, ogni eventuale variazione relativa ai predetti conti correnti ed ai soggetti autorizzati ad operare su di essi. L'Affidataria è obbligata ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata legge.
3. L'Affidataria trasmetterà i predetti contratti all'Amministrazione, stante l'obbligo di verifica imposto alla Stazione Appaltante dal predetto art. 3, comma 9, Legge 136/10.
4. L'Affidataria darà immediata comunicazione all'Agenzia delle Entrate ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Genova della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 18 – Subappalto

1. Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.
2. Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm.e ii..

3. L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. e a quant'altro stabilito dall'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.

Articolo 19 - Divieto di cessione del contratto.

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione.

Articolo 20 - Cessione del credito

1. E' consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata.

Articolo 21 - Foro competente.

1. Autorità cui è possibile ricorrere: TAR LIGURIA Via Fogliensi 2-4 16145 GENOVA; termini di presentazione del ricorso: 30 (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.

Articolo 22 - Oneri e spese

1. Sono a carico della società affidataria gli oneri di bollo, tutti gli oneri fiscali e le eventuali spese contrattuali.

Articolo 23 - Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni particolari, valgono, in quanto compatibili, le norme del Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.) e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.

Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico

OFFERTA RELATIVA A:	
Numero Trattativa	1367535
Descrizione	SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE CAPIGRUPPO DEL COMUNE DI GENOVA
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	Z022DCC4B9
CUP	Non inserito
AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
Nome Ente	SEGRETERIA CONSIGLIO
Codice Fiscale Ente	00856930102
Nome Ufficio	DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI
Indirizzo Ufficio	Vi A Garibaldi 9 16124 GENOVA (GE)
Telefono / FAX Ufficio	0105572900 / 0105572818
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	TCPTER
Punto Ordinante	VANDA PUGLISI / CF:PGLVND56S46D969C
Firmatari del Contratto	VANDA PUGLISI / CF:PGLVND56S46D969C
FORNITORE	
Ragione o denominazione Sociale	AEMME PRODUZIONI DI ORRÙ ANDREA E CITZIA MICHELA SNC
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	02304050921
Codice Fiscale Operatore Economico	02304050921
Partita IVA di Fatturazione	NON INSERITO
Sede Legale	VIA DELL'ABBONDANZA 21 09134 CAGLIARI 09134 CAGLIARI (CA)
Telefono	0703495359
PEC Registro Imprese	AEMME.PRO@PEC.IT
Tipologia impresa	Società in Nome Collettivo
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	02304050921
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	24/07/1996 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	CA

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.CAGLIARI@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	IMPRESE ARTIGIANE DELL'AREA DELLA COMUNICAZIONE / INFORMATICA, ICT, AGENZIA DI SERVIZI, ORGANIZZAZIONE EVENTI, INTERPRETARIATO, SERVIZI INNOVATIVI, MULTIMEDIALI E DI RETE
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
SERVIZI	

Nessun dato rilasciato.

() salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula*

DATI DELL'OFFERTA

Identificativo univoco dell'offerta	810261
Offerta sottoscritta da	ANDREA ORRÙ
Email di contatto	AEMME.PRO@TISCALI.IT
L'offerta è irrevocabile fino al	13/08/2020 18:00

OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)

Bando	Servizi Commerciali vari
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di trascrizione e/o resocontazione
Quantità richiesta	1
PARAMETRO RICHIESTO	VALORE OFFERTO
OGGETTO DEL SERVIZIO	RESOCONTAZIONE
Tipo contratto	ACQUISTO
TIPOLOGIA/MATERIALE DI SUPPORTO	Trasposizione files audio

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 15.000,00 EURO)
Valore dell'Offerta	14.400,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: 0 (Euro)	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: 144,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	VI A GARIBALDI 9 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VI A GARIBALDI 9 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinate dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinate in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinate, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE