



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-103.0.0.-38

L'anno 2023 il giorno 14 del mese di Giugno il sottoscritto Bisso Gianluca in qualita' di dirigente di Direzione Segreteria Generale E Organi Istituzionali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016, ALLA SOCIETÀ COVEL GROUP S.R.L. DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DA REGISTRAZIONE AUDIO DIGITALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO PER UN TOTALE DI 330 ORE - IMPEGNO DI SPESA AL CAPITOLO 335 "ACQUISIZIONE DI SERVIZI" ESERCIZIO FINANZIARIO 2023 – CIG Z4C3B8169F

Adottata il 14/06/2023
Esecutiva dal 15/06/2023

14/06/2023

BISSO GIANLUCA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-103.0.0.-38

OGGETTO AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016, ALLA SOCIETÀ COVEL GROUP S.R.L. DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DA REGISTRAZIONE AUDIO DIGITALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO PER UN TOTALE DI 330 ORE - IMPEGNO DI SPESA AL CAPITOLO 335 "ACQUISIZIONE DI SERVIZI" ESERCIZIO FINANZIARIO 2023 – CIG Z4C3B8169F

IL DIRETTORE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* e ss. mm. e ii., in particolare l'art. 107, funzioni e responsabilità della dirigenza, gli artt. 183 e 191, impegni di spesa e l'art. 192, determina a contrarre;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e ss. mm. e ii., in particolare l'art. 4, comma 2, funzioni e responsabilità dirigenziali;
- 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, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"* e ss.mm. e ii;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e ss. mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"* e ss. mm. e ii. in particolare, gli artt. 32, fasi delle procedure di affidamento e 36, comma 2, lettera a), contratti sottosoglia;
- 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 a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 *"Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli"*

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno, n. 55;

- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, “*Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*”, in particolare l’articolo 26, relativo agli obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione;
- lo *Statuto* del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e successivamente modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 29 giugno 2021, in particolare gli artt. 77 e 80, funzione dirigenziale e competenze dei dirigenti;
- il *Regolamento di contabilità* del Comune di Genova, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 4 marzo 1996 e successivamente modificato da ultimo con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09 gennaio 2018;

Vista la Deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 27 dicembre 2022 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17 marzo 2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025;

Vista, inoltre, la deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 12 maggio 2023 “VII Variazione ai Documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025” che ha integrato il capitolo 335 “Acquisizione di servizi” con ulteriori euro 20.000,00 per l’anno 2023 ed euro 15.000,00 per l’anno 2024;

Premesso che la Direzione di Area Organi Istituzionali fornisce il supporto agli organi istituzionali 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;

Considerato che è necessario procedere all’affidamento del 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 in quanto occorre garantire la continuità dello svolgimento del predetto servizio;

Dato atto che in data 12 giugno 2023 con nota prot. n. 260578 è stata nominata Responsabile Unico del Procedimento (RUP) la dott.ssa Vilma Lagorio, in servizio presso la Direzione di Area Organi Istituzionali, che ha sottoscritto dichiarazione di assenza di conflitto di interessi di cui all’articolo 6 bis della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. e ii.;

Approvata la relazione del RUP redatta in data 12 giugno 2023, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 2);

Dato atto che alla data del presente atto non sono attive convenzioni di cui all’articolo 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*” (legge finanziaria 2000) e ss. mm. e ii., aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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 di Servizio* allegate quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

Richiamato l'articolo 36, comma 6, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii., secondo cui le stazioni appaltanti, per lo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, possano procedere mediante l'uso di piattaforme di acquisto e negoziazione telematiche quale il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);

Rilevato che l'art. 51 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", così come convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108, consente di operare affidamenti diretti e procedure negoziate senza previa pubblicazione di bandi per lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 139.000,00;

Considerato l'elevato livello di soddisfazione maturato nel corso dello svolgimento del servizio in essere, dovuto al rispetto dei tempi di esecuzione del servizio, all'affidabilità e alla disponibilità dimostrate, nonché alla economicità dell'offerta ricevuta, si è ritenuto opportuno avviare una Trattativa Diretta con l'attuale fornitore, sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), per un importo massimo presunto, relativo a 330 ore, riferite alla durata dell'audio del processo verbale da resocontare (parlato effettivo), posto a base di gara pari ad euro 12.507,00 oltre IVA al 22%;

Dato atto che:

- in data 12 giugno 2023 è stata avviata, sul portale del MePA la Trattativa Diretta, identificata con il n. 3608009, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 3), con scadenza 14 giugno ore 14,30, rivolgendo una richiesta di offerta alla Società Covel Group S.r.l. con sede legale in Via Pienza, 78 - 85100 Potenza (PZ) – C.F. e P.I. 01763990767;
- entro il termine fissato di presentazione dell'offerta, la Società Covel Group S.r.l. ha presentato la sua migliore offerta, registrata dal sistema MePA con n. OE_NG3608009_L0_NP714064 e allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 4);

Ritenuto pertanto opportuno procedere ad affidare 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 alla Società Covel Group S.r.l., per continuare ad adempiere a quanto previsto dagli artt. 8, 45 e 37 del Regolamento del Consiglio comunale che prevedono la redazione dei processi verbali delle sedute, in quanto ha presentato un'offerta ritenuta congrua;

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.";

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Dato atto che non esistono rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che il costo per la sicurezza è pari a zero;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere mediante affidamento diretto assegnando, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto delle linee guida n. 4 ANAC, sulla base dell'esito della Trattativa Diretta (TD) n. 3608009, svolta tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA), alla Società Covel Group con sede legale in Via Pienza, 78 - 85100 Potenza (PZ) – C.F. e P.I. 01763990767 (Cod. Benf. 60665), 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 un totale di per un totale di 330 ore riferite alla durata dell'audio del processo verbale da resocontare (parlato effettivo), per un importo complessivo, da intendersi a misura, di euro 15.258,54 (imponibile pari ad euro 12.507,00 ed IVA al 22% pari ad euro 2.751,54), come da offerta presentata sul MePA n. OE_NG3608009_L0_NP714064;

Visto lo schema di “Accordo sul trattamento dei dati”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 5);

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;

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta da Vilma Lagorio, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Considerato che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, come da allegato 5 iter degli atti e acquisizione dei pareri;

DISPONE

per i motivi espressi in premessa che qui integralmente si richiamano:

- 1) di procedere, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016, sulla base dell'esito della Trattativa Diretta (TD) n. 3608009, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 3), svolta tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA), all'affidamento diretto alla Società Covel Group con sede legale in Via Pienza, 78 - 85100 Potenza (PZ) – C.F. e P.I. 01763990767 (Cod. Benf. 60665), 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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova per un totale di per un totale di 330 ore riferite alla durata dell'audio del processo verbale da resocontare (parlato effettivo), per un importo complessivo, da intendersi a misura, 15.258,54 (imponibile pari ad euro 12.507,00 ed IVA al 22% pari ad euro 2.751,54), come da offerta presentata sul MePA n. OE_NG3608009_L0_NP714064, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 4);

- 2) di confermare le *Condizioni Particolari di Servizio* che disciplinano le modalità del servizio di cui al punto 1), allegate quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento (Allegato 1);
- 3) 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 2);
- 4) di approvare l'accordo sul trattamento dei dati, che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato 5) inoltrandone copia, ad avvenuta esecutività, all'ufficio del DPO: dpo@comune.genova.it;
- 5) di prevedere l'annullamento di diritto dell'aggiudicazione nel caso in cui dai controlli effettuati sui requisiti di carattere generale si riscontrassero provvedimenti interdittivi o qualora da ulteriori controlli emergessero cause ostative alla stipula del contratto;
- 6) di prevedere la nullità del contratto nel caso l'affidatario si trovasse nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door);
- 7) di stipulare il contratto in forma elettronica sulla piattaforma MePA ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- 8) di dare atto che non sussistono costi della sicurezza per rischio da interferenza;
- 9) di impegnare per l'esercizio finanziario 2023, la somma di euro **15.258,54** di cui imponibile euro 12.507,00 più IVA al 22% pari ad euro 2.751,54, al capitolo U/335 "Acquisizione di servizi" P.d.C 1.03.02.99.999 C.d.C 15.6.29 (**IMP. 2023/10779**);
- 10) di provvedere alla diretta liquidazione della spesa, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica, nei limiti di cui al presente provvedimento e subordinatamente all'accertamento della regolarità contributiva previdenziale ed assicurativa del fornitore;
- 11) di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000.

Il Direttore
Dott. Gianluca Bisso

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-103.0.0.-38

AD OGGETTO

AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016, ALLA SOCIETÀ COVEL GROUP S.R.L. DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DA REGISTRAZIONE AUDIO DIGITALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO PER UN TOTALE DI 330 ORE - IMPEGNO DI SPESA AL CAPITOLO 335 "ACQUISIZIONE DI SERVIZI" ESERCIZIO FINANZIARIO 2023 – CIG Z4C3B8169F

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. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI

SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE DA REGISTRAZIONE AUDIO DIGITALE
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E
DELLE CONFERENZE CAPIGRUPPO DEL COMUNE DI GENOVA

1. CPV 79550000-4 (SERVIZI DI TRASCRIZIONE E RESOCONTAZIONE)

CIG
Z4C3B8169F

CONDIZIONI PARTICOLARI DI SERVIZIO

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

1. La presente Trattativa Diretta ha per oggetto il servizio di resocontazione integrale, da registrazione audio digitale, dei processi verbali di tutte le sedute del Consiglio comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova, così come meglio precisato di seguito.
2. CIG: Z4C3B8169F
3. LOTTO UNICO: CPV 79550000-4
Il presente affidamento è stato strutturato in un unico lotto in considerazione dell'esiguità dell'importo stimato per il servizio in oggetto.
4. RUP: Dott.ssa Vilma Lagorio, Funzionario Direzione di Area Organi Istituzionali; e-mail: vlagorio@comune.genova.it

ARTICOLO 2 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

1. Per agevolare la formulazione della proposta sono stati predisposti i seguenti allegati:
 - ✓ Condizioni Particolari di servizio;
 - ✓ Modello Dettaglio economico;
 - ✓ DGUE;
 - ✓ Dichiarazioni Integrative al DGUE.
2. La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) con cui l'impresa sarà invitata a formulare la propria offerta dovrà essere composta da:
 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA da inserire completa nella piattaforma:
 - ✓ DGUE (da inserire debitamente compilato e sottoscritto digitalmente);
 - ✓ Dichiarazioni Integrative al DGUE (da compilare e sottoscrivere digitalmente).
 - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA da inserire completa nella piattaforma:
 - ✓ **Offerta economica** complessiva relativa al servizio di resocontazione, da intendersi a misura, da formulare immettendo a sistema il valore in euro al netto dell'IVA.

La Stazione Appaltante si riserva di non aggiudicare qualora ritenga l'offerta non conveniente o decida di acquisire diversamente il servizio oggetto della procedura.
3. Con la presentazione dell'offerta, l'Operatore Economico si obbliga:
 - ad eseguire il servizio secondo le modalità previste al successivo art. 4;
 - ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, oneri e clausole previste nel presente documento e negli atti richiamati nello stesso.

4. Le comunicazioni, informazioni e richieste di chiarimenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante l'utilizzo della funzione "Comunicazioni" presente sulla Piattaforma MePA.

ARTICOLO 3 VALORE E DURATA DEL SERVIZIO

1. L'importo massimo presunto del servizio, per un totale di 330 ore, riferite alla durata dell'audio del processo verbale da resocontare (parlato effettivo), ammonta ad euro 12.507,00 (dodicimilacinquecentosette/00), oltre IVA ai sensi di legge.
Il corrispettivo per il servizio è da intendersi a misura.
2. Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze.
3. Il valore del contratto sarà il prezzo offerto dall'operatore economico aggiudicatario.
4. Il Comune di Genova, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, qualora nel corso del periodo di validità contrattuale si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 4 CARATTERISTICHE E MODALITÀ DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di cui alle presenti "*Condizioni particolari di servizio*" consiste nella resocontazione integrale, da registrazione audio digitale, dei processi verbali di tutte le sedute del Consiglio comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova.
2. Il servizio dovrà essere reso avvalendosi di personale qualificato e con esperienza lavorativa adeguata.
3. L'affidatario dovrà comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto.
4. 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. Tutti 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).

5. È 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.
6. I file audio delle sedute dovranno essere acquisiti autonomamente dall'affidatario.
7. La resocontazione effettuata 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 intercalati non utili all'espressione del concetto (ad esempio: diciamo, come dire, beh, mah).
8. 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.).

9. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono un giorno lavorativo della settimana, di norma coincidente con il martedì pomeriggio ed hanno una durata media di 5 (cinque) ore dalle ore 14.00 alle ore 19.00, 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 il numero medio di sedute del Consiglio comunale è di circa quattro per mese.

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.

La consegna dei testi relativi alle sedute del Consiglio comunale dovrà essere effettuata 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 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 tra le ore 9.00 e le ore 13.00) e il pomeriggio (di norma tra le ore 14.00 e le ore 18.00), e il venerdì mattina (di norma tra le ore 9.00 e le 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 il numero medio di sedute delle Commissioni consiliari permanenti è di circa 22 al mese. Tuttavia, l'Amministrazione comunale di Genova richiederà la resocontazione integrale solo delle sedute relative ad argomenti particolarmente rilevanti.

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 120 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 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 potrà essere ridotto a 3 (tre) giorni lavorativi.

11. 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 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 o discussione di documenti di particolare rilevanza per la città).

A mero titolo esemplificativo si specifica che il numero medio di sedute delle Commissioni consiliari permanenti è di circa quattro al mese.

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 120 minuti.

La consegna dei testi relativi alle sedute delle Conferenze dei Capigruppo dovrà essere effettuata 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 potrà essere ridotto a 3 (tre) giorni lavorativi.

12. L'affidatario deve garantire che il testo dei verbali sia prodotto in formato Microsoft doc o docx.
13. 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 posta elettronica. In tal caso l'appaltatore sarà obbligato a adeguare il proprio software a decorrere dalla prima seduta successiva al ricevimento della predetta comunicazione.

14. 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.

A mero titolo informativo si precisa che per ciascuna seduta di Consiglio comunale occorrono presuntivamente circa 30 cartelle di file testo (1500 caratteri spazi inclusi per ciascuna cartella).

15. 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 con almeno un giorno di preavviso.

16. 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.
17. I costi di 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, sono totalmente a carico dell'affidatario.

ARTICOLO 5 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 *con il criterio del minor prezzo*.
2. Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate o superiori alla base d'asta.

ARTICOLO 6 PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC

1. Ai sensi dell'art. 2 della Deliberazione dell'ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022, pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "Consulta i documenti", le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi per gare il cui importo posto a base di gara è inferiore ad euro 40.000,00.

ARTICOLO 7 CAUZIONE PROVVISORIA

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*" convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 e ss.mm. e ii., la Stazione Appaltante non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii..

ARTICOLO 8 CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'impresa a cui viene affidato il servizio, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm. e ii. dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dalle presenti "*Condizioni particolari di servizio*".
2. La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale.
3. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi di quanto previsto dall'art. 93, comma 7, espressamente richiamato dall'art. 103, comma 1.

4. 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 del servizio, secondo quanto previsto all'art.103, comma 1, dell'anzidetto decreto legislativo. 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. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. 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 dieci giorni dalla comunicazione dell'assegnazione del servizio determina la revoca dell'affidamento.
6. La cauzione definitiva dovrà avere durata pari a quella del relativo contratto.
7. La cauzione definitiva deve permanere nella misura prevista dall'art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 sopra richiamato fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.
8. La cauzione 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 cauzione 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 cauzione 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 9

OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

1. La Ditta affidataria ha l'obbligo di effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta presentata e nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicati nel presente documento.
2. La Ditta affidataria ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto (certificato C.C.I.A.A. in originale o copia conforme con l'indicazione dello stato di non fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata e con la dicitura di cui all'art. 9 del D.P.R. 252/1998, versamento spese contrattuali, se previsto) entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

3. La Ditta affidataria si impegna espressamente a fornire la massima collaborazione agli uffici dell'Ente durante tutto il periodo contrattuale per espletare nel miglior modo possibile l'incarico assegnato.
4. La Ditta affidataria, all'avvio dei lavori, si impegna a nominare un "Capo Progetto Servizio" con il compito di rappresentare e impegnare la Ditta affidataria nella fase esecutiva del contratto.
5. La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro e negli Accordi Integrativi, Territoriali ed Aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Essa si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.
6. La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii..
7. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procederà, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.
8. La Ditta e l'Amministrazione si impegnano a darsi reciprocamente immediata notizia di qualsiasi azione o questione di terzi di cui siano venute a conoscenza relativamente a quanto sopra.
9. La Ditta assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.
10. La Ditta affidataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'affidatario non dovranno 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.
11. La Ditta 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.
12. La Ditta affidataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta alla Direzione di Area Organi Istituzionali, 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.

ARTICOLO 10
IMPEGNI RECIPROCI SULLA PROTEZIONE DEI DATI

1. Le Parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio 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 e di quanto previsto dal Decreto legislativo delegato 10/08/2018 n. 101 *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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)”*).
2. La Civica Amministrazione in qualità di “Titolare del trattamento” di dati personali chiede alla Società affidataria l’impegno a sottoscrivere l’“Accordo sul trattamento dei dati”, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679, come previsto dal Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali e privacy approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 21 settembre 2021, in relazione all’oggetto del contratto.

ARTICOLO 11
RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE R.C.T.

1. 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.
2. La Ditta aggiudicataria, prima di dare corso all’esecuzione del contratto, dovrà presentare la documentazione comprovante la stipulazione di una polizza assicurativa, totalmente esente di franchigia, 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 aggiudicataria, con un massimale annuo non inferiore ad euro 75.000,00.

ARTICOLO 12
IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA

1. Il Comune di Genova nomina un Responsabile Unico del Procedimento con il compito di rappresentare l’Ente nella fase esecutiva del contratto nei confronti del fornitore, di garantire il rispetto delle esigenze e delle priorità del Comune e curare la supervisione ed il controllo dell’avanzamento del servizio e la rispondenza dello stesso a quanto previsto dalle presenti *“Condizioni particolari di servizio”*.

ARTICOLO 13 VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rispetto alle norme prescritte nelle presenti “*Condizioni particolari di servizio*” sarà effettuato dalla stazione appaltante.
2. Il Comune di Genova 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*” e, in modo specifico delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell’offerta.
3. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nelle presenti “*Condizioni particolari di servizio*”, il soggetto 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. 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.

ARTICOLO 14 INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Nel caso in cui si rilevassero inadempienze nell’esecuzione del servizio o parimenti, inadempienze venissero rilevate a seguito di sopralluoghi o verifiche o in caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di penalità, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.
2. L’applicazione della penale sarà preceduta da contestazione, rispetto alla quale l’impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre tre giorni dalla comunicazione della contestazione stessa.
3. Trascorso il termine di tre giorni lavorativi, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non pertinenti, si procederà all’applicazione della penalità mediante trattenuta dalle fatture relative al servizio contestato.
4. L’ammontare della sanzione non potrà essere inferiore al 10% né superiore all’ammontare complessivo dell’importo relativo al servizio contestato, a seconda della gravità e/o ripetitività dell’inadempienza contestata.
5. La Ditta affidataria non sarà 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.
6. 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.

7. La Ditta affidataria prende atto che il Comune di Genova potrà applicare una penale con importo da euro 80,00 a 200,00 a seconda della gravità dell'inadempimento.
8. 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 PEC, 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 sessanta giorni dall'inadempimento o inesatto adempimento.
9. 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.
10. 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.

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 di servizio*", l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'affidatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
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 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Per il ripetersi di gravi inadempienze, previe le contestazioni del caso, potrà farsi luogo alla risoluzione anticipata del contratto senza che alcun indennizzo sia dovuto alla Ditta salvo ed impregiudicato, invece, qualsiasi ulteriore diritto che il Comune possa vantare nei confronti della Ditta stessa.
2. In particolare, si procederà alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo tre inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto alla Ditta affidataria nel corso dell'anno e non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati.
3. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e dai Contratti Nazionali di Lavoro nonché gravi e ripetute violazioni alle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi da parte della Ditta affidataria nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori.

4. 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 17 FATTURE, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI

1. La Ditta affidataria dovrà emettere fattura elettronica mensile posticipata per un ammontare pari alle ore del processo verbale di cui è stata richiesta la resocontazione (parlato effettivo), nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213, e da D.M. 55/2013, intestata a Comune di Genova C.F. 00856930102 - Direzione di Area Organi Istituzionali indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO: TCPTER.
2. Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG assegnato all'affidamento, il numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 del D.P.R. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota IVA, imposta totale, IBAN conto dedicato, 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.
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 da parte del RUP ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016.

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.

6. Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro trenta 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.
7. In applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, 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 aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

ARTICOLO 18 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, l'Aggiudicataria 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'Aggiudicataria dovrà, inoltre, comunicare all'Amministrazione, entro sette giorni, ogni eventuale variazione relativa ai predetti conti correnti ed ai soggetti autorizzati ad operare su di essi.
3. L'Aggiudicataria 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.
4. L'Aggiudicataria trasmetterà i predetti contratti all'Amministrazione, stante l'obbligo di verifica imposto alla Stazione Appaltante dal predetto art. 3, comma 9, della Legge 136/2010.
5. L'Aggiudicataria 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 19 SUBAPPALTO

1. Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 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 dell'offerta.
2. L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti del personale che deve avere un adeguato Curriculum di studi e di esperienza lavorativa.

ARTICOLO 20 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È 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 21
CESSIONE DEL CREDITO

1. È consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge.

ARTICOLO 22
CLAUSOLA ANTI PANTOUFLAGE

1. L'operatore economico affidatario, dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dei medesimi aggiudicatari.

ARTICOLO 23
FORO COMPETENTE

1. Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA.
Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione ovvero 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 24
D.U.V.R.I.

1. Trattandosi di servizio da svolgersi da remoto non vi è l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto né sono previsti costi per la sicurezza.

ARTICOLO 25
SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Ditta appaltatrice.

ARTICOLO 26
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. La Civica Amministrazione, in qualità Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente appalto e alla conseguente esecuzione del contratto, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate

all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

2. **Titolare del trattamento** Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124, Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail urp@comune.genova.it indirizzo PEC comunegenova@postemailcertificata.it
Responsabile della protezione dei dati (DPO) Il titolare ha nominato un DPO raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail DPO@comune.genova.it
3. **Finalità del trattamento** dei dati e conferimento I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.
4. **Modalità del trattamento** Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.
5. **Base giuridica del trattamento** Il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:
 - necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
 - necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
 - necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.
6. **Dati oggetto di trattamento** I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.
7. **Comunicazione e diffusione** dei dati I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:
 - a) all'Autorità nazionale anticorruzione;
 - b) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
 - c) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;

d) ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

8. **Trasferimento dei dati** La Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.
9. **Periodo di conservazione dei dati** La Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.
10. **Diritti dell'interessato** – Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR).

Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del DPO: dpo@comune.genova.it
Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

ARTICOLO 27 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. 50/2016 e ss.mm. e ii.) e, in quanto applicabili, le norme del Codice civile.



Genova, 12 giugno 2023

AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE INTEGRALE, DA REGISTRAZIONE AUDIO DIGITALE, DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLE CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016

RELAZIONE DEL RUP

ILLUSTRAZIONE TECNICO ORGANIZZATIVA DELLA FORNITURA

PREMESSE

La Direzione di Area 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, da registrazione audio digitale, dei processi verbali di tutte le sedute del Consiglio Comunale, di tutte le sedute 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 sta per volgere al termine.

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.

Si dà atto che alla data del presente atto non sono attive convenzioni CONSIP aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura.

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.



È 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 dei Capigruppo. Tale archivio dovrà essere reso disponibile in qualsiasi momento all'Amministrazione comunale e alla scadenza del contratto.

I file audio delle sedute dovranno essere acquisiti autonomamente dall'aggiudicatario.

La resocontazione effettuata 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 intercalati 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 coincidente con il martedì pomeriggio ed hanno una durata media di 5 (cinque) ore dalle ore 14.00 alle ore 19.00, 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 il numero medio di sedute del Consiglio comunale è di circa 4 per mese e che la durata media presunta del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) di ciascuna seduta è di circa 200 minuti.

La consegna dei testi relativi alle sedute del Consiglio comunale dovrà essere effettuata 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 potrà essere ridotto a 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 tra le ore 9.00 e le ore 13.00) e il pomeriggio (di norma tra le ore 14.00 e le ore 18.00), e il venerdì mattina (di norma tra le ore 9.00 e le 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 il numero medio di sedute delle Commissioni consiliari permanenti è di circa 22 al mese. Tuttavia l'Amministrazione comunale di Genova richiederà la resocontazione integrale solo delle sedute relative ad argomenti particolarmente rilevanti. Si fa presente che, sulla base dei tempi di durata media registrati nell'ultimo ciclo amministrativo, la durata media presunta del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) di ciascuna seduta è di circa 120 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 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 potrà essere ridotto a 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 2 (due) ore, 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 o discussione di documenti di particolare rilevanza per la città).

A mero titolo esemplificativo si specifica che il numero medio di sedute del Consiglio comunale è di circa 4 per mese. Si precisa che 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 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 potrà essere ridotto a 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'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 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.

A mero titolo informativo si precisa che per ciascuna seduta di Consiglio comunale occorrono presuntivamente circa 30 cartelle di file testo (1500 caratteri spazi inclusi per ciascuna cartella).

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 con almeno un giorno di preavviso.

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.



VALORE DELL'APPALTO

L'importo stimato del servizio a misura per un totale di 330 ore presunte riferite alla durata dell'audio del processo verbale da resocontare (parlato effettivo) è pari ad euro 12.507,00 oltre IVA al 22%, fatta salva l'applicazione dell'eventuale ribasso.

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 misura.

La spesa per il servizio trova copertura finanziaria al capitolo 335.

TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

Il servizio di resocontazione integrale, da registrazione audio digitale, dei processi verbali di tutte le sedute del Consiglio comunale, di parte delle sedute delle Commissioni consiliari e di tutte le sedute delle Conferenze dei Capigruppo verrà affidato direttamente, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera 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 artt. 30 e 36 del D.Lgs. 50/2016, in quanto trattasi di servizio di importo inferiore ad euro 40.000,00, previa Trattativa Diretta da avviare sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

L'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 con il criterio del minor prezzo.

RISCHI DI INTERFERENZA

È stato rilevato che non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che pertanto il costo per la sicurezza è pari a zero.

PRIVACY

È necessario sottoscrivere l'“Accordo sul trattamento dei dati”, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679, come previsto dal Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali e privacy approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 21 settembre 2021, in relazione all'oggetto del contratto.

Il responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Vilma Lagorio
(Documento firmato digitalmente)

Tipologia di Rdo: Trattative Dirette

Servizio di resocontazione integrale, da registrazione audio digitale, dei processi verbali di tutte le sedute del Consiglio comunale, di parte delle sedute delle Commissioni Consiliari e di tutte le sedute delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova

Dati Principali

Numero RDO

3608009

Nome RDO

Servizio di resocontazione integrale, da registrazione audio digitale delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova

Tipologia di contratto

Appalto di servizi

Tipologia di procedura

Affidamento Diretto per Beni e/o Servizi fino a 40.000 Euro

Regolamento applicabile alla procedura telematica

Regolamento MEPA eProcurement Acquistinrete

Ruoli e Autorizzazioni

Responsabile del procedimento

Vilma Lagorio

Soggetto Stipulante/Soggetti Stipulanti

GIANLUCA BISSO

Stazione AppaltanteAMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI >
COMUNE DI GENOVA**Ente Committente**AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI >
COMUNE DI GENOVA

Date

Pubblicazione

12/06/2023 10:37

Inizio presentazione offerte

12/06/2023 10:37

Termine ultimo presentazione offerte

14/06/2023 14:30

Data limite stipula contratto

29/06/2023 23:59

Data limite di consegna beni/decorrenza

30/06/2023 00:00

Dettaglio

Criterio Aggiudicazione

Minor Prezzo

CIG

Z4C3B8169F

CUP

-

CPV

Identificativo

79550000-4

Descrizione

Servizi di dattilografia,
trattamento testi ed editoria
elettronica

Categoria

Servizio di trascrizione e/o
resocontazione

Fornitura

100

Formulazione offerta economica

VALORE ECONOMICO

Decimali Offerta

2

Termini di pagamento

30 GG DATA RICEVIMENTO FATTURA

Importo presunto fornitura

€ 12.507,00

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

€ 0,00

Dati consegna e fatturazione

Fatturazione: VI A GARIBALDI 9 GENOVA (GENOVA);Consegna: VI A GARIBALDI 9 GENOVA (GENOVA); Aliquote: secondo la normativa vigente

Documentazione Gara

**Condizioni di servizio Resocontazione.pdf**

345.5 Kb

Condizioni particolari di servizio

DGUE.doc

222.5 Kb

DGUE

Dettaglio economico.xlsx

8.2 Kb

Dettaglio economico

Modulo dichiarazione integrativa DGUE.doc

75.0 Kb

Dichiarazione integrativa DGUE

Inviti

Partita IVA

Ragione sociale

01763990767

COVEL GROUP SRL

Offerta Economica relativa a

DESCRIZIONE RDO

Servizio di resocontazione integrale, da registrazione audio digitale delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze Capigruppo del Comune di Genova

NUMERO RDO 3608009

NUMERO LOTTO 0

Amministrazione titolare del procedimento

AMMINISTRAZIONE

SEGRETERIA CONSIGLIO

CF AMMINISTRAZIONE 00856930102

Concorrente

FORMA DI PARTECIPAZIONE

Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. A)

RAGIONE SOCIALE / DENOMINAZIONE

COVEL GROUP SRL

PARTITA IVA

01763990767

TIPOLOGIA SOCIETARIA

Società a responsabilità limitata (SRL)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	12507,00

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Dichiarazione relativa al subappalto

L'operatore Economico dichiara di NON voler ricorrere, in caso di aggiudicazione, al subappalto per alcuna delle attività dei lotti in cui si articola la procedura

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Elenco dichiarazioni abilitazione

Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di "Servizio di trascrizione o resocontazione " realizzato negli ultimi 2 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Ammissione	50000
Il sottoscritto Operatore Economico	dichiara sotto la propria responsabilità che le attività presenti nel proprio oggetto sociale ricomprendono una o più attività previste nella Categoria per cui viene richiesta l'Ammissione al Mercato Elettronico della P.A.

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

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

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Accordo sul trattamento dei dati con clausole contrattuali minime
ai sensi dell'art. 28 del regolamento generale (UE) 2016/679 (in seguito GDPR)

La Civica Amministrazione, titolare autonomo del trattamento, di seguito "Amministrazione" con sede legale in via Garibaldi, 9, 16124, Genova, P.IVA/C.F. 00856930102, rappresentata per il presente atto da [nome e cognome, ruolo del dirigente] della Direzione [indicare la direzione]

e

la Società [ragione sociale], in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale [luogo, indirizzo, P.IVA/C.F.], di seguito "Responsabile";

Considerato che

- il dirigente ai sensi dell'art. 6, c. 2 del regolamento comunale 78/2021 ha individuato e contrattualizzato il presente prestatore di servizi mediante un contratto avente ad oggetto la fornitura del servizio di [indicare il servizio richiamato nella determinazione dirigenziale];
- in esecuzione di detto contratto e dei suoi allegati [indicare il contratto di servizio], documenti tutti facenti parte integrante e sostanziale del presente accordo, il dirigente nomina il prestatore di servizi quale responsabile del trattamento, in quanto le attività affidate comportano il trattamento di dati personali per conto della Civica Amministrazione;

Ciò considerato, il dirigente:

- procede in conformità all'art. 28 del GDPR e agli artt. 5, comma 3, lett. g) e 6 del regolamento comunale 78/2021 con la sottoscrizione dell'accordo con la Società, come riportato in epigrafe, quale Responsabile del trattamento, che presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- adotta il presente accordo che potrebbe essere approvato anche con la determinazione dirigenziale che approva il contratto.

La nomina del Responsabile del trattamento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

Il Responsabile del trattamento si impegna ad attenersi alle istruzioni documentate impartite dal Titolare del trattamento nel pieno rispetto di quanto imposto dall'art. 28 del GDPR.

ISTRUZIONI DOCUMENTATE

Il Responsabile del trattamento si impegna a:

- trattare i dati soltanto su istruzione documentate nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR;
- trattare i dati personali soltanto su istruzioni documentate anche nel caso di trasferimento dei dati verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- adottare tutte le misure richieste dall'art. 32 del GDPR, 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, mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a 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;
- assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del GDPR;
 - mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni da parte del Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
 - assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
 - su scelta del Titolare del trattamento, alla scadenza dell'incarico, cancellare oppure restituire tutti i dati personali e cancellare le copie esistenti, ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. g) del GDPR, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
 - mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie in modo da consentire a quest'ultimo di poter dimostrare il rispetto degli obblighi di trasparenza e informativi degli artt. 12 e seguenti del GDPR, nonché contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni;
 - informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a parere del Responsabile del trattamento, un'istruzione violi disposizioni comunitarie e nazionali relative alla protezione dei dati;
 - aderire, ai sensi dell'art. 40 e seguenti del GDPR, a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione, ove approvati.

Il Responsabile del trattamento qualora intenda avvalersi di altro Responsabile del trattamento (cd. sub responsabile) dovrà richiedere al Titolare del trattamento un'autorizzazione preventiva ai sensi dell'art. 28, paragrafi 2 e 4 del GDPR. Nell'autorizzazione il Responsabile del trattamento dichiara che l'altro Responsabile del trattamento presenta le garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, non inferiori a quelle garantite con l'accettazione della nomina di Responsabile del trattamento.

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano i presupposti richiesti dall'art. 30 del GDPR, predispone, aggiorna e conserva un Registro delle attività di trattamento.

Il Responsabile del trattamento è consapevole che gli impegni assunti con la presente nomina si intendono a titolo non oneroso.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si fa espresso riferimento alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Il presente accordo è assoggettato a imposta di bollo ai sensi dell'allegato A – Tariffa, art. 2 [Scritture private contenenti convenzioni o dichiarazioni, descrizioni, constatazioni e inventari] del D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Il Titolare del trattamento
(firmato digitalmente)

Il Responsabile del trattamento
per integrale accettazione
(firmato digitalmente)