



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - VALPOLCEVERA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-305.0.0.-29

L'anno 2021 il giorno 17 del mese di Maggio la sottoscritta Barboni Simonetta in qualita' di dirigente di Municipio - Valpolcevera, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SBOBINATURA DA FILE AUDIO E TRASCRIZIONE IN DOCUMENTO DI TESTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI POLITICI DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA – SMART C.I.G. Z7531A6416.

Adottata il 17/05/2021
Esecutiva dal 18/05/2021

17/05/2021	BARBONI SIMONETTA
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - VALPOLCEVERA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-305.0.0.-29

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SBOBINATURA DA FILE AUDIO E TRASCRIZIONE IN DOCUMENTO DI TESTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI POLITICI DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA – SMART C.I.G. Z7531A6416.

IL DIRETTORE DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA

Visti:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, i quali, in conformità ai principi dettati dal D. lgs. n. 267/2000 del 18/8/2000, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 che prevede la distinzione delle funzioni proprie degli organi in indirizzo e direzione politica rispetto alle competenze e responsabilità dei dirigenti, riservando a questi ultimi, tra l'altro, i compiti di gestione amministrativa;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- l'art. 192 del D. Lgs. 267/2000;
- Il Civico Regolamento sull'attività contrattuale, approvato con deliberazione del C.C. n. 20 del 28/04/2011;
- il D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 03.03.2021 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2021/2023;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n 52 del 18/03/2021, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;

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

Richiamato il Provvedimento del Sindaco n.283/2020 del 31/12/2020 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Direttore del Municipio II Centro Ovest e V Valpolcevera;

Premesso che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- già da diversi anni i Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, si sono dotati di un servizio di registrazione e trascrizione integrale dei verbali delle sedute del Consiglio Municipale, in quanto si è ritenuto necessario e vantaggioso introdurre nuovi sistemi tecnologici – peraltro già diffusi presso i Comuni metropolitani e non, presso Enti Locali ed Istituzioni varie – al fine di un più funzionale utilizzo delle risorse umane interne, fino ad ora dedicate allo svolgimento di tale attività con strumenti non più in linea con le nuove tecnologie;

- il Municipio Valpolcevera, con Determina Dirigenziale n. 2020-305.0.0.-21, ha affidato il servizio di sbobinatura per tutti e due i Municipi alla ditta Bartalucci Sas per gli anni 2020 – 2021;

- l'art. 2) del contratto per l'affidamento del servizio in oggetto, prevede che “i tempi di elaborazione per la riconsegna dovranno essere ricompresi tra 3 e 5 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno dell'invio, considerando come ore di registrazione un minimo di una fino ad un massimo di tre”, e il successivo art. 4 annovera tra gli obblighi dell'aggiudicatario il rispetto dei tempi di elaborazione e consegna concordati;

- i suddetti termini sono quasi sempre stati disattesi e, in particolare, ad oggi risultano non ancora ricevute le sbobinate di circa 15 sedute relative ai Consigli Municipali dei due Municipi, nonostante i ripetuti solleciti;

- il Municipio Centro Ovest ha già applicato alla Ditta Bartalucci sas le seguenti penali, ai sensi dell'art. 5 del contratto: - di euro 120,00 sulla fattura 67/P del 19/02/2021; - di euro 30,00 sulla fattura 386/P del 07/11/2020;

- i continui ritardi non consentono di svolgere regolarmente le sedute dei due Consigli Municipali, approvandone i relativi verbali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;

- il Municipio Valpolcevera con lettera prot.11509 del 31.03.2021, dopo numerosi solleciti, ha inviato alla Ditta Bartalucci s.a.s la diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 5 del contratto e art. 1454 del c.c. chiedendo di provvedere alla sbobinatura di tutti i verbali arretrati entro il termine di gg15;

Considerato:

- che ad oggi la Ditta Bartalucci s.a.s non è stata in grado di ottemperare a quanto chiesto con nota prot.11509 del 31.03.2021;

- che pertanto, si è proceduto, con nota Prot. n. 152423 del 28/04/2021, alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 5 e art. 1454 del c.c. per grave inadempimento degli obblighi contrattuali e a richiedere l'emissione dell'ultima fattura di euro 86,23 (Iva compresa);

- che si rende quindi necessario individuare un altro fornitore a cui affidare il servizio in oggetto;

- che a seguito della risoluzione del contratto si ritiene utile provvedere alla riduzione degli impegni relativi all'anno 2021 assegnati alla Ditta Bartalucci sas assunti con dd 2020 -305.0.0.21, come di seguito indicato:

- IMP 2021/382 per € 1.112,64 al capitolo 4621 *Acquisizione servizi”, cdc 292, centro di responsabilità 1302, per il Municipio Centro Ovest;
- IMP 2021/383 per € 1.303,80 al capitolo 4151 *Acquisizione servizi”, cdc 295, centro di responsabilità 1305, per il Municipio Valpolcevera;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- che al momento non sono presenti Convenzioni Consip per il servizio in oggetto;

- che a seguito di un'indagine informale di mercato, è risultato conveniente il preventivo alla Ditta Stenocenter di Fabiola Bruschini (c.b. 58814), che ha presentato un'offerta in data 16/04/2021 per il servizio di sbobinatura che prevede un costo orario pari ad € 42,00 non soggetto ad IVA in quanto aderente al regime forfettario ai sensi dell'Art.1, commi da 54 a 89, Legge 190/2014;

Visto l'art. 1, comma 450, della L. 296/2006, modificato dall'art. 1, comma 130, della Legge 145/2018, che ha innalzato la soglia dell'obbligatorietà del ricorso al Mepa di Consip, da euro 1000,00 ad euro 5.000,00;

Ritenuto pertanto di assegnare direttamente, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016, il servizio di sbobinatura da file audio e trascrizione in documento di testo delle sedute degli organi politici dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera per l'anno 2021, alla Ditta Stenocenter di Fabiola Bruschini (c.b. 58814), per un numero totale di ore pari a 71, per l'importo complessivo di euro 2.982,00, che si ritiene congruo.

Considerato che il servizio sarà regolato dalle condizioni descritte nel contratto che sarà successivamente sottoscritto con la ditta aggiudicataria e il cui schema si allega al presente provvedimento quale parte integrante;

Considerato che la Civica Amministrazione, si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;

Considerato inoltre che la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di prorogare il contratto per altre 23 ore complessive per permettere la conclusione delle procedure necessarie alla scelta di un nuovo contraente. In tal caso la ditta Aggiudicataria è tenuta all'esecuzione delle prestazioni aggiuntive agli stessi prezzi, patti e condizioni;

Dato atto che il valore stimato dell'appalto, comprensivo delle eventualità di cui ai paragrafi precedenti, non comporta il superamento della soglia di euro 75.000,00 di cui all'art. 1, comma 2, della Legge 120/2020;

Ritenuto di prevedere la revoca 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;

Ritenuto inoltre di individuare la Dott.ssa Simonetta Barboni, in qualità di Direttore dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, quale Responsabile Unico del Procedimento, per il presente appalto la quale attesta l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione a tale procedura, con apposita autocertificazione conservata agli atti d'ufficio;

Dato atto che la spesa di cui al presente provvedimento ha carattere istituzionale;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Ritenuto di non applicare la ritenuta dello 0,50% di cui al comma 5bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016, in quanto, vista l'esiguità dell'importo, la sua applicazione non sembra rispondere al principio di efficacia, indicato al comma 1 dello stesso articolo;

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;
- che, ai fini della modalità di pagamento, da applicarsi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190, che le spese di cui all'impegno del presente provvedimento rivestono carattere istituzionale;

DETERMINA

1) **di affidare**, per le motivazioni espresse in premessa, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016, il servizio di sbobinatura da file audio e trascrizione in documento di testo delle sedute degli organi politici dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, alla ditta ***Stenocenter di Fabiola Bruschini*** (c.b. 58814) per l'anno 2021, per l'importo complessivo di euro 2.982,00;

2) **di stabilire** che il servizio sarà regolato dalle condizioni descritte nel contratto che sarà successivamente sottoscritto con la ditta aggiudicataria e il cui schema si allega al presente provvedimento quale parte integrante;

3) **di nominare** la Dott.ssa Simonetta Barboni, in qualità di Direttore dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, quale Responsabile Unico del Procedimento, per il presente appalto la quale attesta l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione a tale procedura, con apposita autocertificazione conservata agli atti d'ufficio;

4) **di provvedere** alla riduzione degli impegni relativi all'anno 2021 assegnati alla Ditta Bartalucci sas e assunti con dd 2020 -305.0.0.21, come di seguito indicato:

- € **1.112,64** dal capitolo 4621 *Acquisizione servizi cdc 292 centro di responsabilità 1302 per il Municipio Centro Ovest (IMP 2021/382 **mov 01**);
- € **1.303,80** dal capitolo 4151 *Acquisizione servizi cdc 295 centro di responsabilità 1305 per il Municipio Valpolcevera (IMP 2021/383 **mov 01**);

5) **di impegnare** la somma complessiva di **Euro 2.982,00** (importo non soggetto ad IVA in quanto la Ditta aderisce al regime forfettario ai sensi dell'Art.1, commi da 54 a 89, Legge 190/2014) come di seguito indicato:

- **euro 1.302,00** per il Municipio Valpolcevera pari a n. 31 ore, al **capitolo 4151** "Acquisizione di servizi", c.d.c. 295.6.29., p.d.c. 1.3.2.99.**999**, centro di responsabilità 1305, del bilancio 2021 (**IMP. 2021/8393**);
- **euro 1.680,00** complessivi per il Municipio Centro Ovest pari a n. 40 ore, al **capitolo 4653** *Servizi ausiliari c.d.c. 292.6.29 p.d.c. 1.3.2.13.**999** centro di responsabilità 1302, del bilancio 2021 (**IMP. 2021/8394**);

6) **di stabilire** che i Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera gestiranno autonomamente la spesa, ognuno per la propria parte e a valere sugli impegni di loro competenza, di cui al punto precedente;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

7) **di demandare** quindi ai Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera la diretta liquidazione della spesa, ognuno per la parte di propria competenza, dietro presentazione di regolare fattura, mediante emissione di atto di liquidazione digitale, nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità;

8) **dare atto** che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, del Lgs. n. 267/2000;

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

10) **di attestare** l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016

Il Direttore
dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera
Dott.ssa Simonetta Barboni



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-305.0.0.-29
AD OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SBOBINATURA DA FILE AUDIO E
TRASCRIZIONE IN DOCUMENTO DI TESTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI POLITICI
DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA – SMART C.I.G. Z7531A6416.

**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]

SCHEMA CONTRATTO

SERVIZIO DI SBOBINATURA DA FILE AUDIO E TRASCRIZIONE IN DOCUMENTO DI TESTO DELLE SEDUTE CONSILIARI DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA.

Art. 1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella sbobinatura e trascrizione in documento di testo delle sedute consiliari dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, che si svolgeranno nell'anno 2021. Il servizio comprende:

- Sbobinatura da file audio qualsiasi formato;
- Trascrizione in documento di testo formato doc.;
- Revisione grammaticale e ortografica dell'elaborato per renderne fluida la lettura, inserendo punteggiatura, eliminando ripetizioni ed elementi caratteristici del parlato ma inopportuni nella forma scritta (es. esitazioni ed intercalari), identificazione interlocutori ad ogni cambio, come da ordine del giorno ed elenco degli intervenuti forniti dai Municipi.

Art. 2 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La consegna della registrazione può avvenire a mezzo e-mail per trasferimento di file di grosse dimensioni come allegato.

La consegna dell'elaborato segue le stesse modalità con conferma di ricevuta ricezione da parte del Municipio.

I tempi di elaborazione per la riconsegna dovranno essere ricompresi tra 10 e 15 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno dell'invio.

Art. 3 DURATA E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo del servizio ammonta a complessivi Euro 2982,00, suddivisi per Municipio:

- Municipio II Centro Ovest: euro 1680,00 paria 40 ore
- Municipio V Valpolcevera: euro 1302,00 pari a 31 ore

La durata del servizio in termini di ore di seduta da sbobinare e trascrivere è pari a 71 ore, così suddivise per Municipio:

- Municipio II Centro Ovest: n. 40 ore complessive;
- Municipio V Valpolcevera: n. 31 ore complessive.

Il prezzo orario, come concordato con la Ditta assegnataria, è di euro 42,00 non soggetto ad Iva in quanto aderente al regime forfettario ai sensi dell'art.1, commi da 54 a 89 Legge 190/2014.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto per altre 23 ore complessive per permettere la conclusione delle

procedure necessarie alla scelta di un nuovo contraente. In tal caso la ditta Aggiudicataria è tenuta all'esecuzione delle prestazioni aggiuntive agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Art. 4 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di:

- conservare la registrazione del file di back-up e della trascrizione per la durata di mesi 3.
- osservare la massima riservatezza in merito al contenuto dei file ascoltati e trascritti e impegno a non divulgare in alcun modo, anche in forma parziale, gli stessi.
- rispettare i tempi di elaborazione e consegna concordati;
- osservare la massima fedeltà del testo orale di partenza;
- sostenere le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla fornitura aggiudicata;
- assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi alla presente fornitura devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere seguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi. L'aggiudicatario deve comunicare, entro sette giorni, alla stazione appaltante eventuali modifiche degli estremi indicati.

ART. 5 DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOOR

L'impresa aggiudicataria dichiara, con la firma del presente contratto, di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs.n. 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 del medesimo affidatario.

ART 6 PENALITA', RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Nei casi in cui l'esecuzione del servizio non sia conforme a quanto richiesto dal presente documento, l'impresa aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di una penale, esclusi i casi in cui l'inadempienza sia dovuta a causa di forza maggiore debitamente documentata e fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

In particolare, potranno essere applicate le seguenti penali:

- nel caso in cui il testo risultante dalla revisione grammaticale e ortografica così come descritta all'art. 1 del presente documento, non consenta una fluida lettura delle sedute, tanto da rendere necessaria un'ulteriore revisione da parte del personale dell'ente, potrà essere applicata una penale pari ad euro 100,00;
- in caso di ritardo nella consegna rispetto ai tempi di elaborazione previsti all'art. 2 del presente documento, potrà essere applicata una penale pari ad euro 30,00;

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC; l'importo della penale, esattamente quantificato in tale comunicazione, verrà prelevato dai pagamenti in corso.

Nel caso di mancata esecuzione della fornitura, la Civica Amministrazione si riserva di richiedere la fornitura ad altra ditta addebitando all'aggiudicatario l'eventuale maggior costo sostenuto.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei precedenti commi non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale.

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/o di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, nonché in tutti gli altri casi previsti all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

La Civica Amministrazione ha inoltre la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante avviso inviato mediante posta elettronica certificata.

Resta comunque salva la responsabilità dell'impresa fornitrice qualora siano accertati successivamente alle verifiche, difetti od imperfezioni nel servizio.

ART. 7 FATTURE E PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 , art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, indicando il CODICE UNICO come di seguito indicato:

- **AD2KBJ** per le fatture del Municipio Valpolcevera;
- **AEM90L** per le fatture del Municipio Centro Ovest;

Fra i dati che la fattura dovrà contenere si pone particolare attenzione all'indicazione del **codice CIG** attribuito a questa procedura e all'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" da inserire mediante l'indicazione della lettera "S" nel campo "Esigibilità" all'interno della sezione "Dati Riepilogo".

Il meccanismo fiscale della "scissione dei pagamenti" 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.

La liquidazione delle fatture è comunque 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.

ART. 8 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Municipio V Valpolcevera, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Costantino Reta, 3, telefono segreteria 0105578630; indirizzo pec: municipio5comge@postecert.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente documento. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Municipio per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'aggiudicatario. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della presente procedura o di comunicazioni e pubblicazioni

obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

ART. 9 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa alla presente fornitura è stabilita la competenza del Foro di Genova.

ART. 10 SPESE CONTRATTUALI

Le spese inerenti alla presente fornitura per la stipula del relativo contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria .