



COMUNE DI GENOVA

## **CONDIZIONI DI FORNITURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SBOBINATURA DA FILE AUDIO E TRASCRIZIONE IN DOCUMENTO DI TESTO DELLE SEDUTE CONSILIARI DEL MUNICIPIO VIII MEDIO LEVANTE**

### **Descrizione del servizio**

Servizio di sbobinatura da file audio e trascrizione in documenti di testo, necessario per la stesura dei verbali delle sedute consiliari del Municipio VIII Medio Levante, relativamente ai mesi da gennaio a dicembre 2022 .

**IMPORTO A BASE D’ASTA:** EURO 0,80 per minuto di registrazione oltre IVA

Il suddetto importo deve intendersi comprensivo di ogni costo che l’impresa deve sostenere per l’esecuzione del servizio richiesto

Il Municipio potrà applicare l’art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016

**DURATA** presunta per seduta: 210 minuti

Di norma, viene svolta una seduta a mese

### **Condizioni particolari di fornitura**

- 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 fornendo da parte del Municipio l’ordine del giorno e l’elenco degli intervenuti nella discussione.

### **Consegna**

- 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

### **Tempi di elaborazione per la riconsegna**

- Massimo tre giorni lavorativi per ogni ora di registrazione



Municipio VIII Genova Medio levante  
Servizi al cittadino – Staff amministrativo  
Ufficio Contabilità  
Via Mascherpa, 34r - 16129 Genova  
Tel. 0105579422/5579409 - fax 0105579439  
municipio8contabilita@comune.genova.it |





COMUNE DI GENOVA

## Garanzie

- Conservazione della registrazione del file di back-up e della trascrizione per la durata di mesi 3
- 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.
- Rispetto dei tempi di elaborazione e consegna concordati, massima fedeltà del testo orale di partenza

L'aggiudicazione avverrà al prezzo più basso. Non sono ammesse offerte in aumento

## Oneri dell'appaltatore

L'appaltatore deve assumere per intero gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 e s.m.i. e L. 217/2010. Nel caso l'appaltatore esegua transazioni senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, contravvenendo a quanto disposto dalle citate norme, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

L'appaltatore dovrà applicare nei confronti del personale dipendente o di quello appositamente assunto i CCNL Nazionali e locali nella parte economica e nella parte normativa; dovrà inoltre provvedere al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

## Penalità e Risoluzione del contratto

Nel caso in cui il servizio venga eseguito in maniera non conforme a quanto richiesto dal presente documento (quale ad es. mancato rispetto dei termini di consegna) si applicherà, a seguito di formale contestazione, una penale pari ad EURO 20,00 per seduta.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC; l'importo della penale sarà trattenuto dai pagamenti in corso.

Il Municipio si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di grave inadempimento e/o di penali di importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, nonché in tutti gli altri casi previsti all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso venisse accertato successivamente alla stipula del contratto il difetto del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, si provvederà alla risoluzione del contratto ed al pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.



Municipio VIII Genova Medio levante  
Servizi al cittadino – Staff amministrativo  
Ufficio Contabilità  
Via Mascherpa, 34r - 16129 Genova  
Tel. 0105579422/5579409 - fax 0105579439  
municipio8<sup>contabilita@comune.genova.it</sup> |





COMUNE DI GENOVA

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

### **Controversie**

Per qualsiasi controversia in ordine all'esecuzione del servizio, viene esclusa la competenza arbitrale e si farà esclusivo ricorso all'Autorità Giudiziaria competente.

### **Informativa per il trattamento dati personali**

Il Municipio VIII Medio Levante, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Mascherpa 34 r, telefono Segreteria: 0105579417/9418; indirizzo pec: [municipio8comge@postecert.it](mailto:municipio8comge@postecert.it)) tratterà i dati conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), 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 stipula 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 le 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](mailto: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.



Municipio VIII Genova Medio levante  
Servizi al cittadino – Staff amministrativo  
Ufficio Contabilità  
Via Mascherpa, 34r - 16129 Genova  
Tel. 0105579422/5579409 - fax 0105579439  
[municipio8contabilita@comune.genova.it](mailto:municipio8contabilita@comune.genova.it) |

