



## COMUNE DI PREDAPPIO

Provincia di Forlì – Cesena  
AREA AMMINISTRATIVA

### DETERMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA

n. 465/2017

Data: 18/12/2017

**OGGETTO:** SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DEI DIBATTITI DELLE SEDUTE CONSILIARI ED ALTRI PUBBLICI DIBATTITI. APPROVAZIONE OFFERTA E AFFIDAMENTO SERVIZIO PER ANNI DUE - CIG Z7020C959E

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA

**Viste:**

- la deliberazione consiliare n°29 del 31/03/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017-2019 ed i relativi allegati;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 31/03/2017 con la quale è stato approvato il DUP;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 74 del 17/05/2017 e n. 101 del 28/06/2017 con le quali, in relazione a quanto disposto dall'art. 169 del T.U.E.L., approvato con d.lgs. 267/2000, è stato approvato il programma gestionale contenente l'individuazione dei capitoli di bilancio affidati alla gestione amministrativo - finanziaria dei Responsabili di Area per l'anno 2017 e sono state assegnate le risorse finanziarie ivi indicate e le successive modifiche ed integrazioni approvate con delibere della Giunta Comunale n. 122/2017 e 140/2017;

**Premesso che** già da diversi anni il servizio di trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale ed altri pubblici dibattiti viene realizzato mediante affidamento ad una ditta esterna specializzata;

**Considerato che:**

- per il servizio in oggetto alla data odierna non è operativa alcuna convenzione CONSIP;
- all'interno del mercato elettronico - MEPA - sono presenti tipologie di beni aventi le caratteristiche idonee a quanto necessario;
- l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 stabilisce per gli appalti di valore inferiore a 40.000,00 euro la possibilità di procedere all'affidamento diretto previa adozione di un unico provvedimento;

**Ritenuto**, pertanto, procedere in tal senso precisando che l'affidamento diretto del servizio è stato preceduto da un confronto concorrenziale tramite RDO sul MEPA tra tre preventivi di ditte presenti sul mercato elettronico stesso;

**Dato atto che** con RDO n. 1773873 sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) - con riferimento al bando "SERVIZI/Servizi Commerciali vari/ Servizio di trascrizione e/o resocontazione/1/, sono state interpellate le ditte di seguito indicate, opportunamente abilitate ad operare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, per la fornitura del servizio di trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale ed altri pubblici dibattiti per la durata di anni due:

- A.F.R.O. S.r.l., P.IVA 01372870467;
- COMUNICAZIONE di Maria Cristina Branca, P.IVA 01389810522;
- DIGITECH di Matteo Bruno, P.IVA 02376250599;

**Rilevato che:**

- nella formulazione della RDO è stato allegato il disciplinare contenente le condizioni di svolgimento del servizio;
- il contratto verrà stipulato mediante documento di stipula del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- il sistema ed il criterio di affidamento sono quelli del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 50/2016;

**Dato atto che** entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, fissato per il 30/11/2017, sono pervenute le proposte delle seguenti ditte:

- COMUNICAZIONE di Maria Cristina Branca (20/11/2017);
- DIGITECH di Matteo Bruno (30/11/2017);

**Considerato che** il preventivo più basso risulta essere quello presentato dalla ditta COMUNICAZIONE di Maria Cristina Branca, avendo offerto per il servizio di trascrizione dei resoconti verbali, quale costo a minuto di registrazione, la somma di euro 0,50;

**Tenuto conto che** l'affidamento in oggetto viene effettuato con la formula del "contratto aperto", in quanto la prestazione viene pattuita con riferimento ad un determinato arco temporale e per un numero di servizi non predeterminati con esattezza nel numero, ma secondo le necessità dell'ente;

**Atteso che** l'importo del servizio oggetto della presente determinazione e posto a base dell'affidamento ammonta ad euro 2.592,00 oltre IVA;

**Dato atto che** le verifiche effettuate in capo alla ditta Comunicazione di M. Cristina Branca (regolarità contributiva, ANAC, casellario giudiziale) hanno dato esito positivo;

**Visto** il Codice Identificativo Gara (CIG Z7020C959E) assegnato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture tramite il Sistema Informativo Monitoraggio Gare – SIMOG per la fornitura di cui sopra;

**Richiamate** le disposizioni contenute nella legge n. 136/2010, art. 3 e nella legge n. 217/2010 art. 6, commi 1 e 2 in relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari;

**Visto:**

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare gli articoli 107 e 192;
- il D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare l'art. 36, comma 2, lett. a);
- il Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- l'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche;

**DETERMINA**

1. di approvare il risultato della RDO n. 1773873 per la fornitura del servizio di trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale ed altri pubblici dibattiti per la durata di anni due;
2. di aggiudicare per le motivazioni in premessa indicate il servizio di cui sopra a Comunicazione di M. Branca di Siena per l'importo di euro 2.592,00, oltre IVA, per un totale di euro 3.162,24 (Euro tremilacentosessantadue/24);
3. di rinviare quanto al fine e all'oggetto del contratto a ciò che è stato indicato in premessa narrativa;
4. di dare atto che il servizio viene affidato alle condizioni di cui al report di procedura RDO e a quelle indicate nel disciplinare allegato sub lett. A) alla presente determinazione in segno di conferma e approvazione;
5. di dare atto che l'affidatario è soggetto ad un periodo di prova pari a due trascrizioni di dibattiti delle sedute consiliari ex art. 3 del disciplinare;
6. di dare atto che l'affidatario sopraindicato:
  - si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche;
  - si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Predappio ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Forlì-Cesena, della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
  - prende atto espressamente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto;
7. di dare atto che la stipulazione del contratto sarà effettuata con firma digitale attraverso il portale del MEPA allo scopo dedicato;
8. di disporre, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, che l'avviso sul risultato della procedura in oggetto, unitamente

a copia del presente provvedimento, siano pubblicati sul profilo del committente alla sezione “Amministrazione Trasparente”;

9. di imputare la spesa complessiva di euro 2.592,00, oltre IVA, per un totale di euro 3.162,24 (Euro tremilacentosesantadue/24), al cap. 55 “Spese diverse per il Consiglio e la Giunta comunale” Conto Finanziario U.1.03.01.02.000, missione 01, programma 01, come segue:
- euro 1.500,00 sul bilancio 2017-2019, annualità 2018;
  - euro 1.500,00 sul bilancio 2017-2019, annualità 2019;
  - euro 162,24 sul compilando bilancio 2018-2020, annualità 2020.

La presente determinazione:

- comportando impegno di spesa/prenotazione di impegno viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il prescritto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell’art. 151, comma 4, del T.U.E.L. approvato con d.lgs. 267/2000;
- diviene esecutiva con l’apposizione del predetto visto;
- viene pubblicata all’albo pretorio ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell’azione amministrativa.

Copia del presente atto è stata trasmessa ai sottoindicati uffici:

- AREA ECONOMICO FINANZIARIA
------------------------------

IL RESPONSABILE  
AREA AMMINISTRATIVA  
SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA SILVIA SANTATO

SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DEI DIBATTITI DELLE SEDUTE CONSILIARI  
ED ALTRI PUBBLICI DIBATTITI – CIG Z7020C959E

ART. 1 – OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente disciplinare contiene le clausole che disciplinano il servizio di “trascrizione dei dibattiti delle sedute consiliari ed altri pubblici dibattiti” in seguito a registrazione digitale degli stessi con computer portatile collegato all'impianto audio della sala consiliare a cura del personale dell'ufficio segreteria del Comune. Tale registrazione avviene contemporaneamente a quella su nastro (cassette audio C. 90 – durata 90 minuti) che verrà utilizzata nel caso in cui per qualsiasi motivo quella digitale non sia avvenuta correttamente.

Le suddette norme sono da considerarsi prevalenti in caso di contrasto con le condizioni riportate sul MEPA nello specifico bando di abilitazione e con il contenuto del catalogo elettronico.

Al presente disciplinare si applicano le disposizioni, che siano con lo stesso compatibili, contenute nel Regolamento dei contratti, nonché le norme relative ai servizi ed ai contratti pubblici.

ART. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere reso avvalendosi della struttura e dei mezzi che l'affidatario ha a disposizione.

Le prestazioni devono essere eseguite con la massima professionalità e precisione ed avere tutte le caratteristiche di fedeltà proprie di un resoconto stenografico.

In sede di redazione dei testi gli interventi devono essere riportati senza alcuna omissione, né modifica della forma o della sostanza, devono essere depurati dalle possibili ripetizioni proprie del linguaggio parlato, apportandovi eventualmente correzioni sintattiche.

Prima di ogni intervento deve essere riportato in grassetto il nome e cognome dell'autore dello stesso: Sindaco/Assessore/Consigliere/Funziario. Gli interventi devono essere intervallati da una riga bianca.

Ogni punto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale deve essere trascritto su una nuova pagina, riportando il titolo in neretto.

L'Ufficio Segreteria del Comune effettuerà il controllo sulla qualità della trascrizione. Qualora si riscontrasse una qualità scadente del prodotto consegnato, il predetto ufficio provvederà a richiedere all'affidatario una nuova trascrizione sostitutiva, da ritrasmettere entro 2 giorni lavorativi.

Il ritiro del materiale da trascrivere e la consegna dei testi trascritti deve avvenire con oneri e responsabilità a carico esclusivo dell'affidatario. Di norma il giorno successivo a quello in cui si è tenuta la seduta consiliare il personale della segreteria provvede a spedire i files digitali tramite posta elettronica, ovvero tramite uno dei servizi web per il trasferimento e lo scambio dei files, ovvero, qualora si siano verificati problemi con la registrazione digitale, invia tramite posta celere i nastri magnetici all'affidatario, con ogni onere a suo carico.

La consegna dei testi, trascritti in formato .odt, deve avvenire via e-mail all'indirizzo PEC del Comune: [comune.predappio@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.predappio@cert.provincia.fc.it) entro il termine di cinque giorni lavorativi dal ricevimento dei files digitali o dei nastri magnetici. Nei casi di urgenza l'Ente può chiedere la consegna degli interventi trascritti prima del termine dei 5 giorni, ma comunque non prima di 48 ore dall'invio del file. Per il computo dei predetti termini non si tiene conto delle domeniche e festività.

ART. 3 – PERIODO DI PROVA

L'affidatario è soggetto ad un periodo di prova per numero due (2) trascrizioni di dibattiti. Qualora per la trascrizione dei suddetti dibattiti il servizio non fosse pienamente rispondente al presente disciplinare,

l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di risolvere il contratto.

La predetta risoluzione verrà comunicata con PEC o con lettera A/R da trasmettersi all'affidatario con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo senza che lo stesso possa in alcun modo opporsi e senza che lo stesso possa vantare alcunché nei confronti dell'amministrazione.

#### ART. 4 – CORRISPETTIVO

Trattandosi di prestazione a carattere ricorrente, non puntualmente predeterminabile nella sua esatta entità, che è dipendente dal numero e dalla durata delle sedute consiliari e degli altri pubblici dibattiti, l'assegnazione del servizio avviene con corrispettivo indicato in via presuntiva in **euro 2.592,00**, oltre IVA e durata certa e predeterminata in anni due a partire dal **15/01/2018**. L'importo definitivo sarà determinato dalle prestazioni effettivamente fornite, su richiesta del Comune nel periodo di vigenza contrattuale. Quindi si procederà all'affidamento con la formula del "contratto aperto", con prestazione pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per servizi non predeterminati con esattezza nel numero, ma secondo le necessità della stazione appaltante.

Il corrispettivo determinato sulla base dell'offerta economica effettuata (costo a minuto) è da considerarsi onnicomprensivo di ogni e qualsiasi spesa inerente l'effettuazione della prestazione (costo del personale, acquisto eventuali attrezzature, smaltimento rifiuti, spese di spedizione, carta, etc.).

Il costo massimo, a base di gara, è di **€ 0,60**, IVA esclusa, a minuto di registrazione. E' ammessa offerta pari o in ribasso del prezzo a base d'asta.

#### ART. 5 – RISERVATEZZA E SICUREZZA DEI DATI

Per la particolare natura del contesto istituzionale cui è adibito il servizio, l'affidatario deve trattare tutto il materiale con la massima riservatezza e consentire l'accesso alle informazioni ed alla documentazione unicamente al personale dell'ufficio segreteria del Comune.

L'affidatario si impegna a garantire l'osservanza della normativa sulla privacy ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Al riguardo l'affidatario è tenuto a nominare e comunicare al Segretario comunale del Comune di Predappio i nominativi del responsabile e degli incaricati del trattamento dei dati personali.

L'affidatario è tenuto a custodire con massima cura, diligenza e segretezza i files dell'ente temporaneamente in suo possesso, fino alla riconsegna, assumendosi ogni responsabilità conseguente.

#### ARTICOLO 6 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve rispettare tutte le leggi e disposizioni vigenti circa l'assistenza sociale, l'assicurazione dei lavoratori e la prevenzione infortuni.

L'affidatario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali di categoria, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale.

L'affidatario si obbliga ad osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei riguardi dell'amministrazione comunale.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Predappio, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14/2014, (i codici sono pubblicati sul sito web [www.comune.predappio.fc.it](http://www.comune.predappio.fc.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente/Sottosezioni "Disposizioni generali/Atti generali" (link [http://www.comune.predappio.fc.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=385&Itemid=100152](http://www.comune.predappio.fc.it/index.php?option=com_content&view=article&id=385&Itemid=100152))

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Predappio sopra richiamati può costituire causa di risoluzione contrattuale. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'affidatario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, si procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### ART. 7 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CAPITOLATO E DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'affidatario, fatta salva espressa autorizzazione dell'ente, di cedere in tutto o in parte il servizio.

In relazione alla particolare tipologia del servizio, che si esplica in attività di diretta assistenza al funzionamento degli organi istituzionali ed in funzione della natura eminentemente fiduciaria del servizio stesso, non è ammesso il subappalto e quindi l'affidatario deve eseguire il servizio interamente in proprio.

#### ART.8 – CONTROLLI - RESPONSABILITA'

Durante la vigenza contrattuale il Comune ha piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli relativi alla corretta esecuzione del servizio in ogni sua fase, senza che a seguito di ciò l'affidatario possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità.

#### ART. 9 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora si verificassero inadempimenti dell'affidatario nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, ivi compreso il ritardo nell'esecuzione degli obblighi di contratto, l'Amministrazione, previa contestazione della rilevanza dell'inadempimento, potrà applicare una penale fino ad un massimo di € 100,00.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni.

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di chiedere il risarcimento degli ulteriori eventuali danni connessi e conseguenti agli inadempimenti e/o alla risoluzione.

#### Art. 10 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti e conseguenti dal presente appalto, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ad altra disposizione normativa anche se non specificatamente richiamata. Ai fini del rispetto delle disposizioni ivi contenute i pagamenti delle prestazioni oggetto del contratto avverranno a mezzo bonifico bancario/postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria sul conto corrente espressamente indicato dall'affidatario come conto corrente dedicato alla commessa di cui al presente appalto.

Qualunque variazione deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta al Comune.

Tutti i pagamenti effettuati dal Comune verso l'affidatario saranno effettuati sul suddetto conto corrente dedicato, mediante bonifico bancario o postale con riportato il codice identificativo gara (CIG).

Fatta salva la sanzione amministrativa prevista dall'art. 6, comma 1, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 l'esecuzione da parte dell'appaltatore di transazioni senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di un altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto di appalto.

#### ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario tutte le imposte e tasse, nessuna esclusa od eccettuata, oltre alle spese di bollo sul documento di stipula generato dal MEPA, da corrispondersi sull'apposito modello F23 previa richiesta da parte del Comune.

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto l'art. 151, comma 4, del T.U.E.L. approvato con d.lgs. 267/2000;

Verificata la regolarità contabile della spesa impegnata/prenotata con il provvedimento che precede, ivi compresa la copertura finanziaria;

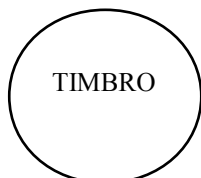
**APPONE IL PROPRIO VISTO**

e prende atto in data odierna della sussistenza degli impegni come dal seguente prospetto

<b>Esercizio</b>	<b>Numero</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Articolo</b>	<b>Importo</b>	<b>Tipo</b>
2018	77	00055	0	1.500,00	IMP
2019	24	00055	0	1.500,00	IMP
2020	0	00055	0	162,24	IMP

Li, 27/12/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(dott. Massimo Mengoli)





## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione, ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio del comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Li, 02/01/2018

L'INCARICATO  
Elena Mingozi