



**COMUNE DI GIUSSANO**  
**PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA**  
**Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli**  
**Servizio Affari Generali e Contratti**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER IL SERVIZIO DI  
TRASCRIZIONE DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE  
E DI EVENTUALI ASSEMBLEE PUBBLICHE PER IL BIENNIO 2020/2021  
CON EVENTUALE RINNOVO PER UN ULTERIORE BIENNIO**

**Art. 1 - Oggetto dell'affidamento**

Il presente Capitolato prestazionale disciplina le modalità di svolgimento del servizio di trascrizione delle registrazioni delle sedute del Consiglio comunale e di eventuali assemblee pubbliche del Comune di Giussano.

Il servizio prevede la riproduzione integrale scritta e fedele, in formato elettronico, dei file audio delle predette registrazioni, finalizzato alla stesura dei processi verbali, in conformità alle specifiche indicazioni fornite dall'Ente.

**Art. 2 - Durata dell'affidamento**

L'affidamento del servizio ha per durata il biennio 2020/2021, con decorrenza dal 1 gennaio 2020 sino a tutto il 31 dicembre 2021 e con possibilità di eventuale rinnovo per la durata massima di un ulteriore biennio a discrezione dell'Ente appaltante, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario da trasmettere a mezzo PEC entro il 30 settembre 2021.

**Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio deve essere effettuato presso la sede dell'aggiudicatario con mezzi e strumenti propri e personale specializzato.

Le registrazioni delle sedute consiliari/assemblee pubbliche verranno rese disponibili il giorno successivo al loro svolgimento, su un'apposita area FTP del sito web istituzionale raggiungibile collegandosi all'indirizzo <ftp://89.96.147.57> e accedendo con le credenziali che verranno successivamente comunicate all'aggiudicatario.

Le relative trascrizioni devono essere effettuate rispettando le seguenti indicazioni:

- il testo dovrà riportare fedelmente il contenuto degli interventi succedutisi, con il nominativo e la qualifica di ciascun oratore, in modo perfettamente corrispondente al parlato e senza lacune e/o omissioni e dovrà essere corretta e revisionata sotto il profilo grammaticale e ortografico;
- ogni cartella dovrà contenere approssimativamente almeno 50 righe con almeno 85/90 battute per riga, con allineamento giustificato, interlinea singola

- e margini: superiore cm. 2,5 - inferiore/destro/sinistro cm. 2;
- il testo dovrà essere trascritto utilizzando il carattere Trebuchet MS dimensione 12;
- ogni argomento dovrà contenere l'intestazione dell'oggetto dibattuto e dovrà essere separato dal successivo da un'interruzione di pagina.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere i file contenenti le trascrizioni relative ad ogni seduta, in formato Word, a mezzo di posta elettronica all'indirizzo *segreteria@comune.giussano.mb.it*, nel termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla messa a disposizione delle registrazioni sul sito.

In caso di urgenza non preventivabile è facoltà dell'Ente appaltante richiedere la consegna delle trascrizioni, anche solo di argomenti estrapolati, entro 48 ore dalla richiesta formalizzata a mezzo di posta elettronica. In tale ipotesi sarà applicata una maggiorazione pari al 35% del prezzo di aggiudicazione I.V.A. esclusa, per ogni cartella avente caratteristiche di urgenza.

#### **Art. 4 - Compenso e fatturazione**

Il servizio in oggetto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

Il compenso è riconosciuto a cartella ed è fisso e invariabile per tutta la durata dell'affidamento e per il successivo periodo di rinnovo eventualmente concordato.

L'aggiudicatario, a cadenza trimestrale, provvederà a trasmettere al Comune apposite fatture. Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative è fatto obbligo di utilizzo della fattura elettronica che deve riportare gli estremi della determinazione di aggiudicazione e il CIG attribuito al servizio affidato e che l'aggiudicatario dovrà elaborare e trasmettere nel rispetto del D.M. n. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità. Il codice univoco dell'ufficio è UFDJ6X.

Il pagamento sarà eseguito a seguito di presentazione delle predette fatture, entro 30 giorni dal loro ricevimento, previa attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte del responsabile del competente ufficio comunale e verifica della regolarità contributiva, mediante accredito in conto corrente bancario o postale come indicato dall'aggiudicatario.

#### **Art. 5 - Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 6 - Divieto di subappalto**

È vietata ogni forma di subappalto e/o di cessione, anche parziale, del servizio.

#### **Art. 7 - Riservatezza**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza nel corso dello svolgimento del servizio, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione se non per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione delle prestazioni.

L'aggiudicatario è, inoltre, responsabile dell'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo da parte dei propri dipendenti e/o dei consulenti di cui dovesse avvalersi.

Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

#### **Art. 8 - Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Giussano, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di gara finalizzata al presente affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'aggiudicatario, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini dell'esecuzione del servizio in oggetto nonché della rendicontazione dello stesso e delle attività ad esso correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune di Giussano solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati.

Il periodo di trattamento è correlato alla durata dell'affidamento. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la conclusione del servizio, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui al presente articolo, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Giussano.

Il Responsabile della protezione dei dati è la società Halley Lombardia S.r.l. con sede in Cantù (CO - Via Cattaneo n. 10/B), tel. 031707811, e-mail [gdpr@halleylombardia.it](mailto:gdpr@halleylombardia.it), pec [gdpr@halleypec.it](mailto:gdpr@halleypec.it), nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

#### **Art. 9 - Responsabilità e risoluzione del servizio**

L'aggiudicatario è responsabile del buon andamento del servizio e degli oneri che dovessero gravare sull'Ente appaltante a seguito dell'inosservanza delle prescrizioni relative al corretto svolgimento dello stesso.

Il Comune di Giussano potrà risolvere l'aggiudicazione a norma di legge qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'aggiudicatario persista nelle inadempienze rilevate.

#### **Art. 10 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle vigenti disposizioni di legge.