



AREA AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE

Numero di Registro Generale ³⁸⁷ del 18/06/2020

Proposta 459 del 18.06.2020

Oggetto: affidamento diretto del servizio di stenotipia nelle sedute di Consiglio Comunale al fornitore. Impegno. CIG Z8B2D5C513.

L'anno duemilaventi il giorno diciotto del mese di giugno nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.

Premesso che:

- ai sensi del D. Lgs. 50/2016 "lavori, servizi e forniture in economia", le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante affidamento diretto per servizi e forniture inferiori a € 40.000,00, da parte del responsabile del procedimento";
- ai sensi dell'art. 13 c. 4-d del vigente regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia si può prescindere dalla richiesta di pluralità di offerte quando l'importo della spesa non supera l'ammontare di € 40.000,00 o altro importo fissato dalla legge;
- ai sensi art. 147 bis TUEL n. 267/2000, modificato dal D.L. n. 174/2012, è espresso parere favorevole in ordine alla conformità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- ogni procedimento amministrativo che comporta spesa deve trovare, fin dall'avvio, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere prenotato nelle scritture contabili dell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa;
- è accertata la compatibilità del presente provvedimento con quanto disposto dall'art 9 comma 1 del D.Lgs. 78/2009;
- ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8 e seguenti del C.C.N.L. 31.01.1999, il Sindaco, con decreto n.11/2019, ha attribuito al sottoscritto l'incarico di responsabile dell'Area AA. GG.;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. 126/2014, che modifica ed integra il Testo unico sugli Enti Locali;

Visto il principio contabile applicato, concernente la contabilità finanziaria, n 4/2 allegato al D.Lgs. 118/2011;

Visto l'art. 23 ter comma 3 del D. L. 90/14 convertito con L. 114/14;

Dato atto del rispetto del D.Lgs. n.50/2016 pubblicato nella G.U.n.91 del 19.04.2016;

Premesso che l'Ente si avvale da anni del servizio di stenotipia computerizzata per la verbalizzazione delle sedute consiliari, rivolgendosi ad una ditta specializzata esterna;

Considerato che il verbale della seduta consiliare costituisce resoconto completo dell'attività dell'Organo Collegiale, garantendone, pertanto la trasparenza;

Tenuto conto che il dibattito consiliare è divenuto sempre più articolato e complesso in considerazione anche dei numerosi interventi dei Consiglieri presenti nelle adunanze consiliari e che gli stessi verbali vengono pubblicati all'albo pretorio;

Ritenuto, pertanto, necessario ricorrere anche per il corrente anno all'ausilio di un servizio esterno per la redazione dei verbali di seduta, rivolgendosi ad una ditta specializzata che offra garanzie di professionalità ed affidabilità;

Visto che il fornitore è aggiudicatario del servizio di che trattasi per gli anni 2017/2019 e che l'affidamento è scaduto;

Considerato che il fornitore ha espletato con professionalità, correttezza e puntualità il servizio di stenotipia computerizzata, per il compenso orario di euro 65,00 oltre IVA;

Constatato che il fornitore è presente sul MEPA e che le sue prestazioni, anche dal punto di vista economico, sono migliori rispetto agli altri fornitori;

Dato atto che è stato chiesto al fornitore, per le vie brevi, la disponibilità a svolgere per il triennio 2020/2022 il servizio di che trattasi;

Considerato che il fornitore si rende disponibile ad effettuare il servizio di verbalizzazione a mezzo stenotipia computerizzata e di registrazione audio digitale nelle sedute Consiliari di Codesto Ente, garantendo alla fine del processing un prodotto di elevata qualità ed affidabilità, consegnato in tempi brevissimi e nella versione integrale stampata su fogli A4 ed accompagnate da CD contenenti i files originali, alle medesime condizioni, anche economiche, del precedente affidamento.

Vista la nota prot. 5682 del 23.03.2020, con la quale il fornitore comunicava la disponibilità allo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale in modalità videoconferenza, senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente;

Ritenuto, pertanto, poter affidare al fornitore il servizio di che trattasi per il triennio 2020/2024;

Rilevato che la spesa complessiva presunta per il servizio da espletarsi nel triennio 2020/2024 ammonta ad euro 3.000,00 da impegnare sull'intervento 1010203, ripartiti equamente negli esercizi finanziari 2020-2021-~~2022~~;

Vista la delibera di C.C. n. 9 del 28/03/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di esercizio 2019/2021;

Vista la delibera di G.C. n. 77 del 26.06.2019 ad oggetto "Piano performance e degli obiettivi 2019-2021"

Visto il decreto 13.12.2019 del Ministero dell'Interno di differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 degli enti locali dal 31 dicembre 2019 al 31 marzo 2020;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 contenente *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 16"* e, in particolare, l'art. 2, comma 3, il quale stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n.165 del 2011 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice."* e l'art.17 che impone alle amministrazioni pubbliche di dare *"la più ampia diffusione al predetto decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail, tra l'altro, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento"*;

Vista la delibera di C.C. n. 23 del 13.02.2014, ad oggetto: "Codice di comportamento dei dipendenti - Approvazione";

Preso atto che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in caso di violazione da parte dell'affidatario dell'incarico professionale degli obblighi previsti dal predetto Codice, il relativo contratto si intende risolto di diritto;

Atteso che, ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L. del 18.08.2000 n. 267, ai dirigenti spettano "gli atti di gestione finanziaria, ivi comprese l'assunzione di impegni di spesa";

Dato atto che il C.I.G. afferente il presente affidamento ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 217/2010 è **Z8B2D5C513**;

Visto il D.U.R.C. emesso dall'INPS in data 04.05.2020 protocollo n. INPS 20471020 con scadenza 01.09.2020, che accerta la regolarità contributiva della ditta, ai sensi del c. 10 dell'art. 16 bis della L. 28/01/2009 n. 2, ed in corso di validità temporale per il presente affidamento;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267;

Vistolo Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

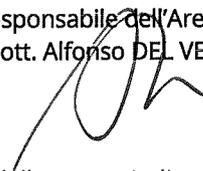
DETERMINA

1. Di **dare atto** che l'allegato "DATI DEL FORNITORE" forma parte integrante della presente determinazione;
2. Di **affidare** per il triennio 2020/2022 il servizio di stenotipia, trascrizione e registrazione delle sedute consiliari al fornitore con il corrispettivo di euro 65,00 IVA esente, in quanto ditta individuale aderente al regime forfettario, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs. n.50/2016, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, integrate con le innovazioni tecnologiche proposte nella nota prot 5682 del 23.03.2020, del precedente affidamento;
3. Di **approvare** lo schema di convenzione predisposto al fine della formalizzazione dell'affidamento del servizio di stenotipia, allegato alla presente per formarne parte integrante;
4. Di **impegnare**, la somma presunta di euro 1.000,00 al Capitolo 01021.03.0000094007 (94/7) del bilancio di esercizio 2020 ed euro 2.000,00 sul pluriennale 2020/2021 precisando che il C.U.F. del comune di Bellizzi è **X8ZHRW**;
5. Di **provvedere** con successivi atti di gestione al pagamento delle fatture in favore della suddetta ditta;
6. Di **dare atto** che la spesa è finanziata con fondi liberi del bilancio comunali;
7. Di **trasmettere** la presente determinazione all'Ufficio Segreteria e all'Ufficio Ragioneria per le rispettive competenze e in copia all'ufficio Notifiche, per il tramite dell'ufficio Segreteria, per la prescritta pubblicazione all'Albo Pretorio on line;
8. Di **trasmettere** la presente determinazione, munita di numero di registro generale alla ditta sopraindicata;
9. Di **dare atto** che con la pubblicazione della presente determinazione, vengono assolti gli obblighi di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

A norma dell'art. 5 della L. 241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è lo scrivente;

Il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Responsabile dell'Area AA. GG.
Dott. Alfonso DEL VECCHIO



Visto di regolarità contabile favorevole, che attesta la copertura finanziaria della spesa indicata nella presente determinazione d'impegno, ai sensi dell'art. 151 - comma 4° - del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, e s.m.i. ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 D.L. n.174/2012 convertito in Legge n. 213/2012.

Sono stati assunti i seguenti impegni:

- Impegno n. 848 del 18/6 - Capitolo 01021.03.0000094007 (94/7) (anno 2020)
- Impegno n. 850 del 18/6 - Capitolo 01021.03.0000094007 (94/7) (anno 2021)
- Impegno n. _____ del _____ - Capitolo 01021.03.0000094007 (94/7) (~~anno 2022~~)

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Dott. BASSI Gianfranco



REPUBBLICA ITALIANA
CITTÀ DI BELLIZZI
PROVINCIA DI SALERNO

Oggetto: convenzione per affidamento diretto del servizio di stenotipia computerizzata per la verbalizzazione delle sedute consiliari alla ditta _____.

L' anno duemilaventi il giorno _____ del mese di _____, alle ore ____ in Bellizzi, presso la sede della Casa comunale, senza l'assistenza dei testimoni alla quale le parti hanno rinunciato, sono intervenuti per il presente atto:

1. dott. Alfonso DEL VECCHIO, in qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Bellizzi, C.F. 02615970650, e domiciliato per la carica presso la Casa comunale, il quale dichiara di agire e stipulare in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che egli rappresenta, ai sensi dell'art. 107, 3° comma, D. Lgs. 18/08/2000, n° 267;
2. il/la Sig./Sig.ra _____, residente _____ in qualità di legale rappresentante della ditta individuale _____, con sede in _____ alla via _____, C.F. _____, di seguito nel presente atto denominata "Incaricato ";

Premesso che:

- l'Ente si avvale da anni del servizio di stenotipia computerizzata per la verbalizzazione delle sedute consiliari rivolgendosi ad una ditta specializzata esterna;
- con determinazione dirigenziale del Settore AA.GG. n° ____ del _____, assunta al Registro generale delle determinazioni della Segreteria comunale veniva stabilito di procedere all'affidamento del servizio di verbalizzazione a mezzo stenotipia computerizzata e di registrazione audio digitale delle sedute consiliari alla ditta individuale di stenotipia _____, con sede a _____ alla via _____, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii, per l'anno 2020/2022, che si dichiarava disponibile ad espletare il servizio alle medesime condizioni dell'affidamento precedente;

Tutto quanto sopra premesso

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione che ne formano parte integrante e sostanziale la determinazione dirigenziale del Settore AA.GG. n. _____ assunta al Registro Generale delle determinazioni della Segreteria Comunale in data _____.

Art. 2) Il Comune di Bellizzi nella persona del Dott. Alfonso DEL VECCHIO Responsabile AA.GG., in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. _____ del _____ assunta al Registro generale delle determinazioni della Segreteria comunale in data _____ al n. ____ affida alla ditta _____, con sede a _____ alla via _____, che accetta, il servizio di verbalizzazione a mezzo stenotipia computerizzata e di registrazione audio digitale delle sedute consiliari per gli anni 2020/2022.

Art. 3) Tutto il servizio oggetto della presente convenzione è da svolgersi ordinariamente nella Sala Consiliare della Casa comunale della Città di Bellizzi. La stessa prestazione dovrà essere garantita nelle ipotesi di svolgimento delle sedute Consiliari in punti o luoghi diversi da quello prima citato, nel qual caso sarà cura della Segreteria Generale dell'Ente comunicare ora e luogo nei termini previsti dalla presente convenzione.

Resta inteso che in tali circostanze, l'incaricato dovrà comunque garantire il corretto espletamento del servizio secondo i termini del presente atto e senza aggravio di spese supplementari.

Art. 4) Il servizio deve essere rivolto alla registrazione integrale e rendicontazione stenografica su CD, oltre che alla trascrizione integrale, impaginazione, correzione ortografica, rilettura per il controllo della fedeltà, elaborazione con disposizione estetica del testo, stampa finale del resoconto dell'intera seduta consiliare, con una percentuale di imperfezioni (refusi) massima di 10 su 100 parole, che però non pregiudichino il senso degli interventi.

Tutto il servizio deve essere reso a mezzo di stenotipia computerizzata che assicuri comunque, oltre alla registrazione digitale, la fedele riproduzione scritta di tutti gli interventi dei Consiglieri, succedutisi nelle riunioni del civico Consesso ed entro i termini di cui alla presente convenzione.

Si precisa che il servizio di stenotipia è previsto per un numero presunto di n° 10 (dieci) sedute consiliari annuali, numero che è suscettibile di aumenti o diminuzioni.

(Il mancato raggiungimento del numero presunto di sedute annuali è puramente indicativo, quindi l'incaricato non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Ente.)

Resta comunque inteso che tutto il servizio in questione deve essere garantito nella sua regolare esecuzione dall'incaricato, anche in concomitanza delle sedute del Consiglio Comunale fissate per giorni festivi o altre ricorrenze similari, senza aggravio di spese a carico dell'Ente committente.

Art. 5) L'incaricato dovrà consegnare al Servizio Segreteria Generale del Comune la registrazione su CD o DVD, dell'intera seduta consiliare ed una stampa del resoconto integrale della stessa seduta, nel limite di giorni tre a partire da quello in cui si è svolta la seduta consiliare.

L'incaricato si obbliga a far fronte ad ogni chiamata del Comune, anche in giorni festivi, con gli stessi costi convenuti per la fornitura dei servizi nei giorni feriali e senza ulteriori aggravii.

Qualora la scadenza coincida con una giornata festiva o domenicale, il termine per la consegna è prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'incaricato, a richiesta del Comune, è tenuta a ritirare sia il CD o DVD e sia l'originale del resoconto stampato, entro il giorno successivo alla richiesta, per apportare eventuali correzioni al resoconto, ed a riconsegnare il lavoro corretto entro il giorno successivo al ritiro, senza alcun aggravio di spese per il Comune.

Tutti i materiali di consumo necessari per le prestazioni previste dal presente capitolato sono a carico dell'incaricato, compresi CD o DVD e materiale cartaceo.

Le apparecchiature e le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alle disposizioni legislative vigenti.

L'operatore dovrà essere presente nella sede municipale almeno mezz'ora prima dell'orario fissato per l'inizio della seduta del Consiglio Comunale, al fine di approntare la strumentazione occorrente.

Art. 6) La Segreteria Generale, al fine di garantire la tempestività dell'intervento, avrà cura di avvisare l'incaricato del servizio a mezzo fax, e-mail o telefono, ogni qual volta è indetta la riunione consiliare, con preavviso recante il relativo ordine del giorno di almeno 48 ore rispetto alla data in cui si svolgerà la seduta di Consiglio Comunale, o di 24 ore per i casi di urgenza.

E' onere dell'incaricato comunicare il numero di fax o di telefono nonché l'e-mail, dove dovranno essere inoltrate le richieste, ed è onere dell'incaricato successivamente segnalare con tempestività eventuali variazioni del numero di fax o del telefono o dell'indirizzo e-mail.

Art. 7) Per la valutazione del compenso si terrà conto degli importi relativi alla precedente aggiudicazione;

- Compenso orario per seduta consiliare (anche in videoconferenza): €. 65,00 a partire dall'ora di convocazione;
- Compenso orario per il diritto di chiamata per le sedute consiliari dichiarate deserte: € 65,00;

L'ora di effettivo inizio e quella di scioglimento della seduta consiliare saranno rilevate dal verbale del Segretario verbalizzante.

La frazione di ora, sarà considerata per ora intera.

Art. 8) Il pagamento delle spettanze dovute all'incaricato avverrà su presentazione di regolari fatture; Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Bellizzi, via Manin n. 23 - 84092 Bellizzi (SA). Ogni fattura dovrà altresì contenere l'indicazione delle modalità di pagamento, della determinazione d'impegno.

L'Ente al fine di garantirsi un modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'incaricato cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando non si metta in regola con gli obblighi contrattuali derivanti dalla presente convenzione.

La sospensione dei pagamenti non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'incaricato a mezzo di lettera indirizzata al domicilio indicato in convenzione.

Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'incaricato si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 9) Nessun compenso è dovuto all'incaricato in caso di rinvio ufficiale della seduta, nel qual caso il Comune avrà l'onere di avvisare l'incaricato con la massima tempestività possibile.

Resta espressamente inteso che lo scioglimento dell'Organo Consiliare, per qualsiasi causa, determinerà, sino all'entrata in carica del nuovo Consesso, la momentanea interruzione del servizio senza che l'incaricato possa vantare pretese economiche di sorta.

Il periodo di interruzione per la causa prima citata non viene computato ai fini della durata del contratto, il quale alla sua naturale scadenza, sarà prorogato di un periodo pari a quello scaturito dall'interruzione.

Art. 10) In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali contenuti nella presente convenzione, l'Amministrazione si riserva la facoltà, senza obbligo di darne comunicazione, di conferire l'incarico della trascrizione della seduta ad altro soggetto, ponendo a totale carico dell'inadempiente l'onere finanziario che ne scaturirà.

Art. 11) L'incaricato risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

Art. 12) Per tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di validità, interpretazione ed esecuzione del presente incarico, è competente a decidere la Magistratura ordinaria.

Art. 13) E' vietato, inoltre, in modo assoluto ogni cessione del presente incarico a terzi.

Art. 14) L'incaricato dichiara di essere informato delle Leggi e Regolamenti in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi. Dichiara inoltre di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati a persone o eventualmente a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite nel presente atto.

Art. 15) Il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso ed in tal caso le spese di registrazione saranno a totale carico del richiedente.

Art. 16) Ai sensi del D. Lgs n. 196/03, si informa che tutti i dati conferiti dall'incaricato saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alla gestione della collaborazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'incaricato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Art. 17) La sottoscrizione della presente convenzione costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità di espletamento dell'incarico in esso contenute ed ha valore di comunicazione all'interessato del conferimento dell'incarico.

RESPONSABILE AREA AA.GG.

IL FORNITORE
