

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Atto del Dirigente: DETERMINAZIONE n° 751 del 16/11/2016

Proposta: DAL/2016/774 del 15/11/2016

Struttura proponente: SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI DEREGISTRAZIONE E RESOCONTAZIONE INTEGRALE DELLE SEDUTE D'AULA E DELLE COMMISSIONI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) SUL MEPA. CIG Z561C08A44

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE

Firmatario: ELENA ROVERSI in qualità di Responsabile di servizio

Luogo di adozione: BOLOGNA data: 16/11/2016

SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE IL RESPONSABILE

Visti:

il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 di seguito denominato, per brevità "Codice";

il Decreto Legge 7 maggio 2012 n. 52 recante "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" convertito con modificazioni dalla Legge 6 luglio 2012 n. 94;

la L. 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";

la L. 23 dicembre 2014, n. 190 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", in particolare gli artt. 1, commi 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 che ha introdotto l'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;

il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015 "Modalità e termini per il versamento dell'imposta sul valore aggiunto da parte delle pubbliche amministrazioni";

la circolare Prot. PG/2015/0072809 del 05/02/2015 avente per oggetto "Il meccanismo fiscale dello "split payment";

la circolare applicativa, prot. NP/2015/737 del 9/4/2015 che disciplina gli adempimenti connessi alla trasmissione da parte dei fornitori, a far data dal 31/3/2015, della fattura con la modalità elettronica quale unico strumento per poter ottenere il pagamento del credito vantato;

il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva", entrato in vigore il 1° luglio 2015, che ha introdotto il "DURC ON LINE";

la L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e di diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i.;

il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ed in particolare l'art. 14 "Contratti ed altri atti negoziali";

la deliberazione della Giunta regionale del 31 marzo 2014, n. 421 "Approvazione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna", in particolare gli artt. 2 "Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del Codice", 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione" e 13 "Acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori";

il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

la deliberazione della Giunta regionale n. 66 del 25 gennaio 2016 “Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità. Aggiornamento 2016-2018”, adottata previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa;

la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 28 gennaio 2016, n. 10 “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2016-2018”;

la direttiva del Responsabile Anticorruzione del 29 gennaio 2016 “Direttiva sulle modalità applicative del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna”;

Visto il Regolamento Interno dell'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, deliberazione dell'assemblea legislativa 28 novembre 2007, n.143 e s.m.i., il quale prevede:

all'art. 27 *Verbalizzazione e pubblicità dei lavori delle commissioni assembleari* che “Delle sedute della commissione è redatto, a cura del segretario della commissione, il processo verbale, che dà atto soltanto delle decisioni e degli atti della commissione. È altresì redatto il resoconto integrale, che consiste nella trascrizione di tutto quanto svolto verbalmente. Il file audio o video, se contenente la trascrizione di quanto svolto verbalmente nella seduta, costituisce resoconto integrale dei lavori”;

all'art. 67 *Resoconto integrale e processo verbale*, in particolare il primo periodo del comma 1, che “Il resoconto integrale dei lavori dell'Assemblea, che consiste nella trascrizione di tutto quanto svolto verbalmente nelle sedute assembleari, è pubblicato sul sito web dell'Assemblea e inserito nella raccolta degli atti assembleari”;

Al fine di ottemperare alle disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, si rende necessario per il prossimo esercizio finanziario, **anno 2017**, garantire il servizio di deregistrazione e resocontazione integrale delle sedute d'aula e delle commissioni dell'Assemblea legislativa affidandolo ad un soggetto esterno;

Precisato che si intende, per ragioni di economicità dell'agire amministrativo, aggiudicare il servizio ad un unico fornitore anche se la modalità della prestazione è definita in maniera differente a secondo dell'ambito di riferimento.

Per la ragione anzidetta l'oggetto contrattuale del servizio di cui trattasi si sviluppa in due parti:

- la prima riguarda la resocontazione integrale in stile parlamentare delle sedute dell'aula assembleare che richiede un maggiore impiego di risorse per la numerosità delle ore di parlato, per l'articolazione del contenuto e per l'espletamento da garantire in modo

continuativo in quanto tutte le sedute sono soggette a deregistrazione e resocontazione integrale;

- la seconda parte riguarda la resocontazione delle sedute delle commissioni molto più contenute in termini di quantità e di rielaborazione;

Per quanto scritto nel precedente capoverso, la base d'asta è stata calcolata sulla base di due distinte previsioni ciascuna contraddistinta da elementi di costo differenti:

Tipologia	Numero ore parlato previsto	Prezzo presunto massimo di 1 ora / iva esclusa	Base d'asta
Sedute aula	200 ore	€ 75,00	€ 15.000,00
Sedute commissioni	46 ore	€ 30,00	€ 1.380,00
<i>Importo massimo presunto e complessivo</i>			€ 16.380,00

Rilevato che il servizio sarà aggiudicato al partecipante che presenta l'offerta di valore complessivo inferiore all'importo posto a base d'asta pari ad euro 16.380,00;

Pertanto l'aggiudicazione sarà effettuata sulla base del criterio del minor prezzo ai sensi del comma 4 dell'art. 95 del Codice ritenendo che il servizio, di cui trattasi, rientri nella fattispecie di cui alla lettera b) del medesimo comma 4;

In merito alla valutazione dell'offerta si precisa, inoltre, che il minor prezzo sarà valutato solo a livello dell'importo complessivo non rilevando l'entità della singola voce di costo. Il distinguo del costo orario della prestazione, a seconda del settore richiedente (aula o commissioni), è rilevante ai fini della congruenza economica, considerando il minor tempo occorrente per la produzione della resocontazione delle sedute delle commissioni, e per definire esattamente i contenuti dell'esecuzione del contratto;

Evidenziato l'obbligo, posto dalla normativa vigente, secondo il quale le Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 1 del D. Lgs 165/2001, comprese le Regioni, sono tenute ad acquistare i beni e servizi, di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, tramite il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

Il Mercato Elettronico della PA - **MEPA** è uno strumento di e-procurement pubblico, gestito da Consip per conto del Ministero Economia e Finanze. Si tratta di un mercato interamente virtuale in cui le amministrazioni acquirenti e i potenziali fornitori si incontrano, negoziano e perfezionano on line, tramite il collegamento al sito www.acquistinretepa.it, contratti di fornitura legalmente validi.

Considerato che sul MEPA nell'ambito del *Bando "Office103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed elettronica"*, è presente il METALPRODOTTO "**Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti**" che contiene fornitori abilitati per la prestazione del servizio oggetto del presente atto;

Ritenuto pertanto di attivare, ai sensi dell'art. dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, su MEPA una richiesta di offerta (RDO) rivolta ad almeno cinque fornitori abilitati al Bando "Office103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed elettronica" per l'acquisizione del servizio di deregistrazione e resocontazione delle sedute d'aula e delle commissioni dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;

Dato atto che è stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG) **Z561C08A44**, tramite il Sistema di rilascio in modalità semplificata (Smart CIG) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge n. 136/2010;

Atteso che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 l'Amministrazione non ha redatto il Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenti (DUVRI), in quanto in relazione al caso di specie trattandosi di prestazioni di servizi di natura meramente intellettuale e resa a distanza, non sono rilevabili rischi interferenti e pertanto i costi della sicurezza da interferenza sono pari a euro 0 (zero);

Dato atto che il Responsabile del procedimento per la fase di scelta del contraente, compresa l'aggiudicazione e fino alla stipula del contratto è la sottoscritta, Elena Roversi, Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione;

Dato atto, inoltre, che le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) saranno svolte dalle Posizioni Organizzative del Servizio competente per materia "**Affari Legislativi e Coordinamento Commissioni Assembleari**", ciascuna per il proprio ambito di riferimento:

- la Dott.ssa Casoni Susanna P.O. dell'Area "Resocontazione integrale, monitoraggio atti e richieste di accesso dei consiglieri regionali" seguirà la parte del servizio relativo alle sedute dell'aula assembleare;
- la Dott.ssa Fiorini Samuela P.O. dell'Area "Supporto alle commissioni assembleari ed in particolare alla commissione territorio, ambiente, mobilità" è investita di tale ruolo nell'ambito delle sedute delle commissioni;

Rilevato che la sottoscritta Dirigente Responsabile della istruttoria, dell'adozione e dell'esecuzione del contratto non si trova nelle situazioni di conflitto di interessi descritte dall'art. 14, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 62/2013;

Ritenuto di poter procedere alla prenotazione l'impegno di spesa ai sensi della normativa contabile vigente;

Viste:

la deliberazione assembleare n. 47 del 18/11/2015 "Bilancio di Previsione finanziario dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2016-2017-2018 (Proposta dell'Ufficio di Presidenza n. 87 del 27 ottobre 2015)";

la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 100 del 24 novembre 2015 "Approvazione del Documento Tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione finanziario per gli anni 2016-2017-2018, approvato con delibera assembleare n. 47 del 18.11.2015";

la determinazione del Direttore generale n. 839 del 23/12/2015 "Bilancio finanziario gestionale 2016-2018 della Direzione generale – Assemblea Legislativa";

la determinazione del Direttore generale n. 146 del 23/02/2016 “Bilancio finanziario gestionale 2016-2018 della Direzione generale – Assemblea legislativa: Aggiornamento ed assegnazione risorse ai dirigenti”;

la deliberazione assembleare n. 89 del 26 luglio 2016 di approvazione dell’Assestamento del bilancio di previsione finanziario per gli anni 2016-2017-2018 (Proposta dell’Ufficio di Presidenza n. 54 del 13 luglio 2016);

la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 56 del 27 luglio 2016 di approvazione dell’aggiornamento del Documento tecnico di accompagnamento al bilancio in seguito all’assestamento del bilancio di previsione per gli anni 2016-2017-2018;

la determinazione del Direttore generale n. 535 dell’1 agosto 2016 di approvazione del Bilancio finanziario gestionale assestato dell’Assemblea Legislativa anni 2016-2017-2018;

la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 59 del 21 settembre 2016 di approvazione del Piano della performance della Direzione generale Assemblea Legislativa per il triennio 2016-2018.

Richiamata la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 31 del 21/04/2016 “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra e servizi della Direzione generale – Assemblea legislativa e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Modifiche alla delibera 67/2014”;

Dato atto dei pareri di allegati

DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

di espletare, per l’acquisizione del servizio di deregistrazione e resocontazione delle sedute d’aula e delle commissioni dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, una procedura, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, di richiesta di offerta (RDO) rivolta ad almeno cinque fornitori, abilitati al *Bando “Office103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l’ufficio ed elettronica”*, che offrono a catalogo servizi analoghi a quelli richiesti, per l’importo presunto posto a base di gara di euro **16.380,00** (iva esclusa), per la durata di 12 mesi decorrenti dall’ 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017 – CIG Z561C08A44;

di approvare *la richiesta di offerta e lo schema di contratto* entrambi allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali;

di dare atto che il Responsabile del procedimento per la fase di scelta del contraente, compresa l’aggiudicazione e fino alla stipula del contratto, è la sottoscritta Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione;

di dare atto, inoltre, che le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) saranno svolte dalle Posizioni Organizzative del Servizio competente per materia "**Affari Legislativi e Coordinamento Commissioni Assembleari**", ciascuna per il proprio ambito di riferimento:

- la Dott.ssa Casoni Susanna P.O. dell'Area "Resocontazione integrale, monitoraggio atti e richieste di accesso dei consiglieri regionali" seguirà la parte del servizio relativo alle sedute dell'aula assembleare;
- la Dott.ssa Fiorini Samuela P.O. dell'Area "Supporto alle commissioni assembleari ed in particolare alla commissione territorio, ambiente, mobilità" è investita di tale ruolo nell'ambito delle sedute delle commissioni;

di procedere alla prenotazione di impegno n. **3517000015** della spesa presunta complessiva di euro **19.983,60** iva inclusa, sul bilancio dell'esercizio 2017, che presenta la necessaria disponibilità, Capitolo U10105 – "Servizio di deregistrazione resoconti", codice IV liv. U.1.03.02.16.000;

di provvedere, ad avvenuta aggiudicazione della gara, all'impegno di spesa dell'importo contrattuale ed alla relativa imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili secondo i termini di realizzazione e le previsioni di pagamenti;

di dare atto che il presente atto è soggetto agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

SPETTABILI SOCIETA'

Procedura di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di deregistrazione e resocontazione integrale delle sedute dell'Assemblea e delle commissioni. Anno 2017. Richiesta di offerta su MEPA. CIG Z561C08A44

L'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna intende affidare ad un soggetto esterno il servizio deregistrazione e resocontazione integrale delle sedute dell'Assemblea e delle commissioni, per la durata di 12 mesi, con decorrenza dall'**1 gennaio 2017 e fino e non oltre il 31 dicembre 2017** pertanto

si invitano

come da determinazione a contrarre n. ____ del _____, le spettabili società abilitate al bando "Office103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed elettronica", metalprodotto "Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti" a presentare la migliore offerta per l'esecuzione, nell'anno 2017, del servizio in oggetto con le modalità descritte all'art. 1 dello schema di contratto "Allegato A", parte integrante e sostanziale della presente richiesta d'offerta.

L'offerta deve essere trasmessa entro le ore _____ del giorno _____ sulla piattaforma MEPA.

Entro il termine, di cui al capoverso precedente, ciascun partecipante deve inoltrare la documentazione che segue:

- **la dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, resa su carta intestata della Società e sottoscritta dal legale rappresentante, o da soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, corredata da fotocopia di un



documento di identità, in corso di validità, del dichiarante. La stessa deve riportare tutte le indicazioni richieste nel modulo “Allegato B” ed attestare, inoltre, l’avvenuto svolgimento del servizio di resocontazione integrale, in stile parlamentare presso Camera, Senato, Consigli o Assemblee regionali comprese le Province autonome di Trento e Bolzano con contratto di durata non inferiore all’anno, svolto nel quinquennio 2011-2012, a dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità tecnica, e a tal fine precisa:

- Committente _____
- Oggetto _____ del servizio _____
- Durata del contratto (espressa in mesi) _____
- Periodo di svolgimento dal _____ al _____
- Importo del contratto _____
- _____
- che il suddetto contratto è stato svolto regolarmente, in assenza di cause di risoluzione contrattuale

Ai fini del possesso dei requisiti di capacità tecnica, NON costituisce oggetto di valutazione il numero dei contratti svolti. Il requisito dello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto per la durata complessiva minima di 1 anno si riterrà soddisfatto anche in presenza di contratti di durata inferiore svolti presso più Committenti, in assenza di cause di risoluzione contrattuale. Le capacità tecniche dell'Impresa aggiudicataria saranno, comunque, oggetto di verifica in fase di attivazione del contratto

- **la dichiarazione di esplicita** accettazione di tutte le condizioni contrattuali contenute nello specifico schema “Allegato A”;
- **l’offerta economica** da esprimere a corpo e per l’importo complessivo inferiore alla base d’asta pari ad euro **19.925,00**. La base d’asta è stata calcolata sulla base di due distinte previsioni ciascuna contraddistinta da elementi di costo differenti:



Tipologia	Numero ore parlato previsto	Prezzo presunto massimo di 1 ora / iva esclusa	Base d'asta
Sedute aula	200 ore	€ 85,00	€ 17.000,00
Sedute commissioni	65 ore	€ 40,00	€ 2.925,00
<i>Importo massimo presunto e complessivo iva esclusa</i>			€ 19.925,00

In merito alla valutazione dell'offerta si precisa che il minor prezzo sarà valutato solo a livello dell'importo complessivo non rilevando l'entità della singola voce di costo. Il distinguo del costo orario della prestazione, a seconda del settore richiedente (aula o commissioni), è rilevante ai fini della congruenza economica, considerando il minor tempo occorrente per la produzione della resocontazione delle sedute delle commissioni, e per definire esattamente i contenuti dell'esecuzione del contratto.

Si precisa, inoltre, che l'importo massimo presunto si riferisce all'intera durata del contratto corrispondente all'intervallo temporale **1 gennaio – 31 dicembre dell'anno 2017**. Il prezzo offerto deve essere espresso con massimo due decimali.

Si riportano, di seguito, alcune delle condizioni specifiche ritenute rilevanti ai fini della presentazione dell'offerta e per l'accettazione della stessa:

SOCCORSO ISTRUTTORIO: Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D. Lgs n. 50/2016 per la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità concernente la documentazione da presentare.

In tale circostanza sarà richiesto alla società partecipante di provvedere alla regolarizzazione entro il termine perentorio di 3 gg. naturali e consecutivi, a pena di esclusione, e al contestuale pagamento della sanzione pecuniaria di euro 20 (pari all'1 per mille dell'entità stimata di aggiudicazione). La distinta di avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa contestualmente alla documentazione regolarizzata entro il suddetto termine. Decorso inutilmente il termine la società offerente sarà esclusa dall'aggiudicazione.

CAUZIONE DEFINITIVA: La società aggiudicataria, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, dovrà costituire una garanzia fideiussoria ai sensi dell'articolo medesimo. La cauzione resterà vincolata sino a conclusione del contratto a garanzia della



regolare esecuzione dello stesso. La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'aggiudicazione.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI: Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. ii., l'aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dalle presenti nello schema contrattuale "Allegato A", ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010 il mancato utilizzo nella transazione finanziaria del bonifico bancario o postale costituisce causa di risoluzione del contratto.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Per la presente procedura la scrivente Dirigente del Servizio Funzionamento e Gestione, dott.ssa Elena Roversi, riveste il ruolo di Responsabile unico del procedimento (RUP).

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) saranno svolte dalle Posizioni Organizzative del Servizio competente per materia "Affari Legislativi e Coordinamento Commissioni Assembleari", ciascuna per il proprio ambito di riferimento:

- la Dott.ssa Casoni Susanna P.O. dell'Area "Resocontazione integrale, monitoraggio atti e richieste di accesso dei consiglieri regionali" seguirà la parte del servizio relativo alle sedute dell'aula assembleare;
- la Dott.ssa Fiorini Samuela P.O. dell'Area "Supporto alle commissioni assembleari ed in particolare alla commissione territorio, ambiente, mobilità" è investita di tale ruolo nell'ambito delle sedute delle commissioni;

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni recate dal D. Lgs 30/06/2003 n. 196, si informa che i dati personali forniti dalle ditte concorrenti saranno trattati secondo quanto riportato nell'informativa di cui all'Allegato C.

Allegati: **A** schema di contratto, **B** dichiarazione sostitutiva, **C** privacy



Il Responsabile Unico del
Procedimento

Elena Roversi
firmato digitalmente



V.le Aldo Moro, 68 - 40127 Bologna - Tel. 051 527.5231/5460
email Alfunzionamentogestione@regione.emilia-romagna.it

Allegato A

SCHEMA DI CONTRATTO

CONTRATTO TRA ASSEMBLEA LEGISLATIVA E _____ PER LA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DI DEREGISTRAZIONE E RESOCONTAZIONE INTEGRALE DELLE SEDUTE DELL'ASSEMBLEA E DELLE COMMISSIONI. ANNO 2017. CIG Z561C08A44

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il servizio di deregistrazione e resocontazione integrale consiste nella trasformazione del/i file audio, che l'Amministrazione metterà a disposizione della Società esecutrice del servizio, d'ora innanzi per brevità Società, in file word. Tale servizio sarà richiesto sia per le sedute dell'Assemblea dei Consiglieri che per le sedute delle commissioni. Per maggiore chiarezza espositiva le due tipologie di richieste sono di seguito trattate distintamente. La parte prima delinea il servizio da fornire per le sedute dell'Assemblea mentre la parte seconda tratta della modalità di richiesta e svolgimento del servizio per le sedute delle commissioni.

PARTE PRIMA

Le sedute dell'Assemblea legislativa possono essere antimeridiane, pomeridiane e notturne. In occasione di ogni seduta il servizio dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

1. Ogni seduta dell'aula viene registrata integralmente in formato audio digitale Mp3 dai servizi dell'Assemblea legislativa. La registrazione audio non rientra pertanto nei servizi oggetto del presente affidamento;
2. Al termine di ogni seduta il file audio della registrazione sarà messo a disposizione della Impresa aggiudicataria su un'area riservata su server dell'Amministrazione da cui potrà essere prelevato con protocollo FTP accessibile via internet. Il termine per l'elaborazione del resoconto integrale decorre dal giorno in cui il file della seduta sarà disponibile per la Impresa aggiudicataria nella modalità sopra descritta. Tale inserimento avverrà, per quanto possibile, entro le ore 24 dello stesso giorno di svolgimento della seduta.
3. Entro 24 ore dal termine della seduta l'Impresa aggiudicataria riceverà dal Servizio Committente una traccia riepilogativa, riprodotta nell'esempio in allegato A, dei dati della seduta nella quale saranno indicati:
 - a. i dati identificativi della seduta;
 - b. il numero di "ore di parlato" ovvero di effettiva durata della seduta, al netto delle sospensioni a qualunque causa dovute;
 - c. i titoli degli oggetti trattati nella seduta;
 - d. l'elenco degli interventi svolti nel corso della seduta.
4. Entro due giorni lavorativi successivi alla data di inserimento, l'Impresa aggiudicataria dovrà:
 - a. produrre il resoconto integrale su un file in formato standard DOCX formato Office 2013. sulla base di un modello predisposto dall'Amministrazione e riprodotto in allegato B, al fine di consentire all'Assemblea legislativa l'agevole trattamento dei singoli file per la successiva pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione;

- b. trasmettere nella casella mail del Servizio Committente il file di cui al punto 4.a) insieme a tutti gli estratti degli interventi dei singoli oratori il cui esempio è riprodotto in allegato C;
 - c. trasmettere tramite email ad ogni oratore e per conoscenza al Servizio Committente, i singoli estratti degli interventi.
5. Il contenuto testuale e formale dei documenti restituiti dovrà essere conforme alle istruzioni di formattazione fornite dal Servizio Committente all'Impresa aggiudicataria, nel rispetto del modello di formattazione dei contenuti riprodotto in Allegato A – traccia.
 6. Il resoconto integrale dovrà essere restituito in un formato conforme al modello predisposto dall'Amministrazione e riprodotto in Allegato B – Esempio resoconto integrale.
 7. Le email dovranno essere inviate al singolo oratore con modalità e contenuti conformi ai modelli predisposti dall'Amministrazione e riprodotto in allegato D – Esempio email invio al consigliere;
 8. Il Servizio Committente potrà richiedere alla l'Impresa aggiudicataria, in corso di seduta, la trascrizione urgente di parti della stessa con trasmissione elettronica nel tempo concordato con il Servizio medesimo e comunque entro le 24 ore.
 9. Per ogni oratore dovranno essere estratti dal file intero della seduta i singoli interventi che saranno salvati in formato docx e in tale formato trasmessi al singolo oratore, con l'indicazione del contesto di discussione. Conseguentemente, per ogni seduta, ad ogni oratore intervenuto nel dibattito, l'Impresa aggiudicataria dovrà inviare una email che conterrà un allegato nel quale ogni oratore potrà reperire la sequenza dei propri interventi con l'indicazione del contesto di discussione e cioè numero di oggetto e titolo.
 10. Nel caso in cui l'oratore sia intervenuto più volte nel corso del dibattito di uno stesso argomento il numero di oggetto e il titolo dovranno essere riportati una sola volta e cioè precederanno il primo intervento svolto su tale argomento.
 11. Al fine di consentire ai singoli oratori di apportare correzioni di forma ai loro interventi, il file allegato in formato .docx dovrà essere modificabile ma protetto da una modalità operativa, concordata dal Servizio Committente con l'Impresa aggiudicataria, che consenta di visualizzare e registrare ogni modifica apportata.
 12. Il Servizio Committente trasmetterà alla Impresa aggiudicataria la lista dei nominativi e degli indirizzi di posta elettronica di tutti gli oratori potenziali ammessi all'organo assembleare. Non dovranno essere trasmessi interventi agli oratori non presenti negli elenchi forniti dall'amministrazione.
 13. Il Servizio Committente provvederà a comunicare la data della seduta alla Impresa aggiudicataria via email di norma con giorni cinque di preavviso, trasmettendo copia della convocazione come da esempio riprodotto in Allegato E. L'Impresa aggiudicataria dovrà confermare tempestivamente l'esatta ricezione del messaggio. Il Servizio Committente provvederà a trasmettere alla Impresa aggiudicataria, mediante posta elettronica, la convocazione dell'organo elettivo ed ogni altro documento ritenuto utile ad agevolare la stesura del resoconto integrale da parte dell'aggiudicataria stessa.

Il resoconto integrale deve riportare fedelmente quanto verbalmente detto dagli oratori durante la seduta. L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare una prima correzione del resoconto nella fase di trasposizione dal parlato allo scritto, tale da garantire la massima comprensione del testo, la sostanziale correttezza sintattico-grammaticale del parlato, nonché la verifica delle eventuali citazioni in lingua straniera.

Dovrà essere mantenuto lo stile “parlamentare” per quanto attiene alla forma dei titoli e all'alternarsi dei dibattiti. Il Servizio Committente fornirà alla Società un glossario delle formule in uso nell'organo elettivo.

Il resoconto integrale trasmesso dalla Impresa aggiudicataria dovrà essere completato dall'indice degli argomenti trattati e degli oratori intervenuti.

Lo stile parlamentare e le relative formule di stile in uso in Assemblea legislativa può essere reperito sul portale <http://demetra.regione.emilia-romagna.it>

La Società si impegna ad eseguire le attività oggetto del contratto con proprie apparecchiature elettroniche, strumenti e programmi, con piena autonomia tecnico-organizzativa e risorse professionali proprie ed assume a proprio carico ogni onere e spesa connessi, comprese le spese relative ai tempi di collegamento se necessari.

PARTE SECONDA

Modalità e tempi di esecuzione

Le sedute delle Commissioni possono essere antimeridiane o pomeridiane. In occasione delle sedute per le quali il Servizio Coordinamento Commissioni (Servizio committente) si avvarrà della ditta affidataria, il servizio, dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

1) La registrazione audio digitale (formato mp3 o wma) delle sedute sarà messa a disposizione della Società mediante accesso riservato con protocollo FTP su server dell'Amministrazione accessibile via internet. Il termine per l'elaborazione del resoconto integrale decorre dal giorno in cui il file della seduta sarà disponibile per la Società nella modalità sopra descritta. Tale inserimento avverrà per quanto possibile entro le 24 ore dal giorno di svolgimento della seduta.

2) Il resoconto integrale sarà fornito producendo un file in formato Office Word 2013 utilizzando gli stili definiti nel modello di verbale predisposto dall'Amministrazione, al fine di consentire al Servizio committente l'agevole trattamento dei singoli file per la successiva pubblicazione sul sito internet dell'Assemblea. La redazione dei documenti dovrà essere conforme alle istruzioni fornite dal Servizio committente alla Società, anche per quanto concerne le caratteristiche di formattazione. Tale istruzioni saranno comunicate alla Società affidataria in sede di avvio delle attività.

3) La redazione del resoconto integrale e la sua trasmissione in casella mail del Servizio committente da parte della Società dovrà avvenire entro il **terzo** giorno lavorativo successivo alla messa a disposizione della Società della registrazione, secondo quanto specificato al punto 1.

Svolgimento del servizio

➤ Il Servizio provvederà a comunicare la data della seduta alla Società, via mail. La Società dovrà confermare tempestivamente l'esatta ricezione del messaggio. Il Servizio committente provvederà a trasmettere alla Società, mediante posta elettronica, la convocazione della Commissione ed ogni altro documento ritenuto utile ad agevolare la stesura del resoconto integrale da parte della Società.

➤ Entro le 24 ore dal giorno di svolgimento della seduta, la Società riceverà dal Servizio Committente una traccia riepilogativa, nella quale saranno indicati: i dati identificativi della seduta; il numero di “ore di parlato” ovvero di effettiva durata della seduta, al netto delle sospensioni a qualunque causa dovute; i titoli e l'elenco degli interventi svolti nel corso della seduta.

➤ Il resoconto integrale deve riportare fedelmente quanto verbalmente detto dagli oratori durante la seduta. La Società dovrà effettuare una correzione del resoconto nella fase di trasposizione dal parlato allo

scritto, tale da garantire la comprensione del testo, la sostanziale correttezza sintattico-grammaticale del parlato, nonché la verifica delle eventuali citazioni in lingua straniera.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto si riferisce al periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017. Alla scadenza del 31 dicembre 2017 il contratto si risolverà di diritto. Le parti definiscono che non occorre una comunicazione formale per la cessazione di tutti gli effetti attivi e passivi.

ART. 3 – CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il prezzo complessivo da corrispondere ammonta ad euro_____.

Il pagamento verrà effettuato bimestralmente dietro ricevimento di regolari fatture emesse dall'Impresa con riferimento alle prestazioni erogate nell'ultimo bimestre di riferimento.

Prima dell'emissione della fattura, l'Impresa dovrà inviare all'Amministrazione, tramite posta elettronica certificata, il rendiconto delle prestazioni eseguite e/o prestate nel bimestre antecedente. Il rendiconto sarà verificato dal Direttore dell'esecuzione del contratto competente per materia.

La Società emetterà la fattura in seguito al ricevimento del certificato di regolare esecuzione rilasciata dal Responsabile unico del procedimento.

Ogni fattura dovrà contenere il riferimento al contratto e indicare le prestazioni eseguite con riferimento ai rapportini trasmessi e validati.

Le fatture dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG) ed essere:

- Intestate a: "Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna";
- inviate tramite il Sistema di interscambio della fatturazione elettronica riportando il seguente Codice Unico Ufficio: 1RIBC5.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D. Lgs n. 50/2016, sull'imponibile netto di ciascuna fattura emessa applicherà una ritenuta dello 0,50 per cento. Tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale previo rilascio del certificato di regolare esecuzione e del documento unico di regolarità contributiva.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare.

Il pagamento della fattura sarà effettuato con bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, intestato alla Impresa, dalla stessa comunicato ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 7, della legge 13 agosto 2010, n.136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.

Le modalità di liquidazione delle fatture verranno effettuate ai sensi dell'art. 1, commi 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della legge 23 dicembre 2014 n. 190 che ha introdotto l'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972 n. 633 (split payment). L'Amministrazione provvederà, sulla base del disposto del Decreto ministeriale del 23 gennaio 2015 a versare la quota dell'Iva direttamente all'Erario.

Eventuali contestazioni o irregolarità di fatturazione sospenderanno il termine di pagamento.

ART. 4 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. ii. in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Inoltre, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente nota all'Amministrazione ogni successiva variazione ai dati trasmessi. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, non si potranno sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Il mancato utilizzo nella transazione finanziaria del bonifico bancario o postale costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 5 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La società, che agirà in qualità di imprenditore, avrà l'esclusiva responsabilità del personale occupato nelle attività contrattuali e si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Impresa si obbliga a dimostrare, a richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

ART. 6 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale. La Società si obbliga:

- ad eseguire le prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle vigenti norme e prescrizioni tecniche, nonché secondo le condizioni e le modalità contenute nel presente contratto.
- a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione del contratto impartite dall'Amministrazione, nonché a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.
- a comunicare all'Amministrazione ogni eventuale modificazione nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi, entro 10 giorni dall'intervenuta modifica.

ART. 7 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Per il presente contratto, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, non sussiste l'obbligo di elaborazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze).

ART. 8 - PROPRIETÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI

Tutto il materiale originale elaborato dall'Impresa sarà di esclusiva proprietà dell'Assemblea legislativa che potrà utilizzarlo nel modo che riterrà più opportuno senza che possano essere sollevate eccezioni di sorta da parte della Società. Restano esclusi dalla titolarità dell'Amministrazione tutti i marchi, brevetti, diritti d'autore e gli altri diritti proprietà intellettuale.

ART. 9 - PRETESE DI TERZI

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui la Società fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui gli altri detengano la privativa.

La Società garantisce e solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza della medesima, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dalla Società medesima per l'esecuzione dell'oggetto del contratto.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'IMPRESA

La Società è responsabile e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, a persone o beni, derivanti o connessi a omissioni, negligenze o altre inadempienze nell'esecuzione del contratto, subiti dall'Amministrazione, dal suo personale nonché da terzi.

ART. 10 - RISERVATEZZA

Fermo restando le disposizioni e gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in merito alla tutela dei dati personali, tutti i dati economici, finanziari, patrimoniali, personali e/o di qualunque altro genere relativi all'attività dell'Assemblea legislativa, che verranno a conoscenza della Società in conseguenza dei servizi resi presso l'Amministrazione, sono considerati riservati, tranne quelli di pubblico dominio.

La Società si obbliga a mantenere riservati tali dati, a non divulgarli in alcun modo e a non utilizzarli per scopi diversi da quelli relativi all'esecuzione del contratto.

La Società è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti o collaboratori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali dei suddetti obblighi di riservatezza.

ART. 11 - REVISIONE PREZZI

Le tariffe offerte si intendono onnicomprensive, fissate dalla Società in base a propri calcoli e valutazioni, nel rispetto della normativa vigente in materia di costo del lavoro, e sono pertanto invariabili ed indipendenti da qualunque eventualità.

ART. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEL CREDITO

La Società può cedere i crediti derivanti dal contratto alle condizioni e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione. E' fatto divieto alla Società di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

La Società, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare il conto corrente dedicato.

In caso di inosservanza da parte della Società degli obblighi di cui al presente articolo il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 13 - PENALI

L'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti penali:

- a) € 250,00 per ogni seduta, nel caso di mancata o non corretta trascrizione di una o più parti del resoconto integrale ovvero nel caso di non perfetta coincidenza tra la sequenza degli interventi indicata dall'amministrazione e quella risultante dal testo trascritto;
- b) € 250,00 per ogni trasmissione incompleta o non corretta ai singoli oratori;
- c) € 250,00 per ogni giorno di ritardo nella trasmissione dei resoconti rispetto al termine indicato.

Le penali saranno applicate, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle controdeduzioni della Società, mediante trattenuta sull'importo della prima fattura utile, al netto dell'IVA, o mediante prelievo dalla cauzione.

Resta in ogni caso salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto per inadempimento e ogni altra azione per il risarcimento del maggior danno subito.

Art. 14 - CAUZIONE

A garanzia degli obblighi contrattuali la Società dovrà costituire la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, nella misura e con le forme ivi indicate, che saranno precisate dall'Amministrazione prima della stipula del contratto.

La garanzia prestata opera a far data dalla stipula del contratto ed avrà efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione, con la quale verrà attestata la piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Art. 15 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa comunicazione alla Società mediante raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti minimi richiesti per partecipare alla gara;
- mancata attivazione del servizio entro il 20° giorno decorrente dal giorno solare successivo alla stipula del contratto;
- cessione del contratto o del credito con inosservanza delle forme e modalità previste dalla normativa vigente;
- qualora l'ammontare delle penali applicate raggiunga un importo pari al 10% del valore del contratto;
- di manutenzione straordinaria dei locali deputati allo svolgimento delle sedute.

Si precisa che l'Amministrazione intende avviare un processo di innovazione di tutta l'impiantistica. Qualora tale progetto si realizzasse prima della scadenza, 31 dicembre 2017, anche questa circostanza comporterà la risoluzione del contratto.

Art. 16 - RECESSO

L'Amministrazione ha diritto, in presenza di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'impresa con lettera trasmessa con posta elettronica certificata. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro l'impresa un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'impresa;
- qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico della Ditta siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la Fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

L'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto anche nei casi e con le modalità di cui all'art. 1 "Riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure", comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini", convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (Spending Review – 2 o riduzione spesa a servizi invariati) e successive modifiche.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a totale carico della Società tutte le spese inerenti al contratto, oneri fiscali di bollo e di registro del contratto o di altro documento sostitutivo per l'affidamento, nonché ogni altro onere connesso alla fornitura o comunque discendente dall'applicazione del contratto stesso, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 18 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto non risolvibili in via amministrativa saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Bologna.

Art. 19 - DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'Impresa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito denominato "Codice", è designata responsabile esterno del trattamento dei dati personali che ineriscono l'oggetto del presente contratto.

Al termine del presente contratto, ovvero nell'ipotesi di scioglimento, per qualsivoglia causa, del medesimo, la presente designazione quale "Responsabile esterno" del trattamento dei dati personali decadrà automaticamente.

Tutti i testi dei principali riferimenti normativi relativi alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e ai Disciplinari tecnici sono pubblicati sul sito dell'Assemblea legislativa all'indirizzo:

<http://www.assemblea.emr.it/assemblea-legislativa/struttura-organizzativa/sistemi-informativi-informatici-e-innovazione/innovazione-e-semplificazione/privacy-1>

ART. 20 - DICHIARAZIONE SULLA ASSENZA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI O DI CONTRATTI DI LAVORO A EX DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La Società con la sottoscrizione del presente Contratto dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei

confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.

La Società attesta inoltre di essere edotta delle sanzioni previste dal medesimo comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 in caso di violazione del divieto di pantouflage di cui al punto precedente: nullità dei contratti e degli incarichi e divieto in capo ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO

La Società si obbliga, nell'esecuzione del contratto, a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna o al servizio della stessa, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera di Giunta regionale n. 421 del 2014, di cui dichiara di avere preso visione tramite consultazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa - Sezione Amministrazione Trasparente- Codice di Comportamento, al link:

<http://www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo esperimento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Elena Roversi, Responsabile del SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE esprime, ai sensi della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31/2016, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DAL/2016/774

data 15/11/2016

IN FEDE

Elena Roversi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Elena Roversi, Responsabile del SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE esprime, ai sensi della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31/2016, parere di regolarità contabile in merito all'atto con numero di proposta DAL/2016/774

data 16/11/2016

IN FEDE

Elena Roversi