



COMUNE DI NORCIA

(Provincia di Perugia)

ALL. "A")

Specifiche tecniche **Servizio di trascrizione integrale delle registrazioni delle sedute consiliari.**

Oggetto del servizio

Il servizio consiste:

- nella redazione della trascrizione integrale delle sedute del Consiglio Comunale, sulla base delle registrazioni fornite dall'Ente;
- nella restituzione del trascritto, nel termine massimo di 5 giorni dall'invio delle registrazioni.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere alla ditta affidataria lo svolgimento del servizio in questione, alle stesse condizioni tecnico-economiche, in occasione di riunioni, corsi, dibattiti, conferenze, manifestazioni e qualsiasi altro evento promosso e/o organizzato dal Comune stesso, anche svoltosi in periodi antecedenti alla data di decorrenza contrattuale.

Durata del servizio

Anno 2018.

Procedura di affidamento

Il servizio viene affidato in applicazione dell'art. 36 comma 2, lett. a) del d. Lgs. 50/2016. Il corrispettivo orario, pari ad € 42,00 IVA esclusa (€ 0,70 al minuto), si riferisce ad ogni ora di registrazione trascritta con conteggio approssimato al minuto in eccesso.

Riservatezza

La ditta ha l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari allo svolgimento del servizio.

Modalità di espletamento del servizio

La ditta affidataria è tenuta ad espletare il servizio, attraverso propri mezzi e proprio personale, con la perizia professionale necessaria, con particolare diligenza e assoluta riservatezza, assicurando i massimi livelli qualitativi.

Il file della registrazione di ciascuna seduta consiliare, in formato .mp3 o .wav, sarà trasmesso nel più breve arco di tempo possibile, al termine della seduta stessa, tramite posta elettronica.

La registrazione della seduta, ove possibile, riporterà, prima di ciascun intervento, l'indicazione del Consigliere che di volta in volta ha preso la parola, ovvero, unitamente alla registrazione, sarà fornita la scaletta degli interventi effettuati.

Eventuali contestazioni sulla qualità della registrazione dovranno essere formulate, per iscritto, dalla ditta affidataria entro e non oltre le 12 ore successive all'invio della registrazione della seduta consiliare.

La ditta affidataria deve effettuare la trascrizione rispettando le seguenti indicazioni:

- trascrizione integrale e fedele di tutto quanto risulta registrato sul file digitale senza alcuna omissione né modifiche nella forma e nella sostanza;
- stesura del testo parola/parola con leggero inserimento di punteggiatura: non è necessaria un'attenta apposizione di virgole ma deve essere garantita la perfetta ortografia e devono essere inserite le virgole principali, oltre ai punti di chiusura frase;
- restituzione del trascritto in formato .doc, mediante posta elettronica, all'indirizzo segreteria@comune.norcia.pg.it;
- prima di ogni intervento devono essere riportati in grassetto il cognome e il nome dell'Assessore/Consigliere (risultanti dalla registrazione); non sono sufficienti le iniziali e la legenda;
- gli interventi devono essere intervallati da una riga bianca;
- non è necessario il timecode sebbene possa essere inserito;
- nell'intestazione va riportata la dicitura “Consiglio comunale di Norcia” e la data della seduta; nel piè di pagina va riportato il numero di pagina nel formato “1 di x”.

Il Segretario Comunale effettuerà il controllo sulla qualità della trascrizione.

Qualora si riscontrasse una qualità scadente del prodotto consegnato, l'Ufficio Segreteria provvederà a richiedere una nuova trascrizione sostitutiva di quella sulla quale sono stati riscontrati i difetti.

Modalità di pagamento

Il pagamento sarà eseguito di volta in volta, per ogni seduta trascritta, previa emissione di regolare fattura contenente l'indicazione del numero di ore di registrazione trascritte e della seduta consiliare di riferimento, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

La spesa stimata per l'anno 2018 è di € 980,00 (novecentootanta/00), esclusa IVA, ricavata moltiplicando il costo orario del servizio, fissato in € 42,00 (€ 0,70 al minuto), per 4 ore presunte di durata di ogni seduta consiliare, per 6 sedute annuali presunte.

Il Comune sarà comunque tenuto a pagare esclusivamente le prestazioni effettivamente eseguite.

Penalità

Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna della trascrizione, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare una penale commisurata al 10% del compenso, da decurtare dall'importo della fattura, senza che al riguardo il concessionario abbia pretese o eccezioni da eccepire. L'Ufficio Segreteria, qualora rilevasse che la trascrizione contiene in maniera ricorrente interventi privi del nominativo del soggetto intervenuto, frasi non curate nella punteggiatura al punto da impedire la comprensione degli interventi o un numero di errori così elevati da esporre l'ufficio competente ad un controllo sistematico del testo, a seguito di contestazione alla ditta affidataria ed in carenza di idonee giustificazioni, applicherà una penale pari al 15% dell'importo fatturato per la trascrizione di riferimento.