



Città di **CASTELFRANCO VENETO**

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: www.comune.castelfrancoveneto.tv.it

Email: info@comune.castelfranco-veneto.tv.it - Pec: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

Art. 1 OGGETTO

Il presente servizio ha per oggetto una serie di attività di comunicazione istituzionale indirizzate a far conoscere le iniziative di interesse generale promosse dall'Amministrazione Comunale al fine di garantire ai cittadini l'informazione più puntuale possibile riguardo ai pubblici servizi, nonché informare la collettività sui principali interventi di realizzazione di interesse generale sui quali l'Amministrazione Comunale si sta adoperando o che intende sviluppare.

Art. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO E OPZIONI

L'affidamento del servizio è della durata di 18 mesi, con decorrenza dalla data di stipula del contratto o da altra data concordata con il competente servizio.

Il Comune di Castelfranco Veneto (TV) si riserva la facoltà di attivare l'opzione di modificare la durata del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del D.Lgs 36/2023 e dell'art. 1331 del Codice Civile, affidando all'aggiudicatario la ripetizione dell'appalto alla condizioni di cui al presente capitolato, fino a ulteriori 9 mesi, esercitando tale opzione prima dei 30 giorni antecedenti la scadenza naturale del contratto.

L'opzione potrà essere attivata ad insindacabile giudizio del Comune di Castelfranco Veneto, con comunicazione alla ditta appaltatrice, a mezzo posta elettronica certificata, del relativo provvedimento di adesione all'opzione e di impegno della relativa spesa, entro il termine sopra indicato.

In quanto anche solo opportuno, il Comune di Castelfranco Veneto potrà decidere di non avvalersi del diritto di opzione, propendendo per l'esperimento di una nuova procedura di affidamento, senza che vi sia obbligo di motivazione alcuna. Dal previsto diritto di opzione, infatti, non discende alcun diritto o aspettativa per l'individuando Affidatario.

Non viene previsto alcun corrispettivo per i diritti di opzione riservati al Comune di Castelfranco Veneto.

Art. 3. VALORE CONTRATTUALE

Il valore contrattuale per il periodo del servizio di 18 mesi è stimato nel valore massimo di Euro 27.000,00, iva esclusa.

L'importo complessivo dell'affidamento, comprensivo dei 18 mesi contrattuali e di un eventuale rinnovo fino a 9 mesi, è stimato nel valore massimo in Euro 40.500,00, iva esclusa.

Art. 4 INDICAZIONI TECNICHE MINIME

Il servizio sarà composto dalle seguenti attività:

A. STAMPA:

- comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa;
- informazione inerente l'attività dell'Amministrazione Comunale;
- redazione e diffusione dei comunicati stampa su richiesta dell'Amministrazione, nonché archiviazione e pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione del sito web del Comune;
- organizzazione di conferenze stampa su richiesta dell'Amministrazione (massimo 30 all'anno);
- organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione della newsletter mensile (o di eventuali altre newsletter occasionali) adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;

C_C111 - C_C111 - 1 - 2024-03-20 - 0012891

- supporto stampa (video/foto) in occasione di manifestazioni pubbliche ed eventi realizzati dal Comune, anche nei giorni festivi, su richiesta dell'Amministrazione.
- B. NOTIZIARIO COMUNALE:
- raccolta materiali e redazione dei contenuti, progettazione grafica ed impaginazione del notiziario comunale (periodicità semestrale), esclusi eventuale raccolta pubblicitaria, stampa e distribuzione. Eventuale ruolo di direttore responsabile dello stesso.

C. SOCIAL MEDIA:

Si intende promuovere la condivisione di iniziative, eventi, informazione ai cittadini sui servizi e sulle modalità di fruizione, favorire la partecipazione a progetti, eventi, bandi, informazione emergenziale, rilanciando anche contenuti e messaggi di pubblica utilità. A tal fine è prevista l'implementazione della gestione dei social media già in uso, anche nell'ottica del miglioramento complessivo della comunicazione istituzionale dell'Ente:

- definizione di un "piano editoriale" con cadenza quindicinale da condividere su piattaforma tipo Drive, al fine di una condivisione permanente di quanto verrà pubblicato e la definizione degli obiettivi da perseguire;
- il "piano editoriale" dovrà contenere la programmazione di notizie, post o altre azioni da svolgere sugli account social istituzionali e deve concretizzarsi con un'attività di aggiornamento visibile all'esterno;
- partecipare agli incontri di coordinamento, con periodicità indicativamente settimanale, che verranno convocati dal Dirigente di Servizio o dal referente da questi indicato;
- organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione di post sui social adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;
- gestione diretta degli account social istituzionali della Città di Castelfranco Veneto (Facebook e Telegram) e collaborazione con gli altri account degli Uffici (Biblioteca, Museo, Teatro, IAT);
- risposta alle eventuali domande delle chat private, interfacciandosi con il referente indicato dall'Amministrazione;
- moderazione di eventuali commenti pubblici e rimozione tempestiva dei contenuti che violano le regole di utilizzo, come indicato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 09/08/2021 e relativi allegati;
- produzione diretta dei contenuti (testuali e multimediali - immagini, video, ...);
- organizzazione dei contenuti per i canali social in condivisione con l'Amministrazione (minimo 2/3 post a settimana per ogni canale);
- realizzazione di almeno 5 campagne annuali, on line a pagamento, in occasione di iniziative di rilievo (culturali, sportive, manifestazioni, eventi, ...), con oneri a carico del soggetto affidatario, finalizzate a raggiungere obiettivi di incremento delle community degli account social, per un valore minimo pari a euro 250,00;
- redazione trimestrale di un report dettagliato del lavoro svolto, contenente anche la reportistica dei diversi account social con una sintesi argomentata dei risultati ottenuti nella gestione degli stessi.

Per l'esecuzione del servizio l'aggiudicatario dovrà garantire quanto di seguito indicato:

- incaricare uno o più giornalisti professionisti, collaboratori fissi e/o pubblicitari iscritti al relativo Albo ed in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 9, comma 2, della legge 150/2000 e dall'art. 3 del DPR 422/2001;
- indicare il referente unico, cioè colui che concretamente eseguirà il servizio per la Città di Castelfranco Veneto, che dovrà essere in possesso dei requisiti di professionalità richiesti al punto precedente. Qualora il referente unico dovesse essere sostituito, l'Amministrazione Comunale di Castelfranco Veneto si riserva piena facoltà di revocare il servizio senza alcun preavviso od onere a proprio carico, salvo che la sostituzione non garantisca la stessa professionalità del referente unico indicato in sede di candidatura;
- la ditta dovrà avere un'organizzazione in grado di garantire gli adempimenti in modo continuativo ed in modo tempestivo nei casi d'urgenza con la specificazione delle professionalità dei collaboratori;
- presenza nella sede comunale del referente unico, ossia della persona esperta di comunicazione istituzionale, indicata a coordinamento del servizio, per la durata minima

di otto ore alla settimana. Comunque il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo;

- definizione della strategia istituzionale sulla comunicazione, con particolare attenzione alla comunicazione tramite i social media, coordinamento delle attività e individuazione dei contenuti con l'Ufficio Comunicazione del Comune;
- pianificazione delle attività in coordinamento con l'Ufficio Comunicazione del Comune, riunione settimanale;
- attivazione, se necessario, di un canale comunicativo urgente e tempestivo (comunicazione di crisi) in qualsiasi momento (ventiquattro ore su ventiquattro, sette giorni su sette) per la gestione delle prime quarantotto ore dall'esplosione del caso, con la creazione di una regia di comunicazione comprendente un esperto di crisi management e communication, un giornalista ed un esperto in social networking.

Art. 5 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA, MODALITÀ E PRESCRIZIONI

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

1. espletare il servizio di comunicazione istituzionale in modo corretto, assicurando la presenza di personale esperto;
2. munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi prescritti dalla Legge e dai Regolamenti, anche, nel caso in cui si rendano necessari, in corso di esecuzione del contratto, all'esercizio delle attività;
3. attenersi ad ogni prescrizione che verrà stabilita dai competenti uffici;
4. garantire, tramite propri incaricati, un collegamento costante con la Città di Castelfranco Veneto, favorendo uno stretto coordinamento tra le parti, partecipando anche agli eventuali incontri richiesti dall'Amministrazione Comunale;
5. attenersi, durante lo svolgimento del servizio, alle direttive che saranno impartite dall'Amministrazione Comunale e accettare, in ogni momento, verifiche sull'andamento delle stesse;
6. non far uso, né direttamente, né indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, dell'incarico affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
7. nominare e comunicare al Comune un referente generale del servizio reperibile tramite telefono cellulare e mail in qualsiasi momento durante il periodo di svolgimento delle attività;
8. garantire tutte le condizioni di sicurezza del personale impiegato, osservando le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale che disciplinano i contratti di servizi, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e di ogni altra disposizione normativa applicabile al personale del servizio di cui trattasi, siano essi dipendenti, collaboratori o soci. La ditta aggiudicataria è, pertanto, responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza, anche se, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., non sussiste l'obbligo di redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.);
9. impiegare personale, regolarmente assunto con contratto secondo le normative vigenti (fiscali, sanitarie), con una comprovata professionalità per il servizio richiesto. La Ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale di tutto il personale coinvolto nell'appalto.

Art. 6 CAUSE SOPRAVENUTE – SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa disporrà la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa, ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. 36/2023.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato l'interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la stessa comporta l'interruzione dell'esecuzione dell'appalto, ossia il relativo periodo non è computato nella durata complessiva del contratto.

All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra espresso.

Art. 7 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sarà a carico dell'Ente il pagamento del corrispettivo, determinato in sede contrattuale, in base all'offerta presentata, con riferimento al servizio effettivamente reso.

Art. 8 CONDIZIONI DI APPALTO

Nell'accettare il servizio sopra designato l'appaltatore dichiara di aver valutato e tenuto conto nella formulazione dell'offerta di tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul nolo dei materiali, sul costo della manodopera e dei trasporti.

Il prezzo costituente l'offerta si intende presentato dalla Ditta in base a calcoli di propria convenienza, a proprio rischio e non potrà subire revisioni per tutta la durata del contratto. Il prezzo di aggiudicazione è, quindi, invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto e fino all'ultimazione della consegna. La ditta affidataria, pertanto, non avrà il diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costo dei materiali, perdite e per qualsiasi altra circostanza sfavorevole che possa verificarsi dopo l'aggiudicazione. L'appaltatore non potrà quindi eccepire, durante l'esecuzione dei lavori, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati. La sottoscrizione della documentazione relativa alla procedura di affidamento, compresa la richiesta di offerta e il capitolato speciale, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della documentazione stessa oltre che delle leggi, dei regolamenti e della normativa richiamata in materia di appalti di servizi.

Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopra citata; pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

Art. 9 SUBAPPALTO

Si rinvia alla disciplina prevista all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 10 STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, nella forma della scrittura privata non autenticata, utilizzando il format generato dal sistema di e-procurement MEPA di Acquistinretepa – CONSIP.

Il documento contrattuale generato dal MEPA, essendo di valore superiore ad Euro 40.000,00, è soggetto all'imposta di bollo come definita nella tabella A, di cui all'allegato I.4 del D. Lgs. 36/2023. L'assolvimento di tale imposta dovrà avvenire con modalità telematica, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" - F24 ELIDE (RISOLUZ. N. 37/E 28/06/2023 Agenzia delle Entrate).

Art. 11 FATTURAZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico.

Le fatture elettroniche dovranno riportare i dati di seguito indicati, che saranno comunicati all'Appaltatore con nota della stazione appaltante:

- Codice Univoco del Comune di Castelfranco Veneto: UFLO8N;
- Codice Identificativo Gara (CIG);
- Numero e data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione;
- Tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN.

La liquidazione ed il pagamento delle fatture elettroniche sarà effettuato entro trenta giorni e previa verifica della regolarità contributiva dell'aggiudicatario.

Il Responsabile Unico del Progetto si riserva di disporre la sospensione dei pagamenti in caso di manifesta imperizia o di non adeguato svolgimento del servizio, previa contestazione formale e salvo l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 15.

L'aggiudicatario si obbliga ad assumere tutti gli obblighi di regolarità contributiva di cui all'art. 4, comma 14bis, della L. n. 106/2011.

In base a quanto disposto dall'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'I.V.A. da parte degli enti pubblici direttamente all'Erario. Di conseguenza, la

stazione appaltante pagherà all'appaltatore il solo corrispettivo imponibile della prestazione di servizi.

Art. 12 OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010, e s.m.i., l'Appaltatore 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 dal presente Capitolato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis, della sopracitata legge, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore, si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della L. n. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'appaltatore è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'appaltatore non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvi i casi di risoluzione di diritto previsti dalle norme vigenti, che si intendono integralmente richiamati, il Comune di Castelfranco Veneto ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora, durante la sua esecuzione, l'Affidatario si renda colpevole di frode o grave negligenza, o contravvenga agli obblighi e alle condizioni stipulate. In tali casi i servizi saranno affidati ad altra ditta, gravando i maggiori oneri sulla ditta inadempiente.

La facoltà del Comune di Castelfranco Veneto di risolvere il contratto sussiste inoltre nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- cessione, totale o parziale dei servizi.

Il Comune di Castelfranco Veneto, nei casi sopra indicati, può risolvere il contratto previa comunicazione all'interessato tramite posta elettronica certificata (PEC). In questo caso l'Affidatario avrà diritto solo al pagamento della parte del servizio regolarmente svolta e sarà passibile del danno derivante al Comune dalla mancata esecuzione del servizio, dalla stipula di un nuovo contratto e dalla esecuzione d'ufficio.

Art. 14 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto in data 17.9.2019 tra le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo - della Regione Veneto, la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti, e l'UPI Veneto, in rappresentanza delle province venete, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (approvato dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 10.5.2021 e reperibile sul sito: <https://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it/index.php?area=12&menu=321&page=1369&lingua=4>). Tutti i fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con il Comune, ad applicare quanto previsto dal predetto Protocollo di legalità, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto del Comune di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti.

In osservanza a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, l'appaltatore, il proprio personale e i collaboratori devono adeguarsi al Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 ed a quello dei dipendenti del Comune di Castelfranco Veneto, reperibile sul sito:

<https://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it/index.php?area=12&menu=311&page=1516>.

Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso i Servizi di Staff per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente dei Servizi di Staff delegato al trattamento dei dati.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 è il dott. Emanuele Muraro, Vice Segretario – e-mail: emanuele.muraro@comune.castelfranco-veneto.tv.it.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto con sede in Via F.M. Preti 36 – 31033 Castelfranco Veneto – PEC comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è avv. MATTIA TACCHINI, via XX Settembre 46, 28925 VERBANIA (VB) raggiungibile all'indirizzo e-mail: mt@mattiatacchini.it - pec: mattia.tacchini@pec.it.

I dati personali trasmessi dall'aggiudicatario con la documentazione relativa all'affidamento, saranno trattati – ai sensi del D. Lgs.30 giugno 2003 n.196 – esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura.

Art. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni normative vigenti.