

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER IL COMUNE DI
MONTALCINO BIENNIO 2019/2020, RINNOVABILE PER ULTERIORI 12 MESI – CIG**

Art. 1 – Oggetto

Il presente servizio ha per oggetto una serie di attività di comunicazione delle attività di interesse generale promosse dall’Amministrazione Comunale al fine del raggiungimento dell’obiettivo di garantire ai cittadini l’informazione più puntuale possibile riguardo ai pubblici servizi, nonché informare la collettività in ordine a specifiche iniziative di interesse generale nei settori di intervento propri di questa Amministrazione.

L’attività oggetto del presente capitolato è riferita a:

Ufficio stampa e rapporti con la stampa

Il servizio dovrà prevedere:

- informazione puntuale riguardo ai pubblici servizi e agli strumenti della partecipazione facilitandone così l’accesso in applicazione delle previsioni normative del D.Lgs n. 267/2000 e della legge n. 241/90, nonché informare la collettività in ordine a specifiche iniziative a contenuto sociale e culturale promosse dai competenti servizi comunali e da enti sovraordinati;
- costruzione e mantenimento di un rapporto continuativo con i mezzi di informazione di massa a livello locale e nazionale;
- adeguata visibilità e diffusione della migliore immagine del Comune a fini di promozione territoriale e di radicamento culturale;
- realizzazione ed impaginazione di una newsletter comunale quindicinale/mensile da diffondere via web.

L’aggiudicatario ha l’obbligo di garantire il servizio di cui trattasi, incaricando 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; in particolare, il professionista incaricato dovrà curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell’Amministrazione;

Vengono individuate quali prestazioni contrattuali:

- redazione, invio, diffusione e raccolta curandone i rapporti con le testate, di comunicati stampa settimanali (in numero congruo alle necessità) per il Comune di Montalcino;
- presenza di un giornalista presso gli uffici del Comune di Montalcino almeno un giorno a settimana, da concordare con la Giunta comunale;
- assistenza giornalistica specializzata per manifestazioni o eventi di rilievo indicati dall’Amministrazione Comunale (in funzione delle necessità);
- redazione, invio e diffusione di comunicati stampa su iniziative promosse da associazioni presenti nel territorio, con il patrocinio del Comune di Montalcino (fino a un massimo di n. 10 comunicati mensili);
- organizzazione delle conferenze stampa assicurandone la presenza diretta in ogni occasione;
- Organizzazione interviste su tv, radio e stampa locale;
- Assistenza agli Enti ed amministratori rispetto alle esigenze comunicative del momento legate ai tempi di governo del territorio e conseguente gestione e proposta di risoluzione di eventuali fasi di criticità;
- obbligo di inserire una news sul sito istituzionale per ogni comunicato stampa.
- attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive) con individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa, nonché attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);

- newsletter istituzionali quindicinali/mensili e altri prodotti editoriali, campagne stampa, interviste con gli amministratori, interventi del sindaco e degli assessori;
- presenza, su richiesta dell'Ente, ai principali eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, realizzazione di foto (che andranno a far parte dell'archivio comunale) e inoltro in giornata (per quanto possibile) dei comunicati di consuntivo
- aggiornamento dei social network istituzionali (nello specifico facebook e twitter), inserendo quotidianamente le notizie di interesse per i cittadini e i comunicati stampa;
- promozione a livello mediatico di eventi, iniziative istituzionali del Comune;
- Redazione della newsletter comunale, di concerto con l'ufficio Segreteria del Sindaco, comprensiva di cura, predisposizione e revisione di articoli da inserire nel periodico/newsletter;
- popolare la APP Comune di Montalcino e sito internet, in collaborazione con l'Ufficio di riferimento;
- collaborazione costante con il gestore dei servizi turistico- culturali integrati del comune di Montalcino, in relazione alla promozione degli eventi;
- Rapporto continuo con i responsabili degli uffici rispetto agli atti più rilevanti a valenza comunicativa;
- Realizzazione di prodotti informativi (brochures, opuscoli, manifesti, locandine ecc) a supporto dell'attività di comunicazione relativa alle funzioni gestite ed ai servizi svolti dal Comune di Montalcino;
- Popolamento in tempo reale sul sito istituzionale delle news attinenti i comunicati stampa prodotti;
- Impegno dell'addetto stampa ad essere reperibile su chiamata.

Art. 2 - Durata dell'appalto:

Ventiquattro mesi decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico,

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare per ulteriori 12 mesi il servizio di cui si tratta.

La Stazione Appaltante – ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 – si riserva altresì, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di esercitare un'opzione di proroga del contratto, nelle more della procedura di individuazione del successivo aggiudicatario.

Art. 3 - Valore e periodo contrattuale:

L'importo complessivo del presente appalto, per l'intera durata contrattuale, è stimato in via presuntiva in **€ 31.967,80 oltre IVA** nei termini di legge così suddivisi:

- € 19.672,13 oltre IVA importo a base di gara soggetto a ribasso;

- € 9.836,65 oltre IVA per l'eventuale rinnovo del servizio per ulteriori 12 mesi.

- € 2.459,016 oltre iva per l'eventuale proroga del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d. lgs 50 del 2016 e s.m.i.

L'importo effettivo dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta economica dell'aggiudicatario. L'esecuzione del servizio avrà inizio su disposizione del Responsabile del procedimento, previa formale stipulazione del contratto di affidamento, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, nelle more della stipulazione stessa, previa in ogni caso la positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione dell'impresa affidataria e la costituzione della cauzione definitiva.

Inoltre, in caso sorga l'esigenza di una modifica del contratto durante il periodo di efficacia, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare che sussistano le condizioni per l'applicazione dell'art. 106.

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.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara. Il prezzo a cui verrà aggiudicato l'appalto deriva dai singoli importi unitari che l'operatore economico indicherà all'interno del Dettaglio Economico e l'Amministrazione provvederà al pagamento secondo le ore di servizio effettivamente svolte. Dato che l'entità del servizio oggetto dell'appalto è subordinata a fattori variabili che non possono essere garantiti a monte dalla Stazione Appaltante essa si riserva di acquistare fino alla concorrenza dell'importo massimo stimato pagando secondo l'importo orario offerto per ciascuna figura professionale.

Il Comune non riconosce all'appaltatore rimborsi di alcun genere e a nessun titolo oltre l'importo offerto per tutti i servizi, prestazioni e spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto.

Art. 4 – Requisiti del Personale impiegato

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire il servizio di cui trattasi, incaricando uno o più giornalisti professionisti, collaboratori fissi e/o pubblicisti 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.

L'operatore economico partecipante dovrà indicare il referente unico, cioè colui che concretamente eseguirà il lavoro per il comune di Montalcino. A questa persona dovranno fare capo i requisiti di professionalità richiesti. Qualora il referente unico dovesse essere sostituito, l'Amministrazione di Montalcino 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 l'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.

Art 5. Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penali e ritenute dovute per legge, verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Il pagamento del saldo e delle trattenute dovute verrà disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente all'acquisizione del certificato di verifica di conformità, dal quale risulti che l'esecutore abbia completamente eseguito le prestazioni contrattuali.

Ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13/8/2010 n. 136. Nel caso in cui le transazioni economiche riguardanti il presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. e/o senza utilizzare il bonifico bancario o postale, o gli altri strumenti atti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 6 – Obblighi dell'aggiudicatario

Compito dell'aggiudicatario sarà quello di fornire i servizi menzionati nel presente Capitolato speciale d'appalto nonché le proposte di cui al progetto di gara.

Dovrà garantire, tramite propri incaricati, un collegamento costante con il Comune di Montalcino favorendo uno stretto coordinamento tra le parti, partecipando anche agli eventuali incontri richiesti dall'amministrazione comunale.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di attenersi, durante lo svolgimento del servizio, alle direttive che saranno impartite dall'amministrazione comunale e di accettare, in ogni momento, verifiche sull'andamento dello stesso.

In particolare prima della stipula del contratto di affidamento del servizio sarà concordato un calendario per la corretta esecuzione dell'attività di progettazione grafica contenente tempistica e prodotti da realizzare.

Il professionista di cui si servirà l'aggiudicatario dovrà curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione; L'aggiudicatario si impegna fin da ora a:

- 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;
- applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato con la categoria applicabile nelle località;
- ottemperare, relativamente al proprio personale, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico gli oneri relativi.

Art. 7 - Controlli, vigilanza, richiami e diffide in corso di esecuzione

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

Art. 8 - Sospensione dei pagamenti

Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 9 – Trattamento dei Dati Personali

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento Europeo Protezione Dati personali del 27 aprile 2016 n. 679 così come recepito Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con delibera di Giunta n. 64 del 18.05.2018. L'aggiudicatario assume l'onere di agire con pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. Tale obbligo permane anche successivamente alla conclusione delle prestazioni e servizi resi a titolo contrattuale. Al termine del contratto l'aggiudicatario si obbliga a consegnare al Comune di Montalcino, e/o distruggere, tutte le copie di dati o informazioni gestiti e trattati nell'ambito dell'erogazione dei servizi fino ad allora resi. L'aggiudicatario risponderà per ciascun evento nel caso di danno causato, o ad esso direttamente riconducibile, per mancata applicazione o inadempimento delle prescrizioni di sicurezza, riservatezza e tutela dei dati personali.

Art. 10 – Utilizzo di brevetti e diritti d'autore

L'aggiudicatario ha l'obbligo di tenere indenne il Comune di Montalcino da ogni pretesa da chiunque azionata, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità relative, ivi comprese le spese legali eventualmente conseguenti, per la violazione di diritti d'autore, di marchio o brevetto, comunque connesse alle prestazioni contrattuali.

Art. 11. Clausole conclusive

L'aggiudicatario dovrà garantire terzietà ed autonomia rispetto alle testate giornalistiche e non dovrà essere organico alle stesse, al fine di favorire la maggiore diffusione dell'informazione e l'indipendenza della stessa, pena la risoluzione immediata del contratto e il pagamento di una penale pari al valore del contratto stesso.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

L'aggiudicatario dovrà provvedere a comunicare alla Stazione Appaltante ogni modifica dei dati trasmessi ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 13 - Responsabile del procedimento

Si precisa che per l'articolazione organizzativa in essere nella stazione Appaltante, competente in merito al procedimento amministrativo in argomento è l'Area 2 "Servizi sociali, culturali e Commercio" del Comune di Montalcino con sede in P.zza Cavour 13- Montalcino (SI) mentre il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Barbara Riccarelli, Responsabile dell'Area, riccarelli@comunemontalcino.com, 0577-804466.