



## **CAPITOLATO DEL SERVIZIO DI UFFICIO STAMPA, SOCIAL MEDIA, PUBBLICHE RELAZIONI, AGGIORNAMENTO SITI WEB**

### **1) Oggetto del contratto**

Oggetto del presente atto è il servizio attività di ufficio stampa, social media, pubbliche relazioni, aggiornamento sito web. L'Ufficio stampa avrà come obiettivo quello di attuare una strategia di comunicazione che utilizzi tutta la gamma dei media oggi disponibili e che si declini attraverso le seguenti attività:

- redazione e diffusione di comunicati stampa a mailing list locale, regionale e, ove opportuno, nazionale;
- organizzazione e convocazione di conferenze stampa e partecipazione alle stesse. Saranno coinvolti rappresentanti della stampa generalista locale e, ove necessario, stampa di settore nazionale;
- attenzione costante al dibattito in corso e alla cronaca quotidiana nella quale inserire, ove si presenti l'opportunità, un parere, un commento e una posizione sulle materie di competenza dell'Ente;
- gestione dei rapporti con gli organi di stampa che comprendono testate televisive e radiofoniche, agenzie di stampa, quotidiani, web. I principali giornalisti delle singole testate, oltre che per via telematica, saranno contattati anche telefonicamente;
- confronto periodico con i vertici del Comune per programmare e aggiornare la strategia di informazione e comunicazione;
- organizzazione di interviste radio/tv;
- recall stampa;
- redazione di interventi/commenti/comunicati quando richiesti compreso il sabato, domenica e festivi;
- gestione, redazione e invio della newsletter mensile;
- comunicazione emergenze (sanitarie, metereologiche, viabilità ecc.)

**La gestione dei social network quali Facebook, Instagram, Twitter, You Tube, WhatsApp e Telegram si esplicherà attraverso:**

- la creazione di un piano editoriale per la pubblicazione di contenuti sulle pagine dove il Comune è presente;
- indicazioni tecniche per ottimizzare la gestione delle pagine;
- la gestione di campagne advertising quando richiesto;
- la gestione e aggiornamento delle piattaforme social dove il Comune è presente;
- la realizzazione di materiale fotografico;
- la realizzazione di materiale video;

### **Pubbliche relazioni**

Questa attività sarà caratterizzata dai seguenti aspetti:

- lavoro capillare di relazioni e di rapporti non solo con le istituzioni ma anche con importanti soggetti locali e, ove opportuno, nazionali (imprese, stakeholder, associazioni, consorzi) con l'obiettivo di creare nuove sinergie capaci di attivare processi virtuosi di comunicazione;
- organizzazione di incontri con il mondo della politica, del Non profit, del volontariato, delle associazioni di categoria, del settore del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura;
- monitoraggio quotidiano delle notizie diffuse dalle agenzie stampa e pubblicate dai quotidiani nelle materie di interesse dell'Ente;
- redazione di interventi e commenti stampa laddove ritenuto strategico;
- monitoraggio rassegna stampa.



### **Sito Internet**

Aggiornamento costante del sito web istituzionale; tale attività si svolgerà in armonia con l'attività di ufficio stampa e gestione piattaforme social

N.B: La presenza fisica dovrà essere garantita quando espressamente richiesto dal Comune per eventi di particolare importanza e per le conferenze stampa.

Il rimborso delle spese per eventuali trasferte (iniziative/conferenze in Italia o all'estero) sarà a carico del comune di Vinci.

### **2) Durata del contratto**

La durata del presente contratto è dal 01.04.2023 al 31.12.2023. Qualora l'impresa affidataria si renda responsabile di gravi inadempienze previste dal presente contratto potrà essere data disdetta in qualsiasi momento, con preavviso di 30 giorni. In caso di recesso non dovrà essere corrisposto alcun corrispettivo ulteriore se non quanto dovuto per il servizio effettivamente espletato.

### **3) Personale**

L'appaltatore deve assicurare il servizio mediante personale munito dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente assumendosi al riguardo ogni responsabilità, senza pregiudizio delle più gravi sanzioni anche di ordine penale. L'appaltatore deve altresì collaborare con il competente ufficio comunale, accogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento del servizio.

L'operatore economico dovrà impiegare personale maggiorenne, professionalmente qualificato, in possesso delle necessarie certificazioni sanitarie, autorizzazioni, titoli di studio e qualifiche professionali.

L'appaltatore si impegna a garantire in modo continuativo il servizio richiesto, sostituendo, all'occorrenza il personale assente.

### **4) Responsabilità e polizze assicurative**

L'appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento del servizio richiesto dal presente contratto. E' responsabile dei danni che dovessero occorrere agli operatori o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'appaltatore è tenuto a predisporre, prima della stipulazione del contratto, coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possano verificarsi sia nei riguardi del personale che per effetto della sua attività.

### **5) Modalità di svolgimento del servizio**

L'appaltatore si impegna a garantire l'erogazione del servizio per l'intera durata dell'affidamento. La mancata attivazione o l'interruzione del servizio per esigenze di interesse pubblico o per causa di forza maggiore (es: chiusure previste da normativa nazionale/regionale a causa di emergenza nazionale, ecc.) non dà diritto all'aggiudicatario di richiedere alcun indennizzo o risarcimento. Per causa di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, impreveduto o imprevedibile e al di fuori del controllo dell'ente appaltante.

### **6) Vigilanza**

L'impresa affidataria si impegna a consentire l'esercizio dell'attività di sorveglianza, vigilanza e sanzionatoria da parte del Comune di Vinci. L'appaltatore deve altresì collaborare con il competente ufficio comunale, accogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento del servizio. Il personale sarà dotato di una cartolina marcatempo per segnare entrata/uscita dal servizio.



### **7) Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo per l'espletamento del servizio e' stabilito in € \_\_\_\_\_, più IVA di legge e deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti nel presente capitolato e non sarà soggetto a revisione. I pagamenti avverranno mensilmente dietro presentazione di fattura elettronica Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

### **8) Penali**

Le penale per mancato o irregolare servizio per cause attribuibili all'impresa affidataria viene stabilita in € 100,00 per ogni disservizio che sarà contestato all'impresa affidataria. Quest'ultima potrà controdedurre entro tre giorni. In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni addotte o di assenza di controdeduzioni la penale sarà decurtata dall'importo della fattura mensile.

### **9) Foro Competente**

Per tutte le controversie concernenti il presente Foglio Patti e Condizioni o connesse allo stesso, che dovessero insorgere fra le parti, queste si obbligano ad esperire il tentativo di conciliazione disciplinato dal regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Firenze. E' esclusa la clausola arbitrale. Qualora non sia possibile comporre per via amministrativa, per la loro definizione è, pertanto, competente il Giudice Ordinario del Tribunale di Firenze.

### **10) Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia, ivi compreso per quanto occorre il Dlgs 81/08.

### **11) Privacy**

Nell'espletamento del servizio, le parti si impegnano a garantire il trattamento dei dati nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/2003 e sue successive modifiche ed integrazioni. Nell'espletamento del servizio, le parti si impegnano a garantire il trattamento dei dati nel rispetto dei principi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE/2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

Con la stipula del contratto l'aggiudicatario viene nominato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 co.2 del GDPR, Responsabile del Trattamento dei dati nell'ambito dello svolgimento del presente appalto.

Il Responsabile del Trattamento nominato con il contratto dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni di cui al Regolamento UE/2016/679, in particolare con l'osservanza degli obblighi di cui all'art. 28 co.3.

### **12) Sicurezza**

L'obbligo di redazione del DUVRI preventivo, previsto dal comma 3 dell'art 26 del D.Lgs n. 81/08, è esplicitamente escluso dal comma 3-bis del medesimo articolo per i "servizi di natura intellettuale" e tale risulterebbe il servizio in parola. È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di adempiere agli obblighi di legge in materia di valutazione dei rischi connessi all'attività svolta e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati e di attenersi scrupolosamente a quanto previsto in materia di salute e sicurezza del lavoro D.lgs 81/2008.

### **13) 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 successive modifiche.

**14) Codice comportamento dipendenti pubblici e protocollo anticontagio Covid-19**

Alla ditta aggiudicataria sarà consegnata copia del D.P.R. 16/4/2013 n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165" e copia del Protocollo anticontagio del comune di Vinci che dovrà essere rispettato dal personale adibito al servizio affidato.

La ditta aggiudicataria dovrà obbligarsi ad estendere, per quanto compatibile, ai propri collaboratori detto codice di comportamento consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso sarà considerata come inadempimento contrattuale ed il Comune potrà risolvere di diritto il rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

**15) Spese contrattuali e di registrazione**

Il contratto sarà registrato in caso d'uso ed è soggetto inoltre ad imposta di bollo sin dall'origine. L'impresa affidataria riconosce a suo carico tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto.

**16) Stipulazione del contratto**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 il contratto sarà concluso tramite scambio di lettera commerciale, anche tramite posta elettronica certificata, previa adozione di apposita determinazione di affidamento del responsabile del servizio competente da emanarsi in seguito alla verifica della regolarità contributiva ed acquisizione della visura camerale tramite il sito verifichepa.