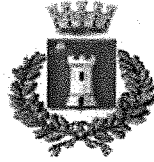


ALLEGATO C)



**CITTÀ DI SAN MAURO TORINESE**  
Città Metropolitana di Torino

**CAPITOLATO D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE  
DEL COMUNE DI SAN MAURO TORINESE**

## **ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il presente affidamento ha per oggetto una serie di attività di comunicazione istituzionale e di informazione relative ad iniziative e servizi di interesse generale promosse dal Comune di San Mauro Torinese al fine di gestire, sviluppare e migliorare le relazioni dell’Ente con i suoi cittadini.

## **ART. 2 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

Il servizio dovrà avere ad oggetto una serie di attività atte alla progettazione, realizzazione ed implementazione delle iniziative di comunicazione istituzionale e informazione dell’Ente. In particolare rientrano nel servizio le attività di seguito elencate (a fianco delle quali è riportato il quantitativo presunto degli interventi richiesti, che non è tuttavia vincolante, potendo variare in relazione alle necessità dell’Ente):

- Elaborazione e conduzione di una strategia di comunicazione volta alla valorizzazione della figura istituzionale del comune di San Mauro T.se.  
*Una tantum*
- Monitoraggio costante della strategia di comunicazione  
*Periodico (una volta al mese)*
- Redazione testi per la pagina Facebook istituzionale sulla base delle informazioni ricevute dalla Giunta, dai Consiglieri o dai singoli uffici  
*3/5 post a settimana*
- Stesura testi, ricerca immagini e programmazione post social (multicanale: Instagram, Telegram)  
*3/5 post a settimana*
- Gestione commenti social  
*Periodico*
- Redazione e invio di comunicati stampa a testate stampa e giornalistiche del territorio (testate locali, nazionali, o Supporto e presenza durante conferenze stampa  
*Secondo necessità (1 al mese stima presunta)*
- Redazione testi per la sezione News e Appuntamenti del sito internet comunale sulla base delle informazioni ricevute dalla Giunta, dai Consiglieri e dai singoli uffici  
*1 a settimana stima presunta*
- Possibilità di redigere i testi per la Newsletter istituzionale per raggiungere in maniera capillare i cittadini  
*Al momento non è prevista la newsletter, qualora venga attivata avrebbe cadenza mensile*
- Servizio di Ufficio Stampa, con la redazione e l’invio di comunicati alle testate giornalistiche del territorio (testate locali, nazionali, online, radio, tv) per presentare progetti e iniziative del Comune  
*Secondo necessità, 1 al mese stima presunta*
- Supporto e presenza durante conferenze stampa  
*Secondo necessità, indicativamente 3 nel corso di cinque mesi*

- Redazione e stesura script e testi per eventuali video o supporti multimediali  
*Secondo necessità. (1 al mese stima presunta)*
  - Realizzazione di brevi video informative  
*Escluso, salvo quando incluso nell'attività di gestione social*
  - Supporto nell'elaborazione testi per interviste, conferenze stampa, discorsi per i membri della Giunta che riterranno opportuno avvalersi della nostra collaborazione  
*Secondo necessità*
  - Presenza alle iniziative più importanti organizzate e promosse dal Comune di San Mauro Torinese (foto e relativa comunicazione su sito e pagina Fb)  
*3-4 al mese stima presunta*
- (Nel mese di agosto l'incarico si svolgerà in forma limitata a n. 3 iniziative)
- Supporto nella comunicazione sul sito agli uffici per una migliore comunicazione della parte descrittiva di volantini e locandine

Il servizio sarà svolto in completa autonomia, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organo Politico ovvero dalla struttura amministrativa del Comune.

La richiesta di produzione dei materiali qui sopra elencati potrà non essere omogenea nell'arco della durata contrattuale, concentrandosi maggiormente in alcuni mesi dell'anno particolarmente ricchi di iniziative.

Il dettaglio ed il calendario di lavorazione saranno definiti per ogni singola attività da realizzare.

L'appaltatore, secondo le disposizioni che saranno impartite dal Comune di San Mauro Torinese, si impegna a:

- garantire al Comune di San Mauro Torinese la creazione, predisposizione, impaginazione degli elaborati grafici di ogni natura, sia cartacei sia informatici, nel rispetto delle tempistiche che saranno concordate alla consegna di ogni incarico.

(compresi i giorni prefestivi e festivi, serali e notturni in caso di emergenze: comunicazione di allerte meteo, emergenze sanitarie, di viabilità — come perdite di gas, di acqua, ecc.);

- predisporre e consegnare le bozze del materiale ed effettuare le modifiche richieste in tempo utile per la stampa e con le modalità più idonee per il Comune, che avrà facoltà di poter richiedere un numero sufficiente di correzioni/modifiche atte a garantire la realizzazione efficace dei materiali di comunicazione;

- fornire i file esecutivi di stampa ed essere disponibili al contatto con il Comune e/o la tipografia esterna se necessario per meglio concordare i parametri di stampa e di raggiungimento del prodotto finale.

### **ART. 3 – DURATA**

Il servizio avrà la durata di cinque mesi (dalla data del provvedimento di aggiudicazione), con possibilità di proroga contrattuale per analogo periodo da esercitare entro la scadenza del contratto e a insindacabile giudizio da parte dell'Amministrazione ( art 120 comma 10 del D. Lgs. 36/2023)

#### **ART. 4 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo forfettario per 5 mesi per la realizzazione del servizio di cui in oggetto è indicativamente stimato in euro 6.700,00 (IVA e ogni altro oneri compresi). Il pagamento sarà corrisposto su presentazione di regolare fattura elettronica. La fatturazione avrà cadenza bimestrale e farà riferimento al costo forfettario del servizio svolto nel periodo di riferimento.

La fattura elettronica dovrà obbligatoriamente indicare: il codice univoco UFX4N3, il codice CIG, gli estremi del provvedimento di affidamento, il conto corrente dedicato, il campo esigibilità IVA (indicando la lettera di competenza)

Qualora l'amministrazione eserciti l'opzione per la proroga tecnica ulteriori 5 mesi l'importo complessivo non potrà essere variato.

#### **ART. 5 – PROCEDURA E METODO DI AFFIDAMENTO**

La procedura di affidamento avviene previo avviso esplorativo aperto a tutti i soggetti che ne facciano richiesta pubblicato per almeno 15 gg sul sito del comune, al fine di ricevere candidature per procedere con successivi inviti su piattaforma digitale, per presentazione di ribasso in relazione all'importo a base d'asta di cui al precedente art. 4 ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la congruità dell'offerta e di procedere all'affidamento anche in presenza di un solo soggetto che presenti richiesta di essere invitato.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI PER IL SOGGETTO AFFIDATARIO**

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di:

- garantire l'esecuzione delle attività previste con i tempi e le modalità richieste dal committente; quest'ultimo potrà richiedere al soggetto affidatario che alcuni servizi oggetto del presente capitolato siano svolti eccezionalmente presso la propria sede qualora ciò sia richiesto dalla peculiare importanza e complessità del singolo evento/progetto/servizio;
- assicurare la propria presenza nella sede del Comune di San Mauro Torinese per i necessari contatti con gli amministratori e con gli Uffici tutte le volte che ciò sia ritenuto necessario;
- trasferire al committente la proprietà del lavoro effettuato che non potrà essere, a sua volta, ceduto a terzi neppure a titolo gratuito;
- osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016;
- trasferire al committente, al termine del periodo di affidamento, tutte le banche dati, di cui sia venuta in possesso in ragione dello svolgimento del servizio.

#### **ART. 7 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE**

Il Comune di San Mauro Torinese si obbliga a mettere a disposizione dell'affidatario tutte le informazioni necessarie per la realizzazione dei servizi oggetto dell'affidamento e la strumentazione durante la permanenza presso le sedi comunali

(es. postazione lavoro con computer, stampante ecc.).

#### **ART. 8 – RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'affidatario solleva il Comune di San Mauro Torinese da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento. Il soggetto affidatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione dei servizi assunti, compreso l'utilizzo di immagini e articoli in violazione dei diritti di copyright e d'autore.

#### **ART. 9 – SPESE INERENTI IL SERVIZIO**

Tutte le spese relative al servizio oggetto di affidamento non espressamente previste nel presente capitolato si intendono interamente a carico dell'affidatario. L'Amministrazione Comunale resta completamente sollevata da qualsiasi onere. Sono, inoltre, a carico dell'affidatario tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

#### **ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è facoltà della Amministrazione Comunale risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) concessione in subappalto totale del servizio o concessione in subappalto parziale se non indicato in sede di preventivo/offerta e autorizzato secondo norma di legge.
- c) non attuazione dei servizi richiesti;
- d) liquidazione o cessazione dell'attività;
- e) dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo della ditta affidataria;

L'Amministrazione Comunale potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal codice civile e dal nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 36/2023.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata o comunicazione PEC. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale di azioni di risarcimento per danni subiti.

#### **ART. 11 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ**

Il soggetto affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; in particolare quello di comunicare al Comune entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3, comma 1 della legge suddetta, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate

ad operare su di essi.

Il Comune verificherà l'assolvimento da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ART. 12 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 13 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Eventuali controversie, che non potessero essere definite a livello di accordo bonario, saranno di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Ivrea