



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 483 del 11-07-2024

**Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELL'UFFICIO
STAMPA E DELLE PAGINE SOCIAL DEL COMUNE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3
SERVIZI ALLA PERSONA**

PREMESSO:

- i social network sono, da alcuni anni, parte integrante di ogni strategia di comunicazione, sia pubblica che privata, in quanto sono spesso lo strumento principale di informazione – in alcuni casi addirittura quello esclusivo – di molte cittadine e cittadini, soprattutto giovani;
- grazie alla diffusione dei social network la Pubblica Amministrazione ha l'occasione per migliorare la propria comunicazione in termini di trasparenza e partecipazione, di entrare in relazione continua e costante con i cittadini e di raggiungerli in maniera capillare;
- i social network, se usati consapevolmente e professionalmente, possono aiutare la PA nei rapporti con i cittadini: rafforzando il senso di appartenenza alla comunità di riferimento, informando tempestivamente, offrendo informazioni puntuali e aggiornate su servizi, eventi, opportunità;
- il Comune di Borgo San Lorenzo è titolare della proprietà e della gestione di pagine social (facebook – instagram), utili alla diffusione di informazioni per la promozione delle istituzioni, del territorio, delle attività che vi si svolgono ed intende potenziare la propria presenza online, rendendola più incisiva in termini sia qualitativi che quantitativi, aumentando il numero di followers e le interazioni positive con gli stessi;
- in data 30/06/2024 è scaduto l'appalto per la gestione e l'aggiornamento di tali pagine;

CONSIDERATO che l'attuale amministrazione si è insediata da pochi giorni, a seguito delle elezioni comunali e di conseguenza non risulta ancora approvato il programma di mandato (con eventuali indirizzi sulla comunicazione), ne' tantomeno il piano della comunicazione istituzionale;

SENTITA l'assessore alla comunicazione e ritenuto di dover garantire la gestione dell'ufficio stampa e l'aggiornamento delle pagine social del Comune fino alla fine dell'anno, quando saranno definite le linee di indirizzo e il piano di comunicazione sopra detto;

DATO ATTO pertanto che occorre con urgenza procedere ad affidare la gestione dell'ufficio stampa e delle pagine social istituzionali a ditta specializzata nel settore;



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

DATO ATTO del disposto dell'art. 50 del D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023 il quale stabilisce che *“salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:*

a. affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b. affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante”;

RICHIAMATO l'art. 26 della legge n. 488 del 23.12.1999 e ss.mm.ii., che stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono fare ricorso alle convenzioni Consip, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche;

DATO ATTO che nel caso in specie non esistono convenzioni ai sensi della normativa di cui sopra;

DATO ATTO che a decorrere dal 1° gennaio 2024 ha acquisito piena efficacia la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici prevista dal Libro I, Parte II del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 36/2023, che impone alle stazioni appaltanti di procedere allo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di qualunque importo utilizzando piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD);

PRECISATO che la procedura di affidamento diretto in oggetto è stata esperita tramite il Sistema Telematico di Acquisti Regionale della Toscana (START), in quanto presente sul Registro delle Piattaforme Certificate (RPC), consultabile sul sito ANAC, nell'elenco delle piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno ottenuto la certificazione per una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici;

VERIFICATO che il Responsabile unico del Progetto è la d.ssa Daniela Banchi, U.O. Attività educative, culturali e sportive;

DATO ATTO che:

- il Responsabile del Procedimento ha richiesto un preventivo (Allegato “A”), tramite Start, per la gestione dell'ufficio stampa e delle pagine social del Comune (Facebook e Instagram) fino al 31/12/2024, come dettagliatamente descritto nel capitolato (allegato “B”), alla ditta “Periscopio Comunicazione snc” con sede legale a Borgo S. Lorenzo (FI) – P.I. e C.F. 05891030487, in grado di fornire il servizio richiesto e in possesso delle competenze necessarie;
- il prezzo proposto dall'operatore economico nell'offerta economica ammonta ad € 7.000,00 (oltre IVA);

DATO ATTO che è stata acquisita la seguente documentazione amministrativa, tutta conservata in atti:



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per affidamenti sotto la soglia dei 40.000 €;
- dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. e sue successive modificazioni ed integrazioni, per garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente rapporto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e assicurando il pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata;

DATO ATTO che il presente affidamento è assoggettato alle norme sulla tracciabilità dei pagamenti, come previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. e che il codice CIG acquisito tramite la piattaforma START è il seguente: **B27098B062**;

RILEVATO inoltre che l'aggiudicatario risulta in regola con gli adempimenti contributivi, come da Durc on line prot. INPS 40788784 del 30/04/2024 valevole fino al 28/08/2024;

RILEVATO che l'art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023 prevede che "In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.";

TENUTO CONTO del valore del contratto, del presumibile margine di utile e delle spese che l'affidatario sosterebbe per l'acquisizione della medesima, il RUP ha ritenuto di esonerare l'operatore economico dalla prestazione della garanzia definitiva;

VISTO l'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 a norma del quale nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000 euro "gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno";

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 329 del 14/05/2024 con la quale è stata regolamentata la procedura dei controlli a campione da effettuare ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023 per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000;

RILEVATO che l'art. 18, comma 1[^], del D. Lgs. n. 36/2023 prevede che "Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014";

PRECISATO che nel caso in specie il contratto verrà stipulato, secondo la normativa di cui al precedente capoverso, con le modalità previste per gli affidamenti diretti (corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014);

PRECISATO che il presente atto determinativo equivale anche a determina a contrarre ai sensi del disposto dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto i contenuti previsti sono tutti riportati nel presente atto (fine che il contratto intende perseguire, oggetto del contratto, forma del contratto, clausole ritenute essenziali, modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base);

ACCERTATO che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, così modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011, introdotto dal D. Lgs. n. 126/2014;

VISTO l'art. 147-bis, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000 - introdotto dall'art. 3, comma 1 lett. d), del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazione nella Legge n. 213/2012 -, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

VISTO l'art. 8, comma 3, del regolamento comunale sui controlli interni;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 27 del 15/03/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (parte finanziaria) con relativa assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse necessarie alla gestione degli esercizi 2024/2025/2026;

RITENUTA la propria competenza in merito, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1. DI APPROVARE la procedura n. 024806/2024, esperita sulla piattaforma START ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 36/2023 ;

2. DI AFFIDARE, per le motivazioni di cui in parte narrativa e secondo le disposizioni normative richiamate, la gestione dell'ufficio stampa e delle pagine social di Comune come descritto negli allegati al presente atto "A" richiesta di preventivo e "B" capitolato, alla ditta "Periscopio Comunicazione snc" con sede legale a Borgo S. Lorenzo (FI) – P.I. e C.F. 05891030487 fino al 31/12/2024, per un importo di € 7.000,00 (oltre IVA) per complessivi € 8.540,00;

3. DI IMPEGNARE la spesa di **€ 8.540,00** (IVA compresa) sul Cap. 271 "SPESE PER INFORMAZIONE CITTADINI SU ATTIVITA PUBBLICA AMM. PRESTAZIONE SERVIZI" – codice di bilancio 01.01-1.03.02.99.999 del PEG 2024;

4. DI CONFERMARE che la stipula del presente contratto avverrà con le modalità previste dall'art. 18, comma 1[^], del D.Lgs. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata;

5. DI DARE ATTO che gli obblighi in materia di trasparenza già previsti dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 ("anticorruzione") e ora indicati nell'art. 28, comma 3 del



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

nuovo Codice, sono assolti mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;

6. DI DARE ATTO che è stata accertata la compatibilità tra il programma dei pagamenti e gli stanziamenti di cassa e le regole della finanza pubblica, come precisato in parte narrativa;

7. DI PRECISARE che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza giuridico - amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;

8. DI DARE ATTO infine che responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 e del D. Lgs. n. 36/2023 e loro smi è la d.ssa Daniela Banchi, della U.O. Attività educative culturali e sportive di questo Ente, la quale non versa in situazioni di conflitto di interessi neppure potenziale, come da dichiarazione conservata agli atti.

Il RUP

Il Dirigente
F.to Giannelli Marco



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

Ufficio: U.O. ATTIVITA' EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE

DETERMINAZIONE N. 483 DEL 11-07-24

**Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELL'UFFICIO
STAMPA E DELLE PAGINE SOCIAL DEL COMUNE**

PARERE favorevole di regolarità contabile e VISTO attestante la copertura finanziaria espressi sulla presente determinazione ai sensi degli artt. 147 bis e 183, comma 7, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Importo Impegno di spesa € 8.540,00

Li 12-07-2024

Il Ragioniere
F.to Giannelli Marco



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. Albo Pretorio Informatico n.

La sottoscritta Responsabile della U.O. Staff Segreteria e Organi Governo ATTESTA che in data odierna copia del presente atto viene affissa all' Albo Pretorio Informatico ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria e Organi Governo
F.to Gherardelli Lucia

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile della U.O. Staff Segreteria e Organi Governo CERTIFICA che copia del presente atto è stata affissa all' Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione nei termini sopra indicati

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria e Organi Governo
F.to Gherardelli Lucia

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER SERVIZI DI GESTIONE UFFICIO STAMPA E PAGINE SOCIAL DEL COMUNE

1 – OGGETTO DELLA RICHIESTA DI PREVENTIVO

Codesta spettabile Società è invitata a rispondere alla presente richiesta di preventivo formulando la propria offerta per “**SERVIZI DI GESTIONE UFFICIO STAMPA E PAGINE SOCIAL DEL COMUNE**”.

Nel preventivo dovranno essere ricomprese le attività sopra brevemente indicate e dettagliatamente descritte nel capitolato e ogni onere connesso con il loro espletamento.

2 – TERMINI E MODALITA' DI INVIO DEL PREVENTIVO

Per rispondere alla presente richiesta di preventivo comunque non impegnativa per questa amministrazione, codesta Spett.le impresa, **entro e non oltre il 17/07/2024** dovrà accedere alla procedura in oggetto identificandosi all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di cui al successivo **punto 3**.

3- DOCUMENTAZIONE

a- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- dichiarazione di possesso requisiti previsti dal Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023, debitamente compilato per le parti di interesse e firmato;

- dichiarazione di tracciabilità dei pagamenti;

b- OFFERTA TECNICA, composta da un massimo 8 facciate A4, che contenga:

- Breve descrizione dell'operatore economico

- Descrizione delle attività comprese nel preventivo

c- OFFERTA ECONOMICA pari o in ribasso rispetto al costo a base d'asta (€ 7.000,00);

4 - OFFERTA ECONOMICA

Per presentare l'offerta economica espressa in valuta con n. DUE cifre decimali il fornitore dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line al passo 3 “presenta offerta”
- **Scaricare** sul proprio pc il documento “offerta economica” generato dal sistema;
- **Firmare digitalmente** il documento “offerta economica” generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- **Inserire** nel sistema il documento “offerta economica” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

5 - AVVERTENZE

- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal

subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

6 - 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 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "**Regolamento**").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

6.1 – Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella documentazione presentata per rispondere alla presente richiesta di preventivo, vengono acquisiti ai fini della partecipazione; in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nella presente richiesta di preventivi allegati all'offerta nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

6.2 – Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

6.3 – Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, incaricati dalla stessa per lo svolgimento di attività di supporto al RUP;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 36/2023, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

6.4 – Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

6.5 – Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Borgo San Lorenzo

Responsabile interno del trattamento dei dati è il Dr. Marco Giannelli – responsabile del Servizio 3

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del Comune di Borgo S. Lorenzo assegnati alle strutture interessate dal presente appalto.

6.6 – Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di cinque anni dal termine della procedura di gara.

6.7 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

Mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

6.8 – Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101).

I "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101) sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento
D.ssa Daniela Banchi

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Provincia di Firenze

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE UFFICIO STAMPA E PAGINE SOCIAL COMUNE BORGO SAN LORENZO

INDICE

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 2 – DURATA

Art. 3 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Art. 4 – VALORE DELL'APPALTO

Art. 5 – FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

Art. 6 - ORGANIZZAZIONE

Art. 7 – PROGRAMMA ATTIVITA'

Art. 8 - PERSONALE IMPIEGATO

Art. 9 – FUNZIONI E IMPEGNI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 11 – RESPONSABILITÀ

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione dell'ufficio stampa e delle pagine social del Comune di Borgo San Lorenzo (facebook e instagram), con la finalità di migliorare la comunicazione istituzionale in termini di trasparenza, partecipazione, continuità e rapidità nell'aggiornamento delle informazioni e rafforzare il senso di appartenenza dei cittadini alla comunità civile.

Art. 2 - DURATA

1. Il presente affidamento ha durata dal 15/07/2024 (o dal giorno di aggiudicazione del servizio se successivo) fino al 31/12/2024.

ART. 3 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il servizio affidato comprende le seguenti attività:

- Definizione in collaborazione con l'amministrazione comunale di un "piano editoriale" relativo all'attività dei canali social del Comune di Borgo San Lorenzo, esplicitando tematiche da trattare, interazioni e sinergie con l'esterno e con il sito del Comune di Borgo San Lorenzo;
- Organizzazione di conferenze stampa, incontri con giornalisti, redazione e diffusione di comunicati stampa e preparazione di redazionali, gestione di una sala stampa anche per gli eventi organizzati dal Comune. Gestione dei rapporti con quotidiani, periodici, agenzie di stampa, radio e televisioni;
- Attività di ricerca informazioni, scrittura, editing, realizzazione di foto e video (laddove non forniti dall'amministrazione comunale e su richiesta della stessa);
- Pubblicazione dei contenuti di cui sopra sui canali social secondo il piano editoriale sopra detto;
- Moderazione degli eventuali commenti pubblici e risposta alle eventuali domande delle chat private, interfacciandosi con i referenti comunali qualora fosse necessario acquisire informazioni non in proprio possesso;
- Partecipazione ad incontri periodici di coordinamento con l'amministrazione e/o i referenti dei servizi comunali, per poter pianificare interventi e lavoro a seconda delle necessità, oltre alla garanzia di reperibilità nei giorni feriali.

ART. 4 - VALORE DELL'APPALTO

1. Per i servizi di cui sopra l'importo a base d'asta è di € 7.000,00 oltre IVA.

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Provincia di Firenze

Nel costo suddetto si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale e ogni altro onere espresso e non dal presente appalto, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

2. L'importo sarà liquidato in due soluzioni (una a fine settembre e una a fine dicembre), dietro emissione di fattura elettronica.

3. Il Comune procederà, entro 30 giorni dalla data di arrivo della fattura, alla liquidazione del credito a mezzo bonifico bancario. In ogni caso non procederà al pagamento prima della positiva verifica dei servizi effettuati.

4. L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136/2010.

Art. 5 – FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. Le funzioni di indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione dei servizi oggetto del presente appalto sono esercitate dal Comune, tramite il personale assegnato ai servizi di comunicazione. Gli indirizzi sull'attività potranno pervenire dal Sindaco, dalla Giunta e dai dirigenti.

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE

1. Nello svolgimento delle attività relative al servizio oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario agisce in piena autonomia organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune, tenendo conto delle caratteristiche e della qualità dei servizi richiesti.

2. Sono carico dell'affidatario tutte le attività inerenti il servizio.

Art. 7 – PROGRAMMA ATTIVITA'

1. L'affidatario è tenuto a definire in accordo con l'amministrazione un programma editoriale di massima che dovrà esplicitare i contenuti, il calendario delle attività e l'articolazione dei progetti, nel rispetto di quanto proposto in offerta tecnica e degli indirizzi dell'Amministrazione.

Art. 8 - PERSONALE IMPIEGATO

1. L'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità di proprio personale per tutta la durata dell'appalto, indicando nominativi e recapiti del personale incaricato del servizio.

2. Nell'esecuzione delle attività che costituiscono l'oggetto del presente appalto, l'affidatario si impegna e si obbliga ad applicare al proprio personale integralmente tutte le norme (relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo) relative ai contratti di lavoro applicati della categoria corrispondente, se esistono.

3. Il personale impiegato dall'aggiudicatario per l'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni ed alle normative di sicurezza individuale. La ditta aggiudicataria è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente.

4. Nel servizio in oggetto non sono previsti rischi da interferenze di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, e pertanto non è necessario redigere il DUVRI.

Art. 9 – FUNZIONI E IMPEGNI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Oltre a svolgere le funzioni di indirizzo, monitoraggio e controllo, l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- comunicare all'aggiudicatario il nominativo del referente comunale;
- mettere a disposizione dell'affidatario tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- facilitare rapporti di collaborazione fra l'aggiudicatario e la struttura organizzativa del Comune.

Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario, in sede di stipula del contratto, dovrà dichiarare di:

- a) avere preso esatta cognizione di tutte le condizioni che implicano i servizi descritti nel presente capitolato;
- b) accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel presente Capitolato;

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Provincia di Firenze

c) aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri;

d) aver effettuato uno studio approfondito dell'appalto ritenendolo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata.

2. L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, si impegna in particolare a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- piena osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia, per il cui mancato rispetto e per qualsiasi controversia che potrà sorgere al riguardo risponderà in via esclusiva;

- assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;

- trasferire al committente la proprietà del lavoro effettuato;

- garantire corretto utilizzo delle strutture e delle strumentazioni eventualmente messe a disposizione dall'Amministrazione comunale;

- rispettare le norme di comportamento richieste (v. codice di comportamento del Comune di Borgo S. Lorenzo);

- trasmettere al Comune un report finale sull'attività, relazionando sul grado di raggiungimento degli obiettivi espressi nel programma e corredandolo di ogni informazione utile, descrittiva e numerica, alla valutazione dello stesso (numero post, numero followers, ecc.).

Art. 11 – RESPONSABILITÀ

1. L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

2. L'aggiudicatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a cose che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dell'aggiudicatario.

3. In ogni caso, la l'aggiudicatario solleva l'Ente da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione del servizio ed allo svolgimento delle relative attività. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale