



*Ministero dell'Ambiente e della Tutela
del Territorio e del Mare*

Direzione Generale per lo sviluppo sostenibile, per il danno ambientale
e per i rapporti con l'Unione europea e gli organismi internazionali

**Via Cristoforo Colombo, 44
00147 ROMA
Telefono 0039-0657223235 Fax 0039-0657228175
e-mail: gara.comunicazioneriga@minambiente.it
PEC: dgsvi@pec.minambiente.it**

CAPITOLATO SPECIALE

ED

ALLEGATO TECNICO

**Gara per l'affidamento del “Servizio per la comunicazione e diffusione
delle attività connesse alla realizzazione del Progetto Mettiamoci in
RIGA, nell’ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-
2020”**

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): *F59J17000330007*

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 783807581A

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

PREMESSA

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONI

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

ARTICOLO 3 – MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA
PRESTAZIONE

ARTICOLO 4 – GRUPPO DI LAVORO

ARTICOLO 5 – RESPONSABILI DELLE ATTIVITA'

ARTICOLO 6 – DURATA DEL CONTRATTO

ARTICOLO 7 – IMPORTO DELL'APPALTO

ARTICOLO 8 – PAGAMENTI

ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI
FINANZIARI

ARTICOLO 10 – ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

ARTICOLO 11 – OSSERVANZA DELLE NORME PREVIDENZIALI
ED ASSISTENZIALI

ARTICOLO 12 – RESPONSABILITA' CIVILE

ARTICOLO 13 – VERIFICHE INTERMEDIE

ARTICOLO 14 – PENALI

ARTICOLO 15 – GARANZIA DEFINITIVA

ARTICOLO 16 - SUBAPPALTO

ARTICOLO 17 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

ARTICOLO 18 – FORMA DEL CONTRATTO

ARTICOLO 19 – SPESE CONTRATTUALI ED ONERI DIVERSI

ARTICOLO 20 - SOSPENSIONE

ARTICOLO 21 – RISOLUZIONE

ARTICOLO 22 – RECESSO

ARTICOLO 23 - EFFICACIA

ARTICOLO 24 – PROPRIETA' DELLE RISULTANZE

ARTICOLO 25 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

ARTICOLO 26 – RISERVATEZZA

ARTICOLO 27 - RINVIO

ALLEGATO TECNICO

PREMESSA

Il presente Capitolato speciale d'appalto disciplina il contratto di affidamento della fornitura del "Servizio per la comunicazione e la diffusione delle attività connesse alla realizzazione del Progetto Mettiamoci in RIGA, nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020".

Finalità del presente documento è quella di indicare l'insieme analitico delle regole e delle prescrizioni di carattere tecnico, coerenti con l'oggetto dell'appalto, con cui l'Amministrazione indica quali sono le proprie richieste, alle quali chi partecipa alla gara deve attenersi nella presentazione dell'offerta.

Si considera opportuno, al fine della migliore esplicazione, citare sinteticamente il contesto amministrativo a cui afferisce il contratto di appalto in interesse.

In tal senso si rinvia al Progetto "Mettiamoci in RIGA – Rafforzamento Integrato Governance Ambientale", che rientra nel Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" e da quest'ultimo finanziato a valere sull'Asse 3 - Rafforzamento della governance multilivello dei Programmi di Investimento Pubblico, Obiettivo specifico 3.1 - Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico, Azione 3.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio ed la maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo".

In particolare, il Progetto Mettiamoci in RIGA concorre alla realizzazione di azioni funzionali al presidio e alla migliore efficacia del processo di decisione della governance multilivello che sottende i meccanismi attuativi delle politiche ambientali riferite agli obiettivi tematici a finalità diretta (OT4, OT5 e OT6) e indiretta (OT1, OT2, OT3, OT7), individuati dell'Accordo di Partenariato Italia – UE 2014-2020 per l'impiego dei fondi comunitari. In particolare, ha

come obiettivo quello di offrire alle amministrazioni pubbliche e ad altri soggetti con competenze ambientali specialistiche percorsi di rafforzamento delle capacità amministrative e tecniche del personale già in forza presso i soggetti destinatari.

In tal senso il Progetto intende superare forme di supporto specialistico a carattere sostitutivo a favore di un'azione che, coordinata dal MATTM e a garanzia di una PA più efficiente, propone, da un lato, l'uso di un giusto mix/equilibrio di modalità operative e, dall'altro, fa leva sul capitale di conoscenze ed esperienze di successo già presente sui territori. Ciò avverrà attraverso un approccio integrato e flessibile secondo una logica, comune a tutte le linee di intervento, che si attuerà con l'individuazione e il trasferimento di buone pratiche, la predisposizione di documenti metodologici e strumenti operativi specifici, nonché con azioni di accompagnamento per la loro piena operatività e con la verifica del raggiungimento dei risultati attesi.

Nello specifico, il Progetto Mettiamoci in RIGA si articola in nove linee di intervento, di cui otto "tematiche" e una "trasversale"; promuove la diffusione di strumenti e metodologie funzionali a migliorare la governance multilivello nell'ottica di indirizzare le scelte e di facilitare i processi decisionali, contribuendo a:

- ridurre le differenze nell'applicazione di normative e nella redazione di piani di settore;
- semplificare/standardizzare meccanismi attuativo-gestionali e iter autorizzativi;
- risolvere i contenziosi comunitari;
- incrementare l'applicazione di pratiche e nuove soluzioni;
- creare le condizioni per replicare buone pratiche e casi di successo in altri contesti, anche attraverso la Rete Ambientale.

La finalità generale del Progetto, pertanto, è quella di produrre un cambiamento in termini di accresciuta capacità di programmare, progettare e attuare interventi in campo ambientale secondo tempi e regole ben definiti,

facendo leva sulla messa a punto sia di forme di coordinamento e cooperazione chiare e tempestive, sia di percorsi tecnico-amministrativi, che integrino tra loro più competenze, temi e strumenti settoriali.

L'architettura del Progetto Mettiamoci in RIGA si completa, come già detto, con la previsione di una linea trasversale di comunicazione e diffusione dei contenuti dispositivi dello stesso e dei risultati acquisiti dalla sua attuazione.

Quindi, con riferimento a quest'ultima attività, si colloca il contratto d'appalto in interesse dedicato specificatamente alla fornitura del Servizio per la comunicazione e la diffusione delle attività connesse alla realizzazione del suddetto progetto. L'insieme delle attività, oggetto della fornitura sono dirette a conferire il supporto tecnico, informatico ed organizzativo per l'attività di comunicazione e disseminazione dei risultati di tutte le attività e linee di intervento che compongono il progetto in interesse.

Con riguardo ai contenuti del contratto di appalto si evidenzia in sintesi la tipologia degli interventi richiesti per l'esecuzione dello stesso:

- predisposizione del Piano di Comunicazione operativo da aggiornare almeno due volte nel corso dell'esecuzione del contratto d'appalto in interesse, sulla base della Strategia della comunicazione, che sarà fornita dall'Amministrazione e riferita all'intera durata del Progetto;
- realizzazione di un sito *web*: comunicazione *on-line*;
- attuazione di eventi di informazione, comunicazione e sensibilizzazione: comunicazione diretta;
- realizzazione di pubblicazioni.

Si precisa che la comunicazione *on line* rappresenta lo strumento centrale per l'attuazione dei citati documenti relativi alla Strategia di comunicazione e al Piano di Comunicazione Operativo attraverso lo sviluppo di un sito *web* collegato al portale del MATTM, che costituirà lo spazio virtuale di riferimento per l'informazione e la promozione di tutte le attività realizzate nell'ambito delle diverse linee d'intervento previste dal Progetto Mettiamoci in RIGA.

Essa sarà completata anche con la realizzazione di eventi di informazione.

In relazione a quanto sopradescritto il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione generale per lo sviluppo sostenibile, per il danno ambientale e per i rapporti con l'Unione Europea e gli organismi internazionali - indice la presente procedura di gara finalizzata ad individuare un operatore economico qualificato in grado di attuare la strategia creativa di comunicazione e di garantire la divulgazione dei risultati attuativi del Progetto Mettiamoci in RIGA.

Ne consegue che il soggetto aggiudicatario dovrà avere al suo interno le componenti strutturali e le competenze specifiche per progettare, sviluppare e realizzare progetti complessi ed integrati, secondo quanto dettagliato nel presente Capitolato.

ART. 1 – Definizioni

Nel presente Capitolato speciale d'appalto e, in genere, in tutta la documentazione a base di gara è utilizzata la terminologia di seguito specificata:

“Aggiudicatario o Affidatario”: il soggetto cui sarà affidata l'esecuzione del Servizio all'esito della presente procedura di gara;

“D.lgs. n. 50/2016” o **“Codice dei Contratti”** o **“Codice”**: il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i ;

“Regolamento”: il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

“Disciplinare”: il disciplinare di gara che definisce i contenuti fondamentali del Servizio e fissa le procedure per la presentazione dell'Offerta e per lo svolgimento della gara;

“Capitolato” o **“Capitolato speciale”** il presente Capitolato speciale d'appalto che definisce i contenuti fondamentali del servizio, fissa i reciproci oneri e le procedure per lo svolgimento del contratto;

“Committente” o **“Ministero”** o **“Amministrazione”** o **“Stazione Appaltante”**: il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del

Mare – Direzione generale per lo sviluppo sostenibile, per il danno ambientale e per i rapporti con l’Unione Europea e gli organismi internazionali (DG SVI);

“**MATTM**”: Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;

“**Offerenti**” o “**Concorrenti**”: i prestatori di servizi singoli ovvero i raggruppamenti di prestatori di servizi in possesso dei requisiti definiti nel disciplinare;

“**Servizio**”: il servizio oggetto della presente gara, consistente nell’ideazione, programmazione e realizzazione di azioni di comunicazione e di diffusione delle finalità, degli obiettivi specifici e dei risultati connessi alla realizzazione del Progetto Mettiamoci In RIGA;

“**Contratto**”: il Contratto che, all’esito della procedura di gara, l’Amministrazione stipulerà con l’Aggiudicatario.

ART. 2 – Oggetto della prestazione

2.1 Elementi caratteristici

Con riferimento alle finalità e agli elementi di contesto descritti nella premessa al presente documento la gara ha per oggetto l’affidamento del servizio di comunicazione e diffusione delle attività connesse alla realizzazione del Progetto Mettiamoci in RIGA, nell’ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

Segnatamente il servizio disciplinato nel presente Capitolato riguarda l’ideazione e la realizzazione di distinte attività di comunicazione, fra loro integrate e coerenti con gli indirizzi forniti dal Committente, nonché operative su canali di comunicazione sia on line che off line.

2.2. Le prestazioni richieste

Il servizio richiesto prevede:

- la predisposizione e aggiornamento periodico del Piano di Comunicazione Operativo, da realizzare sulla base della Strategia della Comunicazione già definita dall’Amministrazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal Committente, dovrà essere elaborato e strutturato un aggiornamento periodico, ovvero almeno due volte nell'arco della durata del Servizio, anche sulla base dell'analisi condotte dall'Affidatario periodicamente sull'andamento e sugli esiti delle attività di comunicazione già svolte;

- la progettazione, realizzazione e gestione del sito *web* dedicato al Progetto Mettiamoci in RIGA. Attraverso le indicazioni del Committente dovrà essere assicurata sia la realizzazione di un sito *web*, collegato al portale del MATTM, sia il relativo posizionamento nei motori di ricerca e l'implementazione dei suoi contenuti;
- la promozione di un modello di comunicazione basato sull'utilizzo di strumenti *on line* (web e social media);
- la promozione di un modello di comunicazione diretta attraverso la realizzazione di due convegni;
- la progettazione e realizzazione di materiali informativi, promozionali e di supporto agli eventi di comunicazione diretta (*report, brochure, cartelline, roll up, gadget, ecc.*).

Le caratteristiche del servizio richiesto sono descritte dettagliatamente nell'allegato tecnico al presente Capitolato, che ne costituisce parte integrante e a cui si rinvia.

2.3. L'ambito di espletamento del servizio

L'Aggiudicatario svolgerà il Servizio oggetto del presente appalto in Italia presso le strutture indicate nell'Offerta Tecnica garantendo infrastrutture e strumentazioni adatte.

L'Amministrazione non metterà a disposizione dell'Aggiudicatario appositi spazi nelle sue sedi, né fornirà alcun tipo di attrezzatura o supporto al di fuori degli spazi necessari per lo svolgimento di riunioni di indirizzo e coordinamento istituzionale. Restano a carico dell'Aggiudicatario le spese per la partecipazione ad incontri, riunioni, comitati.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la tempestiva presenza delle professionalità di cui all'Allegato Tecnico al presente Capitolato presso le strutture ministeriali a seguito di richiesta, formulata anche per le vie brevi, purché effettuata con un minimo di preavviso. Dovrà essere, inoltre, assicurata, su richiesta dell'Amministrazione, la partecipazione dei pertinenti profili professionali ad ogni incontro, qualunque sia la sede.

ART. 3 - Modalità di erogazione della prestazione

Tutte le attività connesse all'esecuzione del servizio richiesto saranno realizzate dall'Aggiudicatario con la supervisione del Committente.

L'Affidatario dovrà raccordarsi in tutte le fasi operative del servizio con quest'ultimo secondo le modalità di seguito riportate.

Segnatamente il Committente riceve dal proprio ente in house, in qualità di soggetto attuatore delle linee tecniche del Progetto Mettiamoci in RIGA, tutte le informazioni inerenti gli eventi programmati per ogni annualità per ciascuna linea di intervento con relativa documentazione e successivamente le trasferisce all'Affidatario per la divulgazione attraverso i canali di diffusione previsti dal Servizio, al fine di garantire la complementarietà tra aspetti tecnici-attuativi del progetto e quelli comunicativi.

In modo preliminare all'avvio delle attività di comunicazione l'Affidatario è tenuto a presentare all'Amministrazione il Piano Operativo del Servizio ed il Piano Annuale di Esecuzione.

Per Piano Operativo del Servizio si intende il documento che riporta la descrizione analitica e di dettaglio delle attività da porre in essere per tutta la durata del servizio con il relativo cronoprogramma ed i prodotti rilasciati.

Per Piano Annuale di Esecuzione si intende il documento che riporta la descrizione analitica e di dettaglio delle attività da porre in essere nell'anno di riferimento con il relativo cronoprogramma ed i prodotti rilasciati. Per la prima annualità di svolgimento del servizio, tale Piano verterà sulle attività comprese

nel periodo tra la data della firma del verbale di avvio delle prestazioni ed il trentuno (31) dicembre della medesima annualità.

I sopradetti Piani devono essere presentati dall'Affidatario entro quindici (15) giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio delle prestazioni.

Per gli anni successivi alla prima annualità il Piano Annuale di Esecuzione dovrà essere presentato entro il quindici (15) dicembre dell'annualità precedente a quella a cui lo stesso fa riferimento. L'Amministrazione procede all'approvazione dei Piani entro i successivi quindici (15) giorni, naturali e consecutivi, dal ricevimento degli stessi. Entro lo stesso termine, qualora l'Amministrazione ritenesse incompleti o insufficienti i suddetti Piani, comunicherà all'Affidatario le modifiche e/o le integrazioni da apportare agli stessi. L'Affidatario dovrà adeguarli e trasmetterli entro e non oltre i successivi sette (7) giorni naturali e consecutivi.

Successivamente l'Affidatario è tenuto altresì a presentare il Piano di Comunicazione Operativo, redatto sulla base della Strategia della Comunicazione, fornita dall'Amministrazione, predisposto in conformità con quanto proposto in sede di Offerta entro quarantacinque (45) giorni, naturali e consecutivi, dal verbale di avvio delle prestazioni.

Quest'ultimo documento deve essere approvato dalla Amministrazione entro quindici (15) giorni, naturali e consecutivi, dal ricevimento dello stesso. Entro lo stesso termine l'Amministrazione potrà richiedere modifiche e/o integrazioni, l'Affidatario dovrà adeguare il Piano di Comunicazione Operativo entro e non oltre i successivi sette (7) giorni naturali e consecutivi. Infine lo stesso dovrà essere aggiornato annualmente.

ART. 4 – Gruppo di lavoro

La gestione del servizio sarà attuata da un gruppo di lavoro, per la cui individuazione si fa riferimento integrale a quanto riportato al paragrafo 3

dell'allegato tecnico al presente Capitolato, da considerarsi sua parte integrante, a cui si rinvia.

ART. 5 - Responsabili delle attività

Al fine di assicurare massima efficacia e fluidità dei rapporti reciproci nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato l'Aggiudicatario già in sede di Offerta dovrà provvedere ad individuare il Responsabile dei rapporti con l'Amministrazione, che sarà sempre rintracciabile e fungerà da unica interfaccia con i responsabili individuati dal Committente.

L'Amministrazione per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del procedimento di affidamento del servizio in interesse individua il Responsabile Unico del Procedimento.

Inoltre la Stazione appaltante verificherà il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Aggiudicatario attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto, individuato ai sensi dell'art. 101, del D.lgs. n. 50/2016.

Ogni altra modalità di coordinamento ritenuta necessaria sarà, eventualmente, definita nella fase contrattuale.

ART. 6 – Durata del contratto

Il contratto di affidamento del servizio decorre dalla firma del verbale di avvio delle prestazioni previsto ai sensi dell'art. 32, del D.lgs. n. 50/2016 e dovrà concludersi entro e non oltre il **23 luglio 2023**, fatte salve eventuali proroghe a titolo non oneroso concesse formalmente dal Ministero.

Ai sensi del sopracitato art. 32, comma 12, l'efficacia del Contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo delle verifiche da parte dei competenti organi di controllo. L'esecuzione del Contratto può avere inizio solo dopo l'acquisizione della sua efficacia, salvo che, in casi di urgenza, la Stazione Appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'art. 32, comma 13 del D.lgs. n. 50/2016.

In relazione al verificarsi di motivate esigenze di completamento delle attività connesse e conseguenti all'oggetto del Contratto, il Ministero si riserva inoltre la possibilità di procedere ad una sua proroga non onerosa.

La Stazione Appaltate si riserva di affidare l'eventuale esecuzione di ulteriori servizi ex art. 63, comma 5 e art. 106 del D.lgs. 50/2016 secondo le modalità indicate nella relativa progettazione esecutiva degli stessi nell'Allegato Tecnico al punto 4.

ART. 7 - Importo dell'appalto

L'importo a base d'asta, relativo all'intera durata contrattuale, è stabilito in complessivi **Euro € 237.000,00** (Euro duecentotrentasettemila /00) IVA esclusa, inoltre è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri e spese generali sostenuti dall'Affidatario per l'esecuzione del servizio.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 23, comma 15, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dell'articolo 26, comma 3 e 3 bis, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ed in considerazione di quanto indicato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione), con Determina del 5 marzo 2008 "*Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture*", trattandosi di servizi di natura intellettuale, i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" sono pari ad Euro 0,00 (zero/00).

L'importo offerto dall'Aggiudicatario resta invariato per tutta la durata del Contratto.

All'onere contrattuale si fa fronte mediante risorse a valere sul Progetto Mettiamoci in RIGA finanziato nell'ambito dell'Asse 3 - Rafforzamento della governance multilivello dei Programmi di Investimento Pubblico, Obiettivo specifico 3.1 - Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico, Azione 3.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio ed la maggiore

efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai “Piani di Rafforzamento Amministrativo”.
cofinanziato dal Fondo di Rotazione del Ministero dell’Economia e delle Finanze e dai Fondi UE.

ART. 8 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati esclusivamente tramite strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto previsto dal successivo art. 9.

Ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge n. 244/2007 e s.m.i. del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, in applicazione della disciplina che prevede l’obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, l’Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all’allegato A “Formato delle fatture elettroniche” del citato D.M. n. 55/2013.

Inoltre ai sensi dell’art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, come convertito in Legge n. 89 del 23/06/2014, al fine di garantire l’effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse verso le P.A. devono riportare il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP).

L’affidatario provvederà a presentare, con cadenza bimestrale, la fattura relativa alle prestazioni effettuate, riportando su ciascuna di esse i seguenti dati:

- a) Titolo del progetto;
- b) CUP di progetto;
- c) Indicazione del PON “Governance e Capacità Istituzionale” 2014-2020;
- d) estremi identificativi del Contratto;
- e) importo della prestazione;
- f) numero della fattura;
- g) data di fatturazione;

- h) identificativo dell'intestatario;
- i) periodo di riferimento;
- j) CIG;
- k) oggetto dell'attività svolta.

I pagamenti saranno effettuati a seguito della presentazione di una Relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento. La relazione dovrà riportare:

- la descrizione delle attività realizzate e l'indicazione del Gruppo di Lavoro impiegato;
- l'elenco dei documenti prodotti, con le relative lettere di trasmissione all'Amministrazione;
- la rendicontazione analitica dettagliata dei costi relativi al periodo di riferimento;
- l'avanzamento delle prestazioni in relazione al Piano Operativo del Servizio e al Piano Annuale di Esecuzione.

L'Affidatario è tenuto alla rendicontazione delle spese sostenute in conformità agli eventuali *format*, che l'Amministrazione riterrà opportuno fornire nel corso dell'esecuzione del contratto.

La relazione e tutta la documentazione connessa dovrà essere redatta in lingua italiana.

La relazione dovrà essere approvata dall'Amministrazione, previa verifica della prestazione effettuata nel rispetto di quanto previsto nei documenti contrattuali, nel Piano Operativo del Servizio e nel Piano Annuale di Esecuzione.

Il pagamento sarà effettuato entro trenta (30) giorni consecutivi dalla data di esigibilità della fattura. Esso è in ogni caso subordinato alla disponibilità delle risorse nazionali presso il Fondo di Rotazione e quindi l'Amministrazione non potrà essere ritenuta responsabile di eventuali ritardi che potrebbero verificarsi nella liquidazione della fattura dovuti alla mancata disponibilità delle citate risorse.

La liquidazione della fattura è subordinata all'esito positivo della verifica di regolarità contributiva. In caso di pagamenti di importo superiore Euro 5.000,00 (cinquemila/00), IVA esclusa, l'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento, procederà alla verifica prevista dall'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 e s.m.i., secondo le modalità stabilite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con D.M. n. 40 del 18/01/2008.

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 231/2002 viene esclusa la corresponsione degli interessi moratori nel caso in cui il ritardo nel pagamento derivi da fatti non imputabili all'Amministrazione.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale avverrà, previa presentazione della fattura e della documentazione sopra citata, con le modalità di seguito indicate:

- a) fino a concorrenza del 90% dell'importo contrattuale, previa presentazione di fattura bimestrale;
- b) il residuo 10% dell'importo contrattuale dopo l'approvazione della Stazione appaltante della relazione finale attestante la conformità delle prestazioni oggetto del servizio.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del Codice sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante della relazione finale attestante la conformità delle prestazioni oggetto del servizio, nonché previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 9 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 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 Contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i, 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'Aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che abbiano notizia dell'inadempimento, da parte di una delle parti, agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Roma ed alla Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Con riferimento ai contratti di subappalto, l'Aggiudicatario si obbliga a trasmettere al Ministero, oltre alle informazioni di cui all'art. 105 del Codice, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, restando inteso che il Ministero, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e del Contratto.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione ogni eventuale modifica relativa ai predetti conti correnti e/o ai soggetti autorizzati ad operare su di essi entro e non oltre sette (7) giorni dalla avvenuta variazione.

In relazione a quanto sopra, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare in sede di sottoscrizione del Contratto i seguenti dati:

- conto corrente bancario dedicato ai pagamenti della commessa pubblica identificato dal codice IBAN;
- generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

ART. 10 – Oneri ed obblighi dell'Aggiudicatario

L'Affidatario dovrà espletare il servizio oggetto del presente Capitolato speciale con propria organizzazione e senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione.

L'Affidatario si assume completamente l'onere di assicurare, in costante coordinamento con il Committente, lo svolgimento del Servizio senza soluzione di continuità e con pieno soddisfacimento dello stesso, restando inteso che, nel caso di mancato conseguimento dei risultati anche intermedi, il Committente ha facoltà di applicare, sugli stati di avanzamento eleggibili a pagamento, specifiche penalità.

Al fine di un'ottima ed efficiente esecuzione del servizio richiesto l'Affidatario si impegna altresì a:

- realizzare il servizio oggetto della presente gara secondo le modalità e le tempistiche indicate in sede di Offerta;
- fornire, ai sensi dell'art. 8 del presente Capitolato, la relazione delle attività svolte con la relativa rendicontazione dei costi sostenuti;
- a segnalare per iscritto immediatamente all'Amministrazione ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto dagli atti di gara;
- rispettare, per quanto applicabili, i criteri ambientali minimi (CAM) vigenti rinvenibili al seguente indirizzo web <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore>;

- fornire tutto quanto altro necessario rispetto all'elencazione non esaustiva del presente Capitolato per consentire la buona riuscita del progetto;
- sostenere tutti gli adempimenti e le spese nei confronti delle autorità amministrative, organismi ed enti aventi il compito di esercitare controlli di qualsiasi genere e di rilasciare autorizzazioni, necessarie per lo svolgimento del Servizio in questione.

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri e obblighi :

- le spese di pubblicazione del bando a livello nazionale, da rimborsare alla Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 73 del D.lgs. n. 50/2016, secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 2, del DM 2 dicembre 2016 del Ministero dell'Infrastrutture e dei Trasporti;
- la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio dell'Amministrazione non risultassero eseguiti a regola d'arte e conformemente all'offerta tecnica;

Ai sensi dell'articolo 7, comma 11, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i. l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi.

ART. 11 - Osservanza delle norme previdenziali e assistenziali

L'Aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario si obbliga a dimostrare, in qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle

assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 30, comma 5, del Codice, in caso di ottenimento da parte dell'Amministrazione di un documento unico di regolarità contributiva (DURC), che segnali un'inadempienza relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto (compreso il sub-appaltatore), la stessa provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC, verrà disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

La Stazione Appaltante è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale utilizzato a qualsiasi titolo per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

ART. 12 - Responsabilità civile

L'Aggiudicatario risponderà per ogni condotta negligente o colposa dei suoi dipendenti, per infortuni o danni a terzi o a cose di terzi in conseguenza dell'esecuzione del Servizio; si impegna a tenere il Committente indenne da qualsiasi conseguente richiesta di risarcimento danni.

A tal fine l'Aggiudicatario si impegna a stipulare una polizza di assicurazione RCT – RCO a copertura di tutti i rischi comunque connessi all'espletamento dell'incarico; la suddetta polizza, rilasciata da una primaria compagnia di Assicurazione, dovrà avere un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione), per ciascun sinistro. Tale polizza, correlata da attestazione di

pagamento del premio, dovrà essere fornita all'Amministrazione ai fini della sottoscrizione del Contratto di affidamento.

ART. 13 - Verifiche Intermedie

L'Amministrazione comunica all'Aggiudicatario il suo giudizio sull'operato svolto e sui tempi impiegati per le varie azioni. La stessa si riserva, altresì, durante il corso di esecuzione del contratto di indicare all'Affidatario eventuali modifiche ed integrazioni da apportare a quest'ultimo.

L'Affidatario è obbligato ad uniformarsi immediatamente alle prescrizioni, senza che ciò comporti un onere aggiuntivo, restando tutto compreso nell'importo globale aggiudicato.

Inoltre qualora i risultati fossero valutati non soddisfacenti l'Aggiudicatario è tenuto a provvedere agli adeguamenti relativi secondo le indicazioni dell'Amministrazione. Qualora l'Aggiudicatario si rifiuti di provvedere, l'Amministrazione può valutare l'applicazione delle penali ed eventualmente di provvedere con altra ditta, imputando i costi relativi all'Aggiudicatario stesso.

ART. 14 – Penali

Per inadempimenti e ritardi nell'esecuzione delle attività previste, dipendenti dall'Aggiudicatario, fatta salva la riserva di richiesta dei maggiori danni, saranno applicate le penali di seguito indicate:

1. Per il mancato rispetto dei tempi individuati nei Piani Annuali di Esecuzione approvati dall'Amministrazione per ciascuna specifica attività non giustificati e non giustificabili è comminata all'Aggiudicatario una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo nell'espletamento del Servizio.
2. Per l'impiego di personale non incluso nel gruppo di lavoro indicato in sede di Offerta in sostituzione, senza previa autorizzazione della

Stazione Appaltante, di quello indicato, è comminata una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ogni giorno di utilizzo.

3. Per ritardo nella sostituzione del personale impossibilitato ad erogare la prestazione, è applicata una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ogni giorno di mancata copertura.
4. Nel caso in cui venga pregiudicato il regolare svolgimento delle attività previste, ovvero si verifichi un'interruzione o la non prosecuzione per problemi tecnici, organizzativi o di qualsiasi altra natura imputabili, direttamente o indirettamente, all'Affidatario è comminata una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ciascun inadempimento.
5. Per la fornitura di materiale non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato o dalle specifiche formulate in sede di Offerta, per ogni fornitura non conforme è comminata una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale .
6. Per mancata e/o errata presentazione della documentazione contabile e dei giustificativi di spesa, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato, è applicata una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale cui lo stesso fa riferimento per ciascuna difformità.
7. Per mancato rispetto dei CAM, per quanto applicabili, è comminata una penale pari a 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale.

L'importo complessivo delle penali come sopra determinate non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (al netto dell'IVA); qualora gli inadempimenti ed i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione l'articolo 21 del presente Capitolato.

E' fatta salva in ogni caso la possibilità per il Committente di ricorrere, in caso di inadempimento, all'esecuzione in danno.

ART. 15 – Garanzia definitiva

L'Aggiudicatario deve provvedere alla costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice, per l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. Qualora l'Aggiudicatario sia in possesso di una delle certificazioni in corso di validità previste dall'articolo 93 comma 7 del Codice, può usufruire di una riduzione sulla garanzia definitiva nei modi e nelle percentuali ivi stabilite.

Detta garanzia, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata secondo le modalità previste dal medesimo art. 103 comma 5 del Codice. L'ammontare residuo, sarà svincolato secondo la normativa vigente a seguito dell'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio da parte dell'Amministrazione.

La garanzia definitiva dovrà avere validità temporale pari alla durata del Contratto e, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del Contratto, a seguito del rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio prestato da parte dell'Amministrazione.

ART. 16 – Subappalto

Ai sensi dell'art. 105 del Codice è ammessa la facoltà di affidare in subappalto le prestazioni oggetto del Contratto indicando in sede di Offerta (Allegati 2 e 3 al Disciplinare) la terna dei subappaltatori, le parti del Servizio ed i relativi

importi da subappaltare nonché dimostrare l'assenza, in capo ai subappaltatori, dei motivi di esclusioni di cui all'art. 80 del Codice. Un'indicazione formulata in modo generico, senza specificazione di quanto su riportato, ovvero in difformità alle prescrizioni del Disciplinare, comporta l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione allo stesso.

L'Aggiudicatario si impegna a depositare presso l'Amministratore, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, la copia autentica del Contratto di subappalto, la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti generali, professionali e speciali previsti dalla vigente normativa in materia.

In caso di mancato deposito di detta documentazione nei termini previsti, l'Amministrazione procederà a richiedere all'Aggiudicatario l'integrazione della stessa, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso il quale il subappalto non verrà autorizzato.

Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

E' fatto obbligo all'Aggiudicatario dell'appalto di effettuare i pagamenti ai subappaltatori e di trasmettere all'Amministrazione, entro venti (20) giorni dalla data di ciascun pagamento, copia delle fatture quietanzate emesse dagli stessi.

L'Amministrazione procederà al pagamento diretto del subappaltatore solo nelle ipotesi indicate dall'art. 105, comma 13 del Codice.

L'Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero derivare all'Amministrazione o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le attività oggetto di subappalto. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del Contratto, i requisiti prescritti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività loro affidate.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Aggiudicatario, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti

dell'Amministrazione della regolare esecuzione del Contratto anche per la parte subappaltata.

L'Aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'Aggiudicatario è responsabile, in via esclusiva, nei confronti della Stazione Appaltante qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dall'Amministrazione inadempimenti del subappaltatore di rilevanza tale da giustificare la risoluzione; in tal caso l'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione né al differimento dei termini di esecuzione del Contratto.

L'Aggiudicatario si obbliga, ai sensi dell'articolo 105 del Codice, a praticare per le prestazioni affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento). L'esecuzione delle attività subappaltate non può essere oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario agli obblighi di cui sopra l'Amministrazione può risolvere il Contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno. In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, l'Amministrazione revocherà, in autotutela, l'autorizzazione al subappalto.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.

ART. 17 – Cessione del contratto e cessione del credito

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 106, comma 1, lettera d, numero 2 del D.lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione del Contratto, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o temporanea, pena l'immediata risoluzione dello stesso ed il risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione aggiudicatrice.

La cessione dei crediti dell'Affidatario, nascenti dal contratto, è consentita ed opponibile all'Amministrazione nei limiti e con le forme stabiliti dall'art. 106, comma 13, del Codice.

ART. 18 - Forma del contratto

Il Contratto verrà sottoscritto in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i. a cura dell'Ufficiale rogante dell'Amministrazione.

ART. 19 – Spese contrattuali ed oneri diversi

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di copia, bollo, registrazione, di partecipazione alla gara nonché qualsiasi adempimento fiscale inerente la stipula del Contratto ed ogni altra spesa concernente l'esecuzione dello stesso.

ART. 20 – Sospensione

L'Amministrazione ai sensi dell'art. 107 del Codice ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del Contratto stipulato con l'Aggiudicatario del servizio, per il tempo strettamente necessario, dandone comunicazione scritta allo stesso. In conseguenza dell'esercizio della facoltà di sospensione, non è riconosciuta alcuna somma di denaro all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo.

ART. 21 – Risoluzione

Nei casi previsti dall'articolo 108 del Codice, l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto.

In caso di fallimento dell'appaltatore o nei casi di risoluzione del Contratto di cui al comma precedente, l'Amministrazione procede secondo le modalità previste dall'articolo 110 del Codice.

Ai sensi e per gli effetti della legge sulla tracciabilità finanziaria (legge n. 136/2010 e s.m.i.), l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a., ovvero di altri strumenti che consentano la piena tracciabilità delle operazioni.

Sono dovuti dall'Appaltatore i danni subiti dalla Stazione Appaltante in seguito alla risoluzione del Contratto, comprese le eventuali maggiori spese connesse al completamento dei servizi affidati a terzi, nonché l'eventuale perdita dei finanziamenti comunitari per il mancato adempimento delle prestazioni.

Per il risarcimento di tali danni la Stazione Appaltante può trattenere qualunque somma maturata a credito dell'Appaltatore in ragione dei servizi eseguiti nonché rivalersi sulla garanzia fideiussoria.

ART. 22 - Recesso

Ai sensi dell'art. 109 del Codice l'Amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto sottoscritto in qualsiasi momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ivi compresa la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari, con preavviso di almeno trenta (30) giorni.

In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi eseguiti, purché regolarmente effettuati, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando lo stesso espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ad ogni ulteriore compenso o

indennizzo / rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

È fatto divieto al contraente di recedere dal contratto sottoscritto con la Stazione Appaltante.

ART. 23 – Efficacia

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'Offerta, mentre lo sono per l'Amministrazione solo successivamente alla registrazione del decreto di approvazione del Contratto.

Segnatamente il presente Capitolato non vincola l'Amministrazione né all'espletamento della gara, né alla successiva aggiudicazione.

La stessa si riserva espressamente la possibilità di annullare, anche parzialmente, la gara o di modificarne o rinviarne i termini in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, senza che i Concorrenti possano avanzare pretese di qualsiasi genere e natura.

ART. 24 – Proprietà delle risultanze

I risultati dell'attività, nonché tutta la documentazione prodotta in esecuzione del Servizio, si intenderanno acquisiti nella piena ed assoluta disponibilità del Committente che potrà, a suo insindacabile giudizio, effettuare l'utilizzazione ritenuta più opportuna, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare ulteriore richiesta di compenso per qualsiasi titolo o motivo.

L'Aggiudicatario riconosce, inoltre, espressamente che i diritti d'autore e gli altri diritti di proprietà intellettuale sui dati e sui contenuti, nonché tutti i diritti di proprietà intellettuale relativi alla denominazione, restano di esclusiva titolarità dell'Amministrazione.

Tutte le pubblicazioni dovranno rispettare la normativa in materia di informazione e pubblicità oltre alle disposizioni applicabili emanate dalle competenti Autorità.

ART. 25 – Definizione delle controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine all'affidamento del Servizio di che trattasi è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

È esclusa in ogni caso la possibilità di devolvere ad arbitrati la definizione delle controversie.

ART. 26 – Riservatezza

I dati, gli elementi e ogni informazione acquisita in sede di Offerta sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e dell'individuazione dell'Aggiudicatario, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla legge, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo Generale per la Protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR).

In particolare, ai sensi dell'articolo 24 del citato regolamento si informano i concorrenti che:

- si garantisce la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e si impone d'improntare il trattamento ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di chi conferisce le informazioni cui questa Amministrazione correntemente si attiene;
- i dati forniti verranno trattati per le finalità istruttorie connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove

- siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso ovvero siano richiesti per le finalità previste dalla legge;
- i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate;
 - il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati;
 - il mancato conferimento dei dati in esame pregiudica la partecipazione alla procedura di affidamento;
 - in ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dall'articolo 15 del Regolamento GDPR;
 - il titolare del trattamento è la Stazione Appaltante;
 - il Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Francesco La Camera, Direttore Generale per lo Sviluppo Sostenibile, il Danno Ambientale, i Rapporti con l'Unione Europea e gli Organismi Internazionali.

ART. 27 – Rinvio

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e relativo allegato tecnico, nel Disciplinare di gara comprensivo dei modelli allegati e nel Bando di gara.

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Capitolato e dai suddetti documenti si fa espressamente rinvio a quanto disposto in materia dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale.

ALLEGATO TECNICO

Allegato tecnico al Capitolato speciale del “Servizio per la comunicazione e diffusione delle attività connesse alla realizzazione del Progetto Mettiamoci in RIGA, nell’ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”.

Sommario

1	OBIETTIVI E FINALITÀ	32
2	DETTAGLIO DEL SERVIZIO RICHIESTO	32
2.1	<i>Fase preparatoria – Predisposizione Piano di Comunicazione operativo</i>	34
2.2	<i>Fase Attuativa</i>	36
2.2.1	<i>Linea di azione 1 (Comunicazione on line)</i>	36
2.2.2	<i>Linea di azione 2 (Comunicazione diretta)</i>	44
2.2.3	<i>Linea di azione 3 (Produzione materiale e strumenti)</i>	46
3	REQUISITI MINIMI (Gruppo di lavoro)	47
4.	PROGETTAZIONE PER LA RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI AGGIUNTIVI EX ART. 63, COMMA 5 E ART. 106 DEL D.LGS. 50/2016	50

1 OBIETTIVI E FINALITÀ

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere i contenuti minimi del Servizio che il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - DG SVI ha intenzione di acquisire per lo svolgimento delle attività di informazione, promozione, comunicazione e diffusione dei risultati del Progetto Mettiamoci in RIGA, secondo un approccio che valorizzi ed integri tra loro i diversi strumenti di comunicazione previsti. In particolare, dovranno essere predisposti gli strumenti utili per la gestione, il coordinamento ed il monitoraggio dell'attività di comunicazione generale del Progetto Mettiamoci in RIGA.

La finalità del Servizio è quella di fornire strumenti e prodotti, tradizionali e innovativi di comunicazione e diffusione del Progetto, delle Linee di intervento dello stesso, nonché dei relativi risultati, garantendo, nel contempo, il raccordo tra le attività.

2 DETTAGLIO DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il Servizio consiste nella realizzazione delle attività di comunicazione, attraverso azioni, strumenti e prodotti tradizionali e innovativi, così come indicati nel progetto Mettiamoci in RIGA. Il Servizio si struttura nella Fase attuativa:

- realizzazione delle linee di azioni, descritte di seguito, in cui sarà articolato il servizio coerentemente con il cronoprogramma presentato in sede di Offerta. Tale fase potrà essere avviata esclusivamente previa firma del verbale di avvio delle prestazioni.

Nella tabella di seguito riportata sono indicati, per ciascuna fase, gli *output* richiesti con le relative quantità minime dei prodotti attesi che caratterizzano il Servizio richiesto e per il cui dettaglio si rimanda alla successiva descrizione.

Fase	Attività	Output richiesti	Quantità minima
Fase preparatoria	Predisposizione Piano di Comunicazione operativo	Piano di Comunicazione operativo	n. 1
Fase attuativa	Aggiornamento del Piano di Comunicazione operativo	Piano di Comunicazione operativo aggiornato	n. 2
	Linea di azione 1 – Comunicazione <i>online</i>	Sito <i>web</i> - versione beta	n. 1
		Sito <i>web</i> – versione definitiva	n. 1
		Attivazione e implementazione profili <i>social</i>	n. 2
	Linea di azione 2 – Comunicazione diretta	Convegni	n. 2
	Linea di azione 3 – Produzione materiale e strumenti	Cartelline	n. 300
		<i>Roll up</i>	n. 1
		<i>Brochure</i>	n. 300
		<i>Gadget</i>	n. 300
		Pubblicazioni	n. 150
Materiale allestimento Convegni (cavalieri, paline)		n. 50	

2.1 Fase preparatoria – Predisposizione Piano di Comunicazione operativo

La progettazione e la predisposizione del Piano di Comunicazione Operativo (PCO) dovrà avvenire sulla base della Strategia di comunicazione e del Manuale di identità visiva del progetto Mettiamoci in RIGA, forniti dal Committente e dovrà essere coerente con gli obblighi di informazione e pubblicità a carico dei beneficiari di progetti finanziati dai Fondi strutturali (Regolamento (UE) n. 1303/2013 e Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014).

Sulla base delle indicazioni fornite dal Committente, dovrà essere elaborato e strutturato un aggiornamento periodico (non superiore a due volte nell'arco della durata del Servizio) del Piano di Comunicazione Operativo.

Il PCO, che concorre al raggiungimento delle priorità e delle finalità del Progetto Mettiamoci in RIGA si articolerà nelle **tre principali linee di azione** attraverso cui si svilupperà l'intera strategia comunicativa del Progetto:

- Linea di azione 1 (comunicazione *on-line*- sito *web*):
 - o progettazione, realizzazione e gestione del sito *web* dedicato al Progetto Mettiamoci in RIGA. Attraverso le indicazioni del Committente dovrà essere assicurata la realizzazione di un sito *web* di Progetto, collegato al portale del MATTM, il suo corretto posizionamento nei motori di ricerca e l'implementazione dei suoi contenuti. In particolar modo, il sito *web* dovrà essere implementato per tutta la durata del Servizio, rendendo razionale il processo e i flussi di comunicazione anche attraverso gli strumenti previsti. L'informazione e la comunicazione delle singole Linee d'intervento, all'interno del sito *web*, sarà veicolata attraverso l'organizzazione di sezioni e sottosezioni dedicate alla raccolta dei documenti, all'ulteriore approfondimento del materiale informativo prodotto nell'ambito di ciascuna Linea di intervento;
 - o predisposizione di un sistema integrato di comunicazione attraverso i *social network*.

- Linea di azione 2 (comunicazione diretta): promozione di un modello di comunicazione diretta attraverso lo sviluppo di eventi di informazione, comunicazione e sensibilizzazione a livello centrale (organizzazione evento di lancio e chiusura del progetto), atti a coinvolgere e far interagire tra loro *stakeholder* e gruppi di destinatari delle azioni delle singole Linee di intervento che caratterizzano il Progetto Mettiamoci in RIGA.
- Linea di azione 3 (produzione materiale e strumenti): pubblicazioni e strumenti di supporto.

L'articolazione del materiale prodotto dovrà rispondere alle esigenze indicate dal Progetto senza divergere dai riferimenti normativi indicati dal PON.

Tre le tipologie di destinatari a cui le attività di comunicazione dovranno rivolgersi:

- *target group* primario, ovvero la Pubblica Amministrazione, rappresentata da Amministrazioni centrali e locali, Enti Parco, ecc.;
- *target group* specialistico comprendente quegli organismi che, rispetto alle tematiche ambientali affrontate dal Progetto, possiedono una competenza tecnico-specialistica (università, associazioni ambientaliste, enti di ricerca ambientale, ecc.);
- grande pubblico composto dai cittadini, dalle imprese, dai media dei territori su cui le azioni del Progetto andranno prioritariamente ad agire.

Il Piano, coerentemente con il cronoprogramma del Progetto, dovrà prevedere una pianificazione di aggiornamento degli interventi di comunicazione, informazione e disseminazione delle attività previste, dalle singole Linee di intervento del Progetto Mettiamoci in RIGA. Tale pianificazione dovrà anche tener conto degli obiettivi da raggiungere, dei contenuti comunicativi e dei *target* di riferimento, nonché degli esiti delle analisi condotte dall'Affidatario, con cadenza periodica, dell'andamento e delle risultanze delle attività di comunicazione svolte.

Il Piano di comunicazione operativo dovrà definire il sistema di monitoraggio e autovalutazione delle attività di comunicazione realizzate che dovrà essere condiviso con il Committente ed implementato per tutta la durata del servizio in funzione del processo di verifica e pianificazione delle attività. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà definire un set di indicatori di realizzazione, risultato ed impatto per ciascuna delle linee di azione del suddetto Piano.

2.2 Fase Attuativa

Si potrà procedere all'avvio delle attività di cui alla fase attuativa nei termini previsti dall'art. 3 "Modalità di erogazione delle prestazioni" del Capitolato speciale.

Tutti i prodotti previsti dalla fase attuativa dovranno essere validati dal Committente prima della divulgazione/pubblicazione.

2.2.1 Linea di azione 1 (Comunicazione on line)

La linea di azione 1 prevede la realizzazione del sito *web* e della comunicazione tramite *social network* del Progetto Mettiamoci in RIGA. Tutte le applicazioni, implementazioni, sviluppi e personalizzazioni proposti dovranno rispettare la normativa vigente in materia sia a livello nazionale che comunitario.

La linea dovrà essere sviluppata in conformità alle indicazioni fornite dal Committente e riguardare principalmente:

- sviluppo del sito *web* dedicato ad illustrare gli obiettivi, le azioni e i risultati del Progetto, raccogliere le iniziative promosse e realizzate da ciascuna delle Linee di intervento;
- organizzazione di una sezione dedicata all'autovalutazione del Progetto sulla base delle indicazioni che verranno fornite dal Committente (questionario gradimento, questionario rilevazione fabbisogni, ecc.);
- attivazione di un calendario degli incontri /eventi in programma;

- attivazione di sezioni per la gestione automatica delle attività di comunicazione diretta (registrazione agli eventi, *workshop*, ecc.).

REQUISITI GENERALI DEL SITO

Nella progettazione, sviluppo ed implementazione del sito l’Affidatario dovrà:

- garantire il principio di accessibilità (di cui alla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e s.m.i) per consentirne la fruizione agli utenti diversamente abili;
- assicurare la compatibilità con le versioni correnti dei principali *browser*; garantire la compatibilità e la corretta visualizzazione in automatico rispetto al dispositivo di visualizzazione (computer con diverse soluzioni, *tablet*, *smartphone*, cellulari, *smart tv*, ecc.), riducendo al minimo la necessità dell’utente di ridimensionare e scorrere i contenuti (*design* responsivo o *responsive web design*);
- consentire il collegamento con *social media*, *social network* e aggregatori 2.0;
- rendere disponibili i dati sul Progetto in formato aperto.

Tra gli ulteriori requisiti richiesti vi sono:

- profilazione utente, con la possibilità di creare e modificare i diversi profili utenti anche dopo l’avvio del sito;
- gestione multilingua (dall’italiano all’inglese) delle principali pagine *web*. Tale attività dovrà prevedere la traduzione, da parte dell’Affidatario, dei contenuti delle pagine statiche almeno dal 1° al 2° livello in inglese;
- gestione dei contenuti attraverso un motore di ricerca interno al sito che preveda criteri di ricerca avanzata;
- multicanalità con il collegamento ai principali *social network* e la condivisione su ogni pagina del sito *web*;

- storicizzazione dei contenuti, attraverso la realizzazione di un *database* interno.

PROFILAZIONE UTENTI

Il sito *web* di Mettiamoci in RIGA dovrà prevedere più livelli autorizzativi per la gestione dei flussi di informazione/comunicazione. A titolo di esempio i principali sono indicati di seguito:

1. **amministratore:** è il primo livello di profilazione ed è rappresentato dal MATTM e dall’Affidatario. Svolge un ruolo centrale nella gestione, ha accesso a tutti i contenuti ed informazioni, gestisce tutte le funzioni di configurazione;
2. **editore:** è il secondo livello di profilazione ed è rappresentato dai referenti della comunicazione MATTM – DG SVI, Divisione II e dall’Affidatario. Pubblica e modifica un sottoinsieme dei contenuti e delle informazioni in base alle autorizzazioni definite a livello più alto;
3. **utente autenticato:** è il terzo livello ed è rappresentato dagli utenti registrati e validati. Avrà accesso ad alcune aree di interazione riservate ai soli utenti registrati;
4. **utente anonimo:** è il livello di accesso generale e comprende i possibili destinatari degli interventi formativi, oltre che tutto il *target* di riferimento.

STRUTTURA DEL SITO

Il sito del Progetto Mettiamoci in RIGA dovrà consentire all’utente di avere facile accesso ai contenuti del Progetto, alle attività in programmazione, nonché a quelle realizzate. Dovrà essere, inoltre, garantita la facile consultazione (*on line* o tramite *downloading*) dei materiali prodotti dall’attuazione delle Linee di intervento del Progetto (*workshop*, seminari, affiancamento *on the job* ecc.), che il Committente riterrà opportuno pubblicare.

Il sito dovrà avere almeno i seguenti contenuti:

- una descrizione del Progetto che comprenda anche le Linee di intervento, le relative attività messe in campo come da cronoprogramma e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea anche attraverso la pubblicazione dei loghi istituzionali che saranno forniti dal Committente;
- una sezione di diretto collegamento a ciascuna delle Linee di intervento previste dal Progetto ed un quadro temporale delle relative attività;
- creazione di un'area dedicata per ospitare i *database* che saranno sviluppati dalle linee di intervento del Progetto (Linea di intervento 3, Linea di intervento 4);
- un *banner* di collegamento ipertestuale ai principali canali *social*;
- una sezione di indirizzo generale (*home page*).

CARATTERISTICHE TECNICHE DEL PRODOTTO

Il sito *web* dovrà essere predisposto secondo tutte le componenti tecniche necessarie al funzionamento dello stesso sia in ambiente di sviluppo che di produzione. In particolare si richiede la realizzazione di un ambiente CMS, evoluto e di ultima generazione, derivato da progetti *Open Source standard* di ampio utilizzo, quali: Wordpress, Drupal, Joomla, che utilizzi un linguaggio di programmazione php/java script ed una architettura applicativa su tre livelli (*data layer, application layer e presentation layer*). La base dati su cui saranno memorizzati contenuti e configurazioni deve essere un RDBMS *open source* come MySQL o PostgreSQL. Il CMS dovrà assicurare una comunicazione integrata multimediale e multicanale ed una immediatezza dei contenuti e facilità d'uso.

Il CMS, in produzione, sarà ospitato nel *data center* del MATTM, in *hosting* su un *server* messo a disposizione dallo stesso; dovrà, quindi, essere garantita la compatibilità con Microsoft IIS. L'Amministrazione metterà a disposizione

dell’Affidatario un apposito spazio FTP, dedicato al trasferimento dei *file* necessari alla realizzazione del sito *web*.

Il CMS dovrà essere un sistema di facile utilizzo anche da parte del personale non tecnico; dovrà essere possibile caricare contenuti nel portale (notizie, articoli, bandi, ecc.) e caricare anche immagini, testi, tabelle, particolari formattazioni, *link* esterni, ecc. Capacità del software di poter importare i contenuti multimediali nella maggior parte dei formati standard per il web.

L’Affidatario registrerà per conto del Committente un *account Google Analytics* necessario per la raccolta delle statistiche di utilizzo.

Al sito *web* di Mettiamoci in RIGA verrà dato un nome di terzo livello dal dominio: ‘minambiente.it’. Al fine di seguire correttamente il processo di sviluppo e implementazione del sito *web*, verrà richiesto all’Affidatario di garantire il raccordo costante con la Divisione III – Servizi e materiali informatici, facente capo alla Direzione Generale Affari Generali e del Personale (AGP) del MATTM.

Le principali attività richieste all’Affidatario per la realizzazione della Linea 1 sono:

1. adattamento e sviluppo del progetto grafico del sito, sulla base dell’identità visiva fornita dal Ministero;
2. predisposizione del sito di sviluppo/produzione;
3. progettazione e implementazione della struttura del sito, delle pagine di base e delle modalità di navigazione;
4. popolamento del prototipo funzionante e rilascio della “versione beta”;
5. collaudo del sito *web* per l’accertamento che i servizi, i prodotti e le prestazioni forniti risultino conformi alle specifiche tecniche e ai livelli di qualità attesi dal Committente;
6. produzione e consegna della documentazione di progetto, operativa e di esercizio per la gestione del sito;
7. rilascio del sito sul *web*, attività di ottimizzazione funzionale e SEO;

8. assistenza per l'avvio in esercizio;
9. gestione, redazione, pubblicazione e aggiornamento di tutti i contenuti che il Committente riterrà opportuno condividere e che andranno a comporre il sito *web*;
10. manutenzione correttiva;
11. manutenzione evolutiva, laddove richiesta, per un periodo pari ad almeno tutta la durata del Servizio.

MODALITÀ OPERATIVE

La consegna della versione definitiva del sito *web* dovrà avvenire entro trenta (30) giorni naturali e consecutivi dalla firma del verbale di avvio delle prestazioni. Prima della consegna definitiva del sito *web*, deve essere svolta la verifica di conformità.

La suddetta verifica di conformità delle prestazioni oggetto del presente Capitolato sarà eseguita da un Gruppo di esperti nominato dall'Amministrazione. Scopo delle operazioni di collaudo è quello di accertare che i servizi erogati dal sistema, i prodotti forniti e le prestazioni erogate dall'Aggiudicatario risultino conformi alle specifiche tecniche ed ai livelli di qualità riportati nel Capitolato. A seguito della verifica dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto congiuntamente dal Gruppo di collaudo e dall'Aggiudicatario, nel quale saranno indicate le seguenti informazioni:

- oggetto del collaudo;
- tipologia di collaudo (provvisorio o definitivo);
- data di inizio e di conclusione delle operazioni di collaudo;
- contesto operativo in cui è stato effettuato il collaudo;
- prodotti, servizi e prestazioni esaminate;
- procedure seguite per l'esecuzione del collaudo;

- risultati ottenuti;
- esito del collaudo.

In caso di mancato collaudo positivo verrà stabilito dall'Amministrazione un termine perentorio per la correzione delle anomalie e/o per l'integrazione delle funzionalità mancanti o parziali; si procederà, quindi, ad un nuovo collaudo.

L'Affidatario, oltre a progettare e sviluppare il sito *web*, lo dovrà gestire, aggiornare costantemente, garantire la redazione e pubblicazione dei contenuti e mantenere per tutta la durata del Servizio.

L'Affidatario si impegna a collaborare con il Committente per l'installazione del sito *web* sul *server* MATTM e per il trasferimento di tutti i contenuti e le funzionalità sviluppate nella costruzione del prototipo funzionante. Inoltre, secondo una tempistica concordata con il Committente, l'Affidatario dovrà pianificare una sessione di formazione "*on the job*" per il personale del Ministero coinvolto nell'attuazione del Progetto Mettiamoci in RIGA e che sarà indicato dal Committente. Per tale motivo dovrà essere anche predisposto un manuale di utilizzo che verrà illustrato durante la suddetta sessione.

L'Affidatario dovrà raccordarsi in tutte le fasi operative con le strutture del Committente per l'acquisizione delle informazioni e dei contenuti

L'Affidatario dovrà garantire un servizio di controllo, verifica e correzione di anomalie e degli errori che emergano nell'uso di tutte le componenti oggetto della fornitura (manutenzione correttiva) a partire dalla data di collaudo e per tutta la durata del Servizio.

Saranno a carico dell'Affidatario tutti gli oneri necessari per la perfetta e puntuale esecuzione del Servizio stesso, nonché ogni altro onere per mantenere e/o riportare in perfetto stato di funzionamento il Sistema realizzato. Il Committente comunicherà all'Affidatario il presentarsi di eventuali malfunzionamenti via telefono e via e-mail; l'Affidatario dovrà comunicare entro 2 ore lavorative via e-mail al Committente la presa in carico del

problema. Ai fini della decorrenza del termine utile per la risoluzione di eventuali malfunzionamenti, si intende valida la prima comunicazione effettuata dal Committente.

L’Affidatario dovrà garantire la manutenzione correttiva del sito *web*, ovvero la risoluzione delle anomalie riscontrate dopo il collaudo, in caso di errori bloccanti entro 2 giorni solari dalla comunicazione di malfunzionamento, in caso di errori non bloccanti entro 10 giorni solari. Il servizio di manutenzione correttiva potrà essere svolto, ove possibile, da remoto oppure presso il luogo di installazione del sito.

L’Affidatario dovrà produrre la documentazione, in merito a tutte le entità sviluppate ed aggiunte alla distribuzione ufficiale del CMS, adottata come base di partenza per la realizzazione del sito *web*. La documentazione tecnica e di progetto sarà redatta con metodologie che utilizzano il formalismo UML e gli schemi ER per la documentazione relativa alle basi dati.

L’Affidatario dovrà fornire tutta la documentazione di progetto e di sviluppo del sito *web* e delle applicazioni, nonché eventuali manuali d’uso delle applicazioni o sistemi. La proprietà industriale ed intellettuale del codice sorgente delle applicazioni, dei *layout* grafici e dei testi realizzati sarà del Ministero inoltre non saranno ammesse applicazioni *software* che prevedono costi di licenza d’uso. Tutti gli elaborati dovranno essere originali e non coperti da *copyright*.

Tutti i contenuti e le applicazioni che saranno realizzati per la fornitura dei servizi richiesti, in modo particolare il *database*, gli studi a carattere commerciale, il *design*, i testi, i grafici, le immagini, il codice, il *software*, i loghi o qualsiasi altro elemento passibile di utilizzo industriale e commerciale, sono soggetti a diritti di proprietà intellettuale e industriale di titolarità del Ministero. L’Affidatario si impegna a non utilizzare o realizzare contenuti e/o applicazioni i cui diritti sono riservati.

In sede di Offerta Tecnica dovrà essere specificato come si intendono realizzare le predette attività attraverso una proposta di progetto grafico (sulla base dell'identità visiva fornita dal Committente) e di struttura logica (alberatura) delle sezioni principali del sito *web* Mettiamoci in RIGA.

L'Affidatario dovrà anche attivare i profili del Progetto nei *social network* (Facebook, Twitter, Instagram, ecc.).

2.2.2 Linea di azione 2 (Comunicazione diretta)

La linea di azione 2 prevede la progettazione e la realizzazione di attività di comunicazione diretta allo scopo di coinvolgere tutti i *target group* fornendo informazioni sulle finalità del Progetto, sulle attività e i principali risultati raggiunti anche in termini di benefici per il territorio.

Nel dettaglio, durante il periodo di svolgimento del Servizio, l'Affidatario dovrà curare l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di:

- Convegni: n. 2

2.2.2.1 Convegni

L'Affidatario dovrà realizzare n. 2 Convegni, rispettivamente per l'evento di lancio e di chiusura del Progetto, con una partecipazione stimata di circa 100 persone per evento. I Convegni si svolgeranno a Roma, presso la sede istituzionale messa a disposizione dal Committente. L'Affidatario dovrà curare l'esecuzione di tutte le attività necessarie al corretto svolgimento dei Convegni, e in particolare:

- elaborazione del *concept* del Convegno e del progetto organizzativo, nel quale saranno definiti i dettagli relativi agli aspetti contenutistici (programma dei lavori, individuazione dei relatori, ecc.) e logistico-organizzativi;

- adattamento del progetto grafico e realizzazione degli inviti, delle pubblicazioni e del materiale di supporto (agenda, cavalieri, paline e segnaletica, *roll-up*, cartelline, *brochure*, *gadget*, ecc.);
- attività di segreteria organizzativa: individuazione e aggiornamento, di concerto con il Committente, della *mailing list* dei partecipanti; predisposizione e spedizione degli inviti; registrazione delle adesioni; acquisizione dei contributi dei relatori; attività di *recall*, supporto logistico per l'accoglienza dei relatori;
- promozione dell'evento attraverso il sito *web* e i canali *social*;
- allestimento della sala Convegni, che dovrà, tra l'altro, prevedere un *desk* per l'accoglienza e la registrazione dei partecipanti e un *desk* per l'accredito stampa. Dovranno essere forniti strumenti e supporti audiovisivi agli interventi. In raccordo con il Committente, dovrà essere fornita assistenza tecnica per l'intera durata di ciascun evento;
- consegna, allestimento e distribuzione del materiale informativo;
- accoglienza dei partecipanti;
- servizio di guardaroba;
- servizio di *catering*: dovrà essere fornito un *coffee break* e un *light lunch* per ciascun evento, per n. 100 persone circa ad evento. Per il servizio di *catering* dovranno essere adottate soluzioni e materiali coerenti con le prescrizioni GPP (*Green Public Procurement*) privilegiando prodotti a km zero. In particolare, tutto il materiale fornito dovrà minimizzare gli impatti ambientali in termini di riduzione della produzione di rifiuti e di ottimizzazione della raccolta differenziata;

- restituzione dei locali nelle condizioni originali e ritiro e stoccaggio dei materiali in distribuzione presso i locali indicati dall’Affidatario;
- servizio fotografico e servizio di registrazione audio-visiva dell’evento, compresa la sbobinatura integrale degli interventi e la realizzazione di una sintesi degli stessi. I materiali audio-video prodotti saranno veicolati attraverso il sito *web* di Progetto;
- predisposizione e distribuzione di questionari di gradimento.

2.2.3 Linea di azione 3 (Produzione materiale e strumenti)

La Linea di azione 3 prevede la progettazione e realizzazione del materiale e degli strumenti di supporto all’attività di comunicazione del Progetto Mettiamoci in RIGA, nel rispetto del principio di riduzione dell’impatto ambientale. Pertanto, è richiesto all’Affidatario di realizzare l’adattamento della linea grafica fornita dal Ministero, l’*editing* e l’eventuale stampa del materiale di supporto necessario all’attività di comunicazione generale, prediligendo la realizzazione di documenti in formato elettronico.

Si richiede all’Affidatario di:

- realizzare l’*editing* delle presentazioni (*Power Point*) in occasione dei due convegni;
- utilizzare l’identità visiva del Progetto per sviluppare la linea grafica, curare l’impaginazione, l’*editing* e la stampa delle pubblicazioni sulla base dei contenuti testo/immagini forniti dal Committente;
- utilizzare l’identità visiva del Progetto per sviluppare la linea grafica, realizzare l’*editing* e la stampa del materiale di supporto all’attività di comunicazione quali: agenda/programma, cavalieri, paline e segnaletica, *brochure*, cartelline, *roll up*, *gadget*, ecc.

Il materiale per il quale è prevista la stampa, dovrà essere stampato in quadricromia su carta certificata FSC e/o realizzato in materiale

ecocompatibile. L’Affidatario dovrà fornire per gli eventi di comunicazione generale:

- produzione e stampa di almeno 300 cartelline;
- produzione e stampa di 1 *Roll up*;
- *editing*, impaginazione, produzione, stampa e rilegatura di almeno 300 *brochure*;
- produzione di almeno 300 *gadget* (pennette usb/*shopper*, *notes* e penna, ecc.) a seconda dell’evento/manifestazione;
- *editing*, impaginazione, stampa e rilegatura delle pubblicazioni per circa 150 copie.

3 REQUISITI MINIMI (Gruppo di lavoro)

Ai fini dell’esecuzione del Servizio l’Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione congrue risorse organizzative, tecniche e professionali tali da garantire l’esecuzione della prestazione richiesta nei modi e nei tempi prestabiliti.

Pertanto, ai fini dell’esecuzione del Servizio in questione dovrà essere costituito un apposito gruppo di lavoro (GdL) composto da professionalità aventi requisiti non inferiori a quelli di seguito descritti.

Si precisa che qualora il Gruppo di lavoro in sede di valutazione dell’offerta tecnica non rispetti i requisiti minimi sarà attribuito un punteggio pari a “ 0” per tutti i criteri e sub criteri allo stesso afferenti.

Unità	Profilo richiesto e descrizione	gg/persona complessive per l'intera durata del Progetto	Minimo anni di esperienza
1	<i>Project Manager.</i> Esperto laureato con almeno 10 anni di esperienza nella gestione di piani di comunicazione integrata, di cui almeno 5 nella comunicazione pubblica. Saranno considerati requisiti preferenziali (ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al Disciplinare di gara 15.1. lett. a) la conoscenza delle tematiche ambientali e/o dei Programmi comunitari.	52	Esperienza uguale o maggiore di 10 anni
1	Consulente <i>web master</i> con almeno 10 anni di esperienza nella progettazione, realizzazione e gestione di siti e portali <i>web</i> dedicati alla PA	61	Esperienza uguale o maggiore di 10 anni
1	Grafico/ <i>Web Designer</i> con almeno 5 anni di esperienza nella realizzazione di progetti grafici editoriali e nello sviluppo grafico di siti <i>web</i> (elaborazione <i>concept</i> - progettazione grafica e <i>layout</i> - progettazione dinamica siti <i>web</i> - controllo qualità della progettazione - esecuzione del progetto grafico - realizzazione dei	20	Esperienza uguale o maggiore di 5 anni

	prototipi).		
1	Consulente attività di comunicazione nell'ambito dei Programmi comunitari con almeno 7 anni di esperienza nell'attività di ufficio stampa e/o nell'organizzazione di eventi.	80	Esperienza uguale o maggiore di 7 anni
1	Consulente informatico con almeno 3 anni di esperienza nella realizzazione e gestione di siti e portali <i>web</i> dedicati alla PA	510	Esperienza uguale o maggiore di 3 anni

Il numero di giornate minime indicate e la composizione minima del gruppo di lavoro hanno una mera funzione di indicazione di quello che dovrà essere l'impegno minimo fornito, fermo restando che l'impegno lavorativo, in termini giornate/persona e di composizione del gruppo di lavoro, sarà quantificato in via definitiva sulla base di quanto indicato nell'Offerta Tecnica dall'Affidatario. Sarà soggetta ad esclusione l'Offerta Tecnica che, relativamente alla composizione del gruppo di lavoro, non rispetti quella minima indicata nella tabella su riportata. Il gruppo di lavoro dovrà operare secondo un approccio organizzativo flessibile per rispondere a tutte le eventuali esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività. Il Servizio sarà svolto prevalentemente presso le strutture dell'Affidatario, ma, laddove si renda necessario, il Committente potrà richiedere la presenza, presso i propri uffici, di specifiche figure professionali. Il *Project manager* sarà chiamato a confrontarsi periodicamente con l'Affidatario per illustrare l'andamento delle attività e valutarne i progressi. In sede di Offerta Tecnica dovrà essere presentato il gruppo di lavoro e dovranno essere brevemente indicate per ciascun componente: le esperienze professionali relative al Servizio in oggetto, con indicazione del numero di anni completati di esperienza nell'ambito del profilo

specifico. Dovranno essere elencati i titoli professionali posseduti. Inoltre, dovrà essere allegato il *curriculum vitae* in formato europeo di tutti i componenti del GdL. I *curricula* devono essere firmati dagli interessati, e contenere **la dichiarazione sostitutiva di certificazione** (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) del seguente tenore: “*Il/la sottoscritto/a _____, consapevole che le dichiarazioni false comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità*”. A ciascun *curriculum* deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il gruppo di lavoro indicato dall’Affidatario in sede di Offerta Tecnica non potrà essere modificato né nel numero complessivo dei componenti, né nella persona dei singoli componenti, senza il preventivo assenso del Committente. Qualora, durante l’esecuzione del servizio, si renda necessario sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, l’Affidatario dovrà formulare specifica e motivata richiesta al Committente, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di Offerta, che dovranno avere requisiti equivalenti o superiori, a quelli posseduti dai componenti da sostituire. È prevista per l’Affidatario la possibilità di richiedere, senza costi aggiuntivi per l’Amministrazione, sostituzioni di risorse in caso venga riscontrata inadeguatezza all’assolvimento dei compiti o in caso si rendano necessarie ulteriori specifiche competenze non esplicitamente riportate nei profili sopra descritti.

4 PROGETTAZIONE PER LA RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI AGGIUNTIVI EX ART. 63, COMMA 5 E ART. 106 DEL D.LGS. 50/2016

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli articoli. 63, comma 5 e 106 del D.lgs. n. 50/2016 la Stazione Appaltante, nel corso dell’esecuzione del contratto, si riserva di richiedere la ripetizione di servizi analoghi aggiuntivi, di seguito specificati:

a) Realizzazione di due convegni nell'ambito di eventi o manifestazioni di carattere informativo e divulgativo: in attuazione delle attività di comunicazione diretta, di cui all'Allegato Tecnico 2.2., l'Affidatario dovrà curare l'esecuzione delle attività necessarie all'organizzazione ed al corretto svolgimento dello stesso unitamente, qualora sia richiesto dalla Stazione Appaltante, all'organizzazione degli *speech* dei relatori istituzionali con l'allestimento degli eventuali spazi; alla prenotazione e acquisizione di spazi con il noleggio di attrezzature ed utenze utili.

Il costo stimato per le descritte prestazioni è pari a **€ 13.344,20**.

b) Realizzazione di materiale e strumenti di comunicazione aggiuntivi: a supporto dei due convegni aggiuntivi l'Affidatario dovrà curare la produzione anche di n. 250 brochure e 250 gadget, secondo le modalità già indicate nell'Allegato Tecnico alla sezione 2.2.3 .

Il costo stimato per le descritte prestazioni è pari a **€ 1.500,00**.

c) Sistema di raccolta dati: con riferimento alla sezione 2.2.1 - Linea di azione 1 (Comunicazione *on line*)

l'Affidatario in relazione alla sezione dedicata all'autovalutazione del Progetto potrà integrare un'area dedicata ad ospitare un unico database di archiviazione ed interrogazione dei dati elaborati. Il sistema dovrà essere leggibile e trascrivibile, prevedere l'archiviazione, la disponibilità e la consultazione dei dati attraverso funzioni di ricerca e campi multipli con possibilità contestuale di accesso e verifica su altri campi di sottosistema.

Il costo stimato per le descritte prestazioni è pari a **€ 8.555,80**.