



# Città di Teggiano

## Provincia di Salerno

C.A.P. 84039 - ☎ 0975 587811 - 📠 0975 587833

Prot. n 0011961

Teggiano, li 30 Novembre 2023

### AVVISO PUBBLICO

#### PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI TEGGIANO (SA)

#### LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la Legge 7.6.2000,n.150 in materia di "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni" e relativo regolamento di attuazione;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.91 del 05/09/2023 ad oggetto: "Servizio di comunicazione istituzionale – Addetto Stampa", con la quale si stabiliva di dotarsi di un servizio stampa e comunicazione, dando mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di attivare una procedura volta all'affidamento del servizio;

Visti:

- la deliberazione di C.C. n. 12 del 15/06/2023, di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023/2025;
- la deliberazione di C.C. n. 13 del 15/06/2023, di approvazione del Bilancio Previsionale 2023-2025;
- il decreto n.13 del 14/09/2023 con cui sono state conferite alla sottoscritta le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa;

#### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Teggiano intende dotarsi del servizio di comunicazione (a fattura, quale appalto di servizio), così come disposto dalla legge 150/2000, per la durata iniziale di mesi 12, eventualmente prorogabile, attraverso l'affidamento esterno in forma diretta a ditta specializzata nel settore che abbia le professionalità adeguate, con la presenza di soggetti regolarmente iscritti all'ordine dei giornalisti.

#### **ART. 1 - OGGETTO**

Con il presente avviso il Comune di Teggiano,

- in considerazione che l'Ente ha necessità di gestire le funzioni indispensabili all'espletamento dei propri compiti istituzionali e per attività amministrative, mediante comunicazione e secondo un sistema capace di mantenere costante il contatto con i cittadini e nel rafforzare la capacità attrattiva del territorio comunale, giusta delibera di G.C. n. 91/2023, intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici cui affidare per la durata di 12 mesi il servizio di gestione istituzionale della comunicazione istituzionale.

Il presente avviso costituisce semplice richiesta a manifestare interesse, per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici, in seguito alla quale potranno essere espletate le procedure per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, del soggetto ritenuto idoneo.

Le proposte di manifestazione di interesse hanno il solo scopo di comunicare la disponibilità a realizzare i servizi in oggetto, secondo quanto descritto nella delibera di G.C. n.91/2023 e non vincolano in alcun modo il Comune di Teggiano né possono far sorgere nei soggetti partecipanti posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito all'affidamento del servizio, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

Il servizio prevede una serie di prestazioni delle quali si elencano, di seguito, le principali:

- 1- cura dei rapporti con la stampa locale, regionale e nazionale; invio comunicati stampa; predisposizioni del necessario materiale informativo; redazione di programmi radio e TV locali e regionali;
- 2- preparazione, convocazione e cura di conferenze stampa dell'Amministrazione Comunale in ogni loro aspetto e supporto agli amministratori durante lo svolgimento delle medesime;
- 3- cura e raccolta ordinata per argomenti di quanto viene pubblicato a cura dei servizi di comunicazione, nonché degli articoli riportati dai giornali, riviste e periodici inerenti l'attività dell'Amministrazione Comunale e della Città di Teggiano;
- 4- Presenza ad alcuni appuntamenti istituzionali e alle iniziative ritenute di preminente interesse per l'ente;
- 5- l'incarico essendo finalizzato allo svolgimento ottimale del servizio, è senza vincolo di orario, ma deve comunque essere garantita una presenza periodica necessaria per l'espletamento di tali attività anche con il necessario raccordo con struttura gestionale ed organi etc... e di quant'altro indicato nelle premesse;
- 6 -supporto in materia di comunicazione al Comune in relazione alle sue finalità complessive e in relazione ai singoli progetti attivati;

Deve inoltre:

- ✓ rapportarsi con l'organo politico;
- ✓ gestire i rapporti tra Ente e mass media;
- ✓ curare la redazione dei comunicati stampa riguardanti sia l'attività dell'Ente sia quella dei suoi vertici;
- ✓ organizzare conferenze, incontri ed eventi stampa, con i costi eventuali degli stessi non compresi nel presente servizio ma sostenuti direttamente dal Comune;
- ✓ realizzare la rassegna stampa periodica anche attraverso strumenti informatici;
- ✓ curare la pubblicazione dei comunicati stampa sul sito web istituzionale;
- ✓ realizzare riprese e montaggio video di: eventi, manifestazioni, comunicati del Sindaco;
- ✓ monitorare le pubblicazioni sui canali di comunicazione offline che parlano del territorio;
- ✓ partecipare alle iniziative dell'Ente, per le quali è richiesta la presenza ed essere presente alle sedute di Consiglio Comunale, se richiesto;
- ✓ concordare con l'Amministrazione settimanalmente e se necessario giornalmente, gli articoli da inoltrare alle testate giornalistiche che presentano un focus riguardante il nostro territorio.

L'incarico dovrà essere espletato dalla ditta affidataria in piena autonomia con il necessario coordinamento del committente il quale si avvarrà di propri collaboratori.

L'affidatario dovrà svolgere l'incarico nell'interesse dell'Ente, osservando tutte le indicazioni e richieste che il Comune fornirà.

L'affidatario di tale servizio, dovrà in particolare osservare l'obbligo di diligenza nella esecuzione delle prestazioni.

Sono inoltre a carico del soggetto affidatario tutte le spese ed oneri accessori connessi e conseguenti all'espletamento del servizio, nonché i rischi connessi all'esecuzione dello stesso.

Il Comune ha diritto a risarcimento di eventuali danni subiti, tenuto conto della natura dell'incarico, nei termini previsti dal D. Lgs 209/2005 e ss.mm.ii., imputabili a negligenze, errori, omissioni

## **ART.2- CONTENUTI SPECIFICI**

La ditta affidataria si impegna ad eseguire i servizi oggetto dell'appalto con proprio personale o collaboratori, mezzi tecnici propri (stampanti, fax, computers, cellulari e relativi costi del traffico voce e dati, ecc.) e materiali acquistati in proprio (carta, toner ecc.), osservando i principi di autenticità, autorevolezza e affidabilità delle informazioni, impegnandosi altresì ad osservare tassativamente, le a, le modalità, i termini e le condizioni previste nel presente documento.

Il Servizio di comunicazione dovrà provvedere a:

- a) Predisporre un archivio di:
  - articoli e documentazione pubblicati;
  - articoli e documentazione prodotti da entità pubbliche o private esterne su tematiche di interesse;

b) Organizzare Conferenze Stampa provvedendo a curare:

- contenuto e destinatari degli inviti concordato previamente;
- predisposizione della cartella stampa;
- riprese video, montaggio e distribuzione via web alle televisioni;
- presentazione della conferenza stampa;
- attività successive alla conferenza stampa (trasmissione documentazione ecc.);

### **ART. 3 - PERSONALE**

La ditta affidataria ha l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento del servizio mediante l'impiego di proprio personale specializzato o collaboratori in numero adeguato e sufficiente a fornire regolarmente il servizio in oggetto.

La ditta affidataria deve comunicare preventivamente l'elenco del personale dipendente che viene impiegato nell'esecuzione dell'appalto con l'indicazione della qualifica professionale, della posizione assicurativa, previdenziale, nonché ogni variazione comprese eventuali sostituzioni, nonché il nominativo dei collaboratori.

La ditta affidataria deve istruire il proprio personale sull'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni, che dovessero essere conosciute nell'espletamento del servizio, oltretutto a tenere una condotta conforme all'adempimento delle loro mansioni, secondo il proprio codice deontologico.

Il Comune ha la facoltà di verificare la regolarità di esecuzione delle prestazioni.

La ditta affidataria s'impegna a richiamare ed eventualmente, se ciò fosse indispensabile per il buon andamento dell'appalto, anche a sostituire il personale che non dovesse attenersi alle disposizioni del presente documento.

### **ART. 4 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO**

L'affidatario è obbligato e obbliga i propri dipendenti o collaboratori:

1. a garantire in generale il buon andamento del servizio assunto, ed in particolare, l'osservanza del codice deontologico di settore;
2. a garantire che il servizio comunicazione curi i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse;
3. ad assicurare che il personale non si trovi in situazioni di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 4 della l. 150/2000.
4. ad assumere in proprio ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti il servizio;
5. a rispettare la normativa in materia di diritto d'autore di cui al R.D. 633/1941 e s.m.i.

Sono inoltre a carico del soggetto affidatario, tutte le spese ed oneri accessori connessi e conseguenti all'espletamento del servizio, nonché i rischi connessi all'esecuzione dello stesso.

Il Comune ha diritto a risarcimento di eventuali danni subiti, tenuto conto della natura dell'incarico, nei termini previsti dal D. Lgs 209/2005 e ss.mm.ii., imputabili a negligenze, errori, e/o omissioni.

### **ART. 5 - DURATA**

L'incarico avrà durata pari ad anni 1 (uno) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto; da tale data l'operatore economico aggiudicatario dovrà assicurare la completa gestione di quanto richiesto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo di ulteriori mesi 12 (dodici). E comunque non può superare il periodo di durata previsto. La valutazione su tale ulteriore affidamento è insindacabilmente rimessa all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto a suo insindacabile giudizio, previo preavviso di trenta giorni da effettuarsi con raccomandata AR, ovvero in caso di reiterate inadempienze agli obblighi posti a suo carico dal presente disciplinare.

E' fatto espressamente divieto di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente disciplinare

### **ART. 6 - IMPORTO**

L'importo contrattuale previsto è di € 6.000,00 (seimila/00) iva inclusa, somma comprensiva di eventuali spese di spostamento e quant'altro occorrente, nessuna esclusa.

L'affidamento del servizio è finanziato con fondi/risorse propri del Comune di Teggiano, previste nel Bilancio di Previsione 2023/2025 – Annualità 2023 e 2024.

La liquidazione del compenso potrà essere effettuata, anche in modo frazionato, su presentazione di regolare documentazione fiscale.

## **ART. 7 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

### **a) - Requisiti Generali**

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 36/2023, in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista articoli 94, 95 e 98 del D.lgs. n. 36/2023;
- requisiti di idoneità professionale e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui all'art.100 del D.lgs. n. 36/2023;
- assenza di cause ostative alla stipulazione del contratto, anche ai sensi della vigente legislazione antimafia;

### **b) - Requisiti di idoneità professionale**

L'operatore economico individuale, societario o in forma di Cooperativa deve poter garantire il servizio di cui trattasi tramite proprio personale con i seguenti requisiti:

- 1) Esperienza nella gestione di comunicazione e comunicazione istituzionale e/staff anche in Enti Pubblici di stampo istituzionale
- 2) Esperienza nella gestione di eventi
- 3) Conoscenza della lingua inglese.

Per eventuali figure di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità l'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e documentabili nel proprio curriculum.

L'operatore economico partecipante dovrà indicare la figura professionale, cioè colui che concretamente eseguirà il lavoro per il Comune di Teggiano e qualora dovesse essere sostituito, l'Amministrazione comunale si riserva piena facoltà di revocare il servizio senza alcun preavviso ed onere a proprio carico, salvo che la sostituzione garantisca la stessa professionalità della figura professionale indicata in sede di manifestazione di interesse.

## **ART. 8 PRESENTAZIONE DOMANDA**

Gli operatori economici che intendono manifestare il proprio interesse alla procedura dovranno presentare:

- domanda redatta secondo lo schema di cui all'allegato A del presente Avviso;
- ipotesi di progetto di gestione della comunicazione istituzionale del Comune di Teggiano nonché di svolgimento delle prestazioni elencate all'art. 1 per consentire all'Amministrazione di operare le necessarie valutazioni e comparazioni atte a scegliere l'operatore cui affidare direttamente il servizio in oggetto;
- curriculum vitae dei componenti che eseguiranno il servizio di comunicazione per il Comune di Teggiano, datato, siglato su ogni pagina, sottoscritto e corredato da apposita dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute e con l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003, nel quale si evidenzia:
  - a) Preparazione tecnica e formazione comprovate da idonei attestati conformi alla gestione del servizio di comunicazione istituzionale;
  - b) Esperienza di settore da almeno 3 anni nel settore della comunicazione presso soggetti pubblici e privati;
- fotocopia fronte/retro, firmata, di un idoneo documento di identità.

La documentazione dovrà pervenire a mezzo pec, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del 7 dicembre 2023** al seguente indirizzo pec: [protocollo-notifiche.teggiano@asmepec.it](mailto:protocollo-notifiche.teggiano@asmepec.it);

Nell'oggetto, a pena di esclusione, dovrà essere riportata la seguente dicitura:

**“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI TEGGIANO.**

La mancanza della sottoscrizione autografa della domanda determina la nullità della stessa.  
Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda comporta l'inammissibilità della stessa e conseguentemente l'esclusione dalla procedura L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande dovute a disguidi imputabili a terzi.

#### **ART. 9 - PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio, oggetto del presente avviso, avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023 previo esperimento di procedura comparativa (indagine di mercato) tra tutti gli operatori economici che, in riscontro al presente avviso, avranno presentato la propria manifestazione di interesse.

Al termine della procedura attivata e utile all'individuazione della ditta idonea, il responsabile dell'Area Amministrativa curerà la trasmissione di tutta la documentazione pervenuta, con allegata relazione alla Giunta Comunale, che provvederà a determinare l'affidatario di tale servizio.

In considerazione della peculiarità del servizio da affidare, la scelta dell'operatore sarà effettuata non solo in considerazione della qualità del progetto presentato ma anche della professionalità ed affidabilità del personale adibito di cui all'art. 7 – punto b), oltre che del Curriculum.

Particolare rilievo a tal fine sarà attribuito sia alla disponibilità assicurata in merito allo svolgimento di parte del servizio c/o l'Ente o sul territorio che alla pronta reperibilità per i servizi d'urgenza.

L'affidamento avverrà anche in presenza di una sola domanda, fatta salva la possibilità di non procedere comunque a nessun affidamento nel caso in cui la domanda dovesse risultare carente dei requisiti richiesti.

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

Le modalità operative per l'espletamento dei servizi previsti nel presente avviso saranno, previo accordo, disciplinate nel contratto di affidamento che verrà stipulato con scrittura privata, da registrarsi solo in caso d'uso.

#### **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dagli operatori economici saranno trattati, anche con mezzi informatici, dal Comune di Teggiano nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2013, per le finalità connesse al presente avviso. Informativa consultabile all'indirizzo:

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai fini del presente procedimento ed ai sensi del D. Lgs. 36/2023 il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile dell'Area Amministrativa Sig.ra Maria DI SARLI

#### **ART. 13 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

L'avviso viene pubblicato per 7 giorni oltre che all'Albo Pretorio on line del Comune di Teggiano, nel sito comunale istituzionale – Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti – link:

[www.comune.teggiano.sa.it](http://www.comune.teggiano.sa.it)

Dalla Residenza Municipale, li 30 Novembre 2023



La Responsabile dell'Area Amministrativa

Maria DI SARLI