

GARA D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "ESPERTO IN COMUNICAZIONE DIGITALE E COORDINAMENTO EDITORIALE"

CIG XXXXXXXXXXXXXXXX

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

Art 1.1	FINALITÀ E CONTENUTO DEL CAPITOLATO	2
Art 1.2	OGGETTO E SPECIFICHE APPALTO	2
Art 1.3	ADISU NEWS E COORDINAMENTO EDITORIALE.....	3
Art 1.4	MODALITA' ORGANIZZATIVE E RACCORDO CON ADISU	3
Art 1.5	REFERENTE PROFESSIONALE DEDICATO	3
Art 1.6	PRODOTTI E RISULTATI ATTESI.....	4
Art 1.7	LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO E QUALITA' DELL'ESECUZIONE	4
Art 1.8	DESTINATARI DEL SERVIZIO	4
Art 1.9	CPV	4
Art 1.10	DURATA, IMPORTO E OPZIONE DI RINNOVO.....	5
Art 1.11	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	5
Art 1.12	VERIFICA DELL'ESECUZIONE E REPORTISTICA	5
Art 1.13	FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	5
Art 1.14	PROPRIETA' E UTILIZZO DEI MATERIALI	6
Art 1.15	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	6
Art 1.16	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	6
Art 1.17	CONTROVERSIE E FORO DI COMPETENZA	7
Art 1.18	RINVIO	7

Art 1.1 FINALITÀ E CONTENUTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra ADiSU Umbria (*in seguito denominata anche ADiSU o "Stazione appaltante" o "S.A."*) e l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto (di seguito anche Appaltatore), in sede di esecuzione per l'affidamento del servizio di "esperto in comunicazione digitale e coordinamento editoriale".

L'appaltatore è tenuto, oltre che al rispetto della normativa vigente in materia, anche al rispetto della disciplina contenuta nel presente capitolato, nel contratto di appalto e in ogni altro atto in qualunque modo destinato a disciplinare la materia oggetto del rapporto contrattuale tra ADiSU e l'Appaltatore medesimo.

Il servizio è finalizzato a consolidare e sviluppare il sistema di comunicazione istituzionale integrata dell'Agenzia, rafforzando la presenza digitale, la diffusione delle informazioni relative ai servizi per il diritto allo studio, il coordinamento editoriale e il raccordo tra le professionalità coinvolte nella produzione di contenuti informativi, grafici e multimediali.

Art 1.2 OGGETTO E SPECIFICHE APPALTO

L'appalto ha per oggetto un servizio specialistico di comunicazione istituzionale digitale e coordinamento editoriale, da svolgersi in piena autonomia organizzativa dell'Appaltatore, nel rispetto degli indirizzi, delle priorità e degli obiettivi definiti da ADiSU.

Il valore aggiunto richiesto consiste nella capacità di programmare, raccordare, indirizzare e verificare le diverse attività di comunicazione dell'Agenzia, trasformando informazioni amministrative e istituzionali in contenuti chiari, accessibili e adeguati ai diversi canali e destinatari.

Il servizio comprende in particolare le seguenti prestazioni:

1. predisposizione, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, del Piano annuale di comunicazione digitale ed editoriale dell'Agenzia;
2. coordinamento operativo della comunicazione istituzionale digitale;
3. gestione e coordinamento dei contenuti informativi e multimediali destinati ai canali digitali e social istituzionali;
4. organizzazione e coordinamento dei flussi informativi tra le strutture interne dell'Agenzia;
5. supporto alla progettazione e realizzazione di campagne informative relative ai servizi, ai benefici, alle opportunità e alle scadenze connesse al diritto allo studio universitario;
6. presidio della coerenza linguistica, editoriale, grafica e istituzionale dei contenuti pubblicati;
7. monitoraggio delle performance della comunicazione digitale mediante KPI, web/social analytics e reportistica periodica;
8. predisposizione di report mensili sulle attività svolte, sui risultati raggiunti, sulle criticità rilevate e sulle azioni di miglioramento;
9. coordinamento operativo della produzione grafica e multimediale mediante predisposizione di brief, definizione degli indirizzi comunicativi e dei contenuti, programmazione delle produzioni, supervisione e verifica della coerenza degli elaborati rispetto alla linea istituzionale dell'Agenzia.

Art 1.3 ADISU NEWS E COORDINAMENTO EDITORIALE

Nell'ambito del servizio assume specifico rilievo il supporto alla gestione e al coordinamento editoriale della testata giornalistica online "Adisu News". L'Appaltatore assicura, in particolare:

1. la programmazione editoriale e l'impostazione del calendario dei contenuti;
2. il raccordo operativo tra direzione, redazione, uffici e soggetti coinvolti nella produzione dei contributi;
3. il supporto alla revisione, organizzazione e valorizzazione dei contenuti;
4. la coerenza dei contenuti con gli indirizzi istituzionali dell'Agenzia;
5. la valorizzazione e diffusione multicanale dei contenuti attraverso gli strumenti digitali e social istituzionali.

Le attività di cui al presente articolo sono svolte nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità proprie del direttore responsabile della testata e non comportano l'esercizio di funzioni ad esso riservate.

Art 1.4 MODALITA' ORGANIZZATIVE E RACCORDO CON ADISU

L'Appaltatore organizza autonomamente mezzi, tempi e modalità di esecuzione, assicurando un presidio continuativo e un raccordo operativo efficace con i referenti individuati dall'Agenzia.

Il servizio prevede un impegno indicativo di 96 ore mensili. Le attività che richiedono presenza presso la sede di ADiSU in Via Benedetta n. 14, Perugia, sono concordate in relazione alle esigenze del servizio e si svolgono nell'ambito dell'orario di apertura degli uffici. Tale previsione non determina vincoli di subordinazione né un'articolazione rigida dell'orario di lavoro dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve assicurare modalità chiare di presa in carico delle richieste, gestione delle priorità e delle urgenze, con particolare attenzione alle scadenze istituzionali e alle situazioni di criticità o emergenza informativa.

ADiSU può mettere a disposizione, per le attività da svolgere in sede, locali e strumentazione funzionali all'esecuzione del servizio, secondo le proprie disponibilità organizzative.

Art 1.5 REFERENTE PROFESSIONALE DEDICATO

L'Appaltatore garantisce che l'esecuzione del servizio sia affidata al referente professionale nominativamente indicato nell'offerta tecnica e il cui curriculum è stato oggetto di valutazione in sede di gara.

Qualora l'Appaltatore sia organizzato in forma societaria o impieghi più risorse, il referente dedicato costituisce il principale interlocutore operativo di ADiSU e assicura il coordinamento delle eventuali ulteriori risorse impiegate.

L'eventuale sostituzione del referente è subordinata alla preventiva autorizzazione di ADiSU e può avvenire esclusivamente con una risorsa dotata di qualificazione ed esperienza almeno equivalenti a quelle del referente indicato in offerta, ferma restando la facoltà dell'Agenzia di verificarne l'idoneità.

Art 1.6 PRODOTTI E RISULTATI ATTESI

Costituiscono prodotti minimi del servizio:

1. Piano annuale di comunicazione digitale ed editoriale, entro 30 giorni dall'avvio;
2. piano/calendario editoriale dei canali istituzionali e di Adisu News, periodicamente aggiornato;
3. programmazione periodica delle priorità comunicative e delle campagne;
4. brief e indirizzi operativi per la produzione grafica e multimediale;
5. report mensile delle attività, comprensivo di risultati, criticità e proposte di miglioramento;
6. sistema di indicatori di performance (KPI) e analytics coerente con i canali e gli obiettivi dell'Agenzia;
7. relazione finale sui risultati conseguiti e sulle proposte di sviluppo.

I prodotti devono essere predisposti in formati utilizzabili dall'Agenzia e, ove richiesto, aggiornabili e riutilizzabili.

Art 1.7 LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO E QUALITA' DELL'ESECUZIONE

L'Appaltatore assicura continuità, tempestività e qualità del servizio, nel rispetto delle priorità concordate con ADiSU. Le modalità operative devono consentire la tracciabilità delle attività principali e dei contenuti in lavorazione.

La comunicazione deve rispettare i principi di chiarezza, correttezza, accessibilità, riconoscibilità istituzionale e adeguatezza rispetto ai destinatari, con particolare attenzione alla comunità studentesca universitaria.

In caso di criticità, emergenza informativa o potenziale rischio reputazionale, l'Appaltatore assicura tempestivo raccordo con l'Agenzia, verifica delle informazioni disponibili e supporto alla definizione dei contenuti e dei canali di comunicazione, senza assumere autonome determinazioni riservate agli organi o alle strutture competenti.

Art 1.8 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari prioritari del servizio sono gli studenti universitari e, più in generale, la comunità universitaria interessata ai servizi e alle opportunità del diritto allo studio. La comunicazione può inoltre rivolgersi, in relazione alle attività dell'Agenzia, a istituzioni universitarie, enti pubblici, enti locali, soggetti culturali e del terzo settore, organi di informazione e altri stakeholder istituzionali.

Art 1.9 CPV

Il servizio è ricondotto, secondo il Vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), al codice 79416100-4 – Servizi di gestione di pubbliche relazioni, salvo diversa o ulteriore classificazione definitivamente individuata negli atti di gara.

Art 1.10 DURATA, IMPORTO E OPZIONE DI RINNOVO

La durata del contratto è stabilita in 12 mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione indicata nel contratto o nel verbale di avvio del servizio.

L'importo posto a base di gara per i primi 12 mesi è pari a euro 23.424,00, IVA e oneri inclusi, soggetto al ribasso offerto dall'aggiudicatario secondo quanto previsto dalla lettera d'invito.

È prevista, ove ricorrano le condizioni indicate negli atti di gara e previa adozione di espresso provvedimento dell'Agenzia, un'opzione di rinnovo per ulteriori 12 mesi per un importo massimo pari a euro 23.424,00, IVA e oneri inclusi, da determinarsi alle condizioni economiche previste dagli atti contrattuali.

L'eventuale rinnovo non è automatico e non costituisce diritto dell'Appaltatore. La relativa disciplina, compreso il termine per l'esercizio dell'opzione, è definita nella documentazione di gara e nel contratto.

Art 1.11 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. eseguire il servizio a regola d'arte, con cura, diligenza e autonomia organizzativa;
2. rispettare gli indirizzi istituzionali, le priorità e le indicazioni operative impartite dai referenti competenti di ADiSU;
3. garantire riservatezza sulle informazioni e sui documenti acquisiti nello svolgimento del servizio;
4. utilizzare correttamente credenziali, strumenti e accessi eventualmente messi a disposizione dall'Agenzia;
5. segnalare tempestivamente criticità, impedimenti o ritardi che possano incidere sulla corretta esecuzione;
6. assicurare che eventuali ulteriori risorse impiegate siano adeguatamente coordinate e rispettino gli stessi obblighi contrattuali;
7. fornire, su richiesta di ADiSU, la documentazione necessaria alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.

Art 1.12 VERIFICA DELL'ESECUZIONE E REPORTISTICA

ADiSU verifica la corretta esecuzione del servizio con riferimento alle prestazioni previste dal presente Capitolato, ai prodotti attesi, all'offerta tecnica dell'aggiudicatario e agli obiettivi periodicamente concordati.

Il report mensile costituisce elemento di riscontro dell'attività svolta e deve contenere almeno: attività realizzate; contenuti/campagne gestiti; principali dati di performance disponibili; criticità; attività in corso; priorità del periodo successivo.

Art 1.13 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo è liquidato con cadenza mensile posticipata, previa presentazione di regolare fattura elettronica e del report mensile di cui all'articolo precedente.

Il pagamento avviene entro i termini di legge e contrattuali, previo esito positivo della verifica di conformità delle



prestazioni, della verifica contabile e della regolarità contributiva, ove applicabile, nonché degli ulteriori controlli previsti dalla normativa vigente.

Art 1.14 PROPRIETA' E UTILIZZO DEI MATERIALI

Fermo restando il rispetto dei diritti di terzi e delle licenze applicabili, i materiali, i testi, i piani, i calendari, i report, i brief e gli altri elaborati specificamente prodotti nell'esecuzione del servizio per ADiSU sono messi a disposizione dell'Agenzia per le proprie finalità istituzionali secondo quanto definito nel contratto.

L'Appaltatore garantisce che l'utilizzo dei materiali forniti o proposti non violi diritti di proprietà intellettuale, diritti d'autore, diritti di immagine o altri diritti di terzi.

Art 1.15 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (di seguito GDPR), si informa che il conferimento dei dati personali richiesti dall'Agenzia (Titolare del trattamento) è necessario e funzionale all'espletamento delle finalità attinenti al rilascio della presente dichiarazione e gli stessi dati verranno conservati (sia in forma elettronica che cartacea) adottando misure di sicurezza adeguate. La base giuridica che giustifica il trattamento è l'adempimento di un obbligo di legge e l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR).

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati i dati sono: il personale interno dell'Agenzia implicato nella procedura, ogni altro soggetto che abbia interesse e gli organi dell'Autorità giudiziaria. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi se non previsto dalla legge, da regolamenti o da provvedimenti amministrativi generali.

Il Titolare del Trattamento ha proceduto a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@adis.umbria.it.

Gli interessati potranno esercitare il diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione o potranno opporsi al trattamento (artt. da 15 e ss. del GDPR), ove consentito, seguendo le istruzioni riportate nell'informativa completa visionabile sul sito web istituzionale dell'Agenzia al seguente link: [Privacy | A.Di.S.U.](#) Gli interessati hanno anche diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali o di adire l'Autorità Giudiziaria.

I trattamenti di dati personali connessi all'esecuzione del contratto sono effettuati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e della normativa vigente. Qualora, in relazione alle attività affidate, ricorrano i presupposti previsti dall'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Appaltatore sarà designato Responsabile del trattamento con apposito atto recante le relative istruzioni.

Art 1.16 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni, e adempie agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente.



Art 1.17 GARANZIE

Non è richiesta la garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 36/23.

Non è richiesta la garanzia definitiva, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs 36/2023, in considerazione del contenuto e delle caratteristiche del servizio, del limitato valore economico dell'affidamento e delle modalità di esecuzione e verifica delle prestazioni previste dal presente Capitolato.

In particolare, il servizio ha natura prevalentemente professionale e immateriale, è sottoposto a verifica periodica dell'esecuzione e prevede la produzione di report e risultati verificabili dall'Agenzia. I corrispettivi sono liquidati periodicamente previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni. Tali elementi sono ritenuti idonei a contenere il rischio economico derivante da eventuali inadempimenti, rendendo non necessaria la costituzione della garanzia definitiva.

Art 1.18 AVVIO DELL'ESECUZIONE

L'esecuzione del servizio avrà inizio dalla data indicata dalla Stazione appaltante.

La SA si riserva la facoltà di disporre, ricorrendone i presupposti di legge e previa verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, l'avvio dell'esecuzione del contratto prima della stipulazione, ai sensi degli artt. 17, comma 8, e 50, comma 6, del D.Lgs. 36/2023.

Dell'avvio anticipato sarà dato atto mediante apposito verbale o altro atto equivalente.

Art 1.19 CONTROVERSIE E FORO DI COMPETENZA

Le controversie che non sia possibile definire in via amministrativa sono devolute all'Autorità giudiziaria competente. Per quanto consentito dalla normativa applicabile, il foro competente è quello di Perugia. È escluso il ricorso all'arbitrato.

Art 1.20 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia alla lettera d'invito, al contratto, al D.Lgs. 36/2023 e successive modificazioni e integrazioni, nonché alle altre disposizioni normative applicabili.