



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-103.0.0.-3

L'anno 2023 il giorno 13 del mese di Gennaio il sottoscritto Bisso Gianluca in qualita' di dirigente di Direzione Segreteria Generale E Organi Istituzionali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM. E II. ALLA DOTT.SSA MAURA SALADINI - M2COMUNICA DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO - CIG Z493976E56

Adottata il 13/01/2023
Esecutiva dal 18/01/2023

13/01/2023	BISSO GIANLUCA
------------	----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-103.0.0.-3

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM. E II. ALLA DOTT.SSA MAURA SALADINI - M2COMUNICA DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO - CIG Z493976E56

IL DIRETTORE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”* e ss. mm. e ii., in particolare l’art. 107, funzioni e responsabilità della dirigenza, gli artt. 183 e 191, impegni di spesa e l’art. 192, determina a contrarre;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e ss. mm. e ii., in particolare l’art. 4, comma 2, funzioni e responsabilità dirigenziali;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”* e ss.mm. e ii.;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss. mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei contratti pubblici”* e ss. mm. e ii., in particolare, gli artt. 32, fasi delle procedure di affidamento, e 36, comma 2, lettera a), contratti sottosoglia;
- le Linee Guida n. 4 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*, aggiornate da ultimo con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 a seguito dell’entrata in vigore del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 *“Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”*, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno, n. 55;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- l'Atto dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) del 26 febbraio 2020, n. 2 "*Atto di segnalazione concernente l'articolo 93, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e gli articoli 36, comma 2, lettera a) e 98 del medesimo decreto*";
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*", ed in particolare l'articolo 26, relativo agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- l'articolo 1, comma 2, lettera a) del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*" convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 e ss.mm. e ii.;
- lo *Statuto* del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e successivamente modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 29 giugno 2021, in particolare gli artt. 77 e 80, funzione dirigenziale e competenze dei dirigenti;
- il Regolamento del Consiglio comunale adottato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 07 febbraio 2006 e modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 27 ottobre 2020 ed, in particolare, l'articolo 49 che prevede, al fine di consentire lo svolgimento di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali, che la Presidenza del Consiglio, i gruppi consiliari e i singoli consiglieri possano sostenere spese rientranti nella seguente tipologia: "*spazi radio-televisivi, sul web e su giornali e riviste per attività politico istituzionale della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito*";
- il *Regolamento di contabilità* del Comune di Genova, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 4 marzo 1996 e successivamente modificato da ultimo con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09 gennaio 2018;

Vista la Deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 27 dicembre 2022 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025;

Premesso che:

- la Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali fornisce il supporto e assistenza al Presidente del Consiglio comunale e agli Organi istituzionali del Comune;
- in data 30 dicembre 2022 il Presidente del Consiglio comunale con nota prot. n. 504143 manifestava al Direttore della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali la necessità di confermare il servizio di "Media relation", attivato con la dott.ssa Maura Saladini al fine di continuare l'azione di informazione e divulgazione intrapresa;

Dato atto che la figura professionale della dott.ssa Maura Saladini ha fornito un efficiente supporto alla progettazione, organizzazione e gestione dell'informazione, con particolare attenzione alle relazioni con i media attraverso la stampa, audiovisivi e strumenti telematici, interfacciandosi con gli Uffici preposti alla comunicazione istituzionale e tramite i canali social e favorendo, altresì, la più ampia diffusione delle diverse tematiche di interesse dell'Ente, con particolare riguardo alle iniziative portate avanti dalla Presidenza del Consiglio comunale e dal Consiglio comunale stesso;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Precisato che il servizio oggetto del presente affidamento ricomprende a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie di prestazione:

- a) realizza, coordina e controlla le attività di comunicazione anche multimediale riguardanti la Presidenza del Consiglio comunale e l'Organo consiliare attraverso il sito internet istituzionale, i siti tematici e i canali web social del Comune;
- b) realizza le iniziative necessarie per gli interventi di pubblicizzazione e valorizzazione del Consiglio comunale;
- c) cura l'eventuale realizzazione di prodotti di comunicazione quali elaborati, manifesti, locandine, servizi fotografici o multimediali o altre attività di carattere grafico/pubblicitario, garantendo l'utilizzo corretto e coordinamento della grafica comunale;
- d) studia la possibilità di attuare nuove opportunità di interazione con il Cittadino, anche da realizzarsi attraverso lo sviluppo di nuove tecnologie e canali di comunicazione innovativi;
- e) coordinandosi con l'Ufficio Stampa del Comune redige testi e relazioni su argomenti specifici in occasione di interventi pubblici che afferiscano alla Presidenza del Consiglio e al Consiglio comunale;
- f) favorisce la diffusione, presso le testate giornalistiche, di tematiche di interesse dell'Ente ogni volta le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi della Civica Amministrazione;
- g) svolge ogni altra attività legata alla gestione in tempo reale di "*media crisis*" e finalizzata al miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente anche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi in fase di esecuzione dell'incarico;
- h) redige e prepara testi per il Presidente del Consiglio comunale o componenti dell'Organo consiliare che partecipano ad eventi in rappresentanza del Consiglio comunale e può accompagnarli in occasione di eventi esterni al fine di valorizzarne la presenza;

Dato atto che nella Direzione Segreteria Organi Istituzionali non è presente personale dipendente che possiede caratteristiche adeguate allo svolgimento dell'attività sopra meglio descritta e che, pur essendo presenti figure qualificate nell'ambito della Direzione Comunicazione ed Eventi queste sono già impegnate a svolgere l'attività di comunicazione relativa alla figura del Sindaco e della Giunta comunale;

Preso atto che, al fine dello svolgimento del servizio di cui trattasi, dall'esame del curriculum vitae, agli atti d'ufficio, non emergono situazioni di conflittualità con gli interessi del Comune di Genova;

Ritenuto, pertanto, di dare seguito alla richiesta del Presidente del Consiglio comunale procedendo all'affidamento del servizio di comunicazione istituzionale "*Media relation*", confermando il contratto di servizio con la dott.ssa Maura Saladini fino al termine del suo mandato amministrativo;

Vista la nota prot. n. 10342 del 10.01.2023 con la quale la dott.ssa Maura Saladini manifestava la propria disponibilità a confermare la collaborazione con la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento del servizio di cui trattasi, per un importo complessivo pari ad euro **13.730,00**

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

(imponibile pari ad euro 13.200,00 e contributo del 4% sull'imponibile ex art. 2 comma 26 L. 335/95 pari ad euro 528,00 e all'imposta di bollo del valore di euro 2,00 assolta sull'originale);

Dato atto che la presente prestazione di servizi non rientra nell'ambito applicativo previsto dal *Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperto esterno all'Amministrazione*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 250 del 22 marzo 2007 e ss. mm. e ii.;

Richiamato l'articolo 36, comma 6, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii., secondo cui le stazioni appaltanti, per lo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, possano procedere mediante l'uso di piattaforme di acquisto e negoziazione telematiche quale il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);

Rilevato che l'art. 51 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", così come convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108, consente di operare affidamenti diretti e procedure negoziate senza previa pubblicazione di bandi per lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 139.000,00;

Dato atto che alla data del presente atto non sono attive convenzioni di cui all'articolo 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (legge finanziaria 2000) e ss. mm. e ii., aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

Stabilito che il suddetto appalto è strutturato in un unico lotto, in considerazione dell'esiguità dell'importo dello stesso e che le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto sono regolate dalle Condizioni Particolari del Servizio allegate quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

Dato atto che in data 12 gennaio 2023 con nota prot. n. 13309 è stata nominata Responsabile Unico del Procedimento (RUP) la dott.ssa Vilma Lagorio, in servizio presso la Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali, che ha sottoscritto dichiarazione di assenza di conflitto di interessi di cui all'articolo 6 bis della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. e ii.;

Approvata la relazione del RUP redatta in data 12 gennaio 2023, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 2);

Ritenuto, per i motivi sovra espressi, in conformità a quanto previsto dall'articolo 32, comma 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, nonché al punto 4.1.3 delle Linee Guida n. 4 ANAC, avvalersi di un unico provvedimento "*che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.*";

Dato atto che non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che pertanto il costo per la sicurezza è pari a zero;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere mediante affidamento diretto assegnando, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto delle linee guida n. 4 ANAC, alla dott.ssa Maura Saladini - M2Comunica - P.I. 01706440995 - il servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio, dal 16 gennaio al 31 dicembre 2023, per un importo complessivo di euro **13.730,00** (imponibile pari ad euro 13.200,00 e contributo del 4% sull'imponibile ex art. 2 comma 26 L. 335/95 pari ad euro 528,00 e all'imposta di bollo del valore di euro 2,00 assolta sull'originale), avvalendosi della piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) attraverso Trattativa Diretta (TD), allegata quale parte integrante del presente provvedimento (Allegato 3);

Visto lo schema di contratto per il servizio, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 4);

Visto lo schema di "Accordo sul trattamento dei dati", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 5);

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla dott.ssa Vilma Lagorio, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Considerato che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, come da allegato 5 iter degli atti e acquisizione dei pareri;

DISPONE

per i motivi espressi in premessa che qui integralmente si richiamano:

- 1) **di procedere**, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016, all'affidamento diretto alla dott.ssa **Maura Saladini - M2Comunica** - P.I. 01706440995 (Cod. Benf. 60335) del servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio, dal 16 gennaio al 31 dicembre 2023, per un importo complessivo di euro **13.730,00** (imponibile pari ad euro 13.200,00 e contributo del 4% sull'imponibile ex art. 2 comma 26 L. 335/95 pari ad euro 528,00 e all'imposta di bollo del valore di euro 2,00 assolta sull'originale), avvalendosi della piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) attraverso Trattativa Diretta (TD), allegata quale parte integrante del presente provvedimento (Allegato 3);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 2) **di approvare** le Condizioni Particolari del servizio che disciplinano le modalità del servizio di cui al punto 1), allegate quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento (Allegato 1);
- 3) **di approvare** lo schema di contratto per il servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio “*Media relation*”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 4);
- 4) **di approvare** lo schema di “Accordo sul trattamento dei dati”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, inoltrandone copia all’ufficio del DPO: dpo@comune.genova.it. (Allegato 5);
- 5) **di impegnare** la somma complessiva di **euro 13.730,00** al **capitolo 65** “Acquisizione di servizi diversi Presidenza e Gruppi consiliari” PdC U.1.03.02.99.**999** “Altri servizi diversi n.a.c.”, esercizio finanziario 2023 (**IMP. 2023/1885**);
- 6) **di stabilire** che il contratto di cui al presente affidamento sarà risolto qualora i controlli in corso sui requisiti dessero esito negativo;
- 7) **di provvedere** alla diretta liquidazione della spesa, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica, nei limiti di cui al presente provvedimento e subordinatamente all’accertamento della regolarità contributiva previdenziale ed assicurativa del fornitore;
- 8) **di allegare** al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, la relazione tecnico-illustrativa del servizio redatta dal RUP, ai sensi dell’articolo 23, comma 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii (Allegato 2);
- 9) **di dare atto** che l’impegno è stato assunto ai sensi dell’articolo 183, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii..

IL DIRETTORE
dott. Gianluca Bisso
documento firmato digitalmente



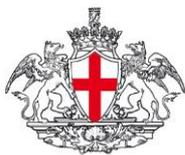
COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-103.0.0.-3
AD OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 36, COMMA 2,
LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM. E II. ALLA DOTT.SSA MAURA SALADINI -
M2COMUNICA DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO
COMUNALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E APPROVAZIONE DELLO
SCHEMA DI CONTRATTO - CIG Z493976E56

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge,
si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

OGGETTO: CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE AL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari il servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio, così come meglio precisato di seguito.

Le Condizioni particolari di servizio contenute nel presente documento formano parte integrante del contratto che sarà stipulato in modalità telematica con il soggetto affidatario.

Il presente affidamento è stato strutturato in un unico lotto in considerazione dell'esiguità dell'importo stimato per il servizio in oggetto.

CIG: Z493976E56

RUP: Dott.ssa Vilma Lagorio, Funzionario Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali; email: vlagorio@comune.genova.it

Si fa presente che non sono previsti oneri della sicurezza da interferenze.

IMPORTO E DURATA DEL SERVIZIO

L'importo massimo stimato del servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio è pari complessivamente ad euro 13.730,00 oneri fiscali inclusi (imponibile pari ad euro 13.200,00 e contributo del 4% sull'imponibile ex art. 2 comma 26 L. 335/95 pari ad euro 528,00 e all'imposta di bollo del valore di euro 2,00 assolta sull'originale).

Il servizio avrà durata dal 16 gennaio al 31 dicembre 2023.

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE, REQUISITI DI ESECUZIONE E STIPULA

L'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 *con il criterio del minor prezzo.*



COMUNE DI GENOVA

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate.

PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC

Ai sensi dell'art. 2 della Deliberazione dell'ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021, pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara", le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi per gare il cui importo posto a base di gara è inferiore ad euro 40.000,00.

CARATTERISTICHE E MODALITÀ DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui alle presenti Condizioni particolari ricomprende a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie di prestazione:

- a) realizza, coordina e controlla le attività di comunicazione anche multimediale riguardanti la Presidenza del Consiglio comunale e l'Organo consiliare attraverso il sito internet istituzionale, i siti tematici e i canali web social del Comune;
- b) realizza le iniziative necessarie per gli interventi di pubblicizzazione e valorizzazione del Consiglio comunale;
- c) cura l'eventuale realizzazione di prodotti di comunicazione quali elaborati, manifesti, locandine, servizi fotografici o multimediali o altre attività di carattere grafico/pubblicitario, garantendo l'utilizzo corretto e coordinamento della grafica comunale;
- d) studia la possibilità di attuare nuove opportunità di interazione con il Cittadino, anche da realizzarsi attraverso lo sviluppo di nuove tecnologie e canali di comunicazione innovativi;
- e) coordinandosi con l'Ufficio Stampa del Comune redige testi e relazioni su argomenti specifici in occasione di interventi pubblici che afferiscano alla Presidenza del Consiglio e al Consiglio comunale;
- f) favorisce la diffusione, presso le testate giornalistiche, di tematiche di interesse dell'Ente ogni volta le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi della Civica Amministrazione;
- g) svolge ogni altra attività legata alla gestione in tempo reale di "media crisis" e finalizzata al miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente anche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi in fase di esecuzione dell'incarico;
- h) redige e prepara testi per il Presidente del Consiglio comunale o componenti dell'Organo consiliare che partecipano ad eventi in rappresentanza del Consiglio comunale e può accompagnarli in occasione di eventi esterni al fine di valorizzarne la presenza.



COMUNE DI GENOVA

OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

L’Affidataria ha l’obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

L’Affidataria dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia.

La prestazione sarà resa nel rispetto delle presenti Condizioni particolari di servizio, secondo i termini e le modalità contenute nell’offerta presentata e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive fissati dal Comune di Genova.

L’Affidataria si impegna espressamente a fornire la massima collaborazione agli uffici dell’Ente durante tutto il periodo contrattuale per espletare nel miglior modo possibile l’incarico assegnato.

L’Affidataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d’ufficio.

L’Affidataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta alla Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l’indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di euro 16,00.

CAUZIONE DEFINITIVA

La stazione appaltante intende avvalersi della facoltà di non richiedere una garanzia per il presente appalto in quanto non è ravvisabile una spesa sostenuta in caso di risoluzione del contratto.

IMPEGNI RECIPROCI SULLA PROTEZIONE DEI DATI

Le Parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE “Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, di seguito GDPR, e di quanto previsto dal Decreto legislativo delegato 10/08/2018 n. 101 Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, GDPR.

La Civica Amministrazione, in qualità di “Titolare del trattamento” di dati personali, chiede all’Affidataria l’impegno a sottoscrivere l’“Accordo sul trattamento dei dati”, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679, come previsto dal Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali e privacy approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 21 settembre 2021, in relazione all’oggetto del contratto.



COMUNE DI GENOVA

VERIFICHE E CONTROLLI

La corretta esecuzione del servizio e la conformità delle prestazioni rispetto alle norme prescritte nelle presenti Condizioni particolari avverranno mediante attestazione di regolare svolgimento delle attività sottoscritta dal Presidente del Consiglio comunale.

FATTURE, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI

L'Affidataria dovrà emettere fattura elettronica per ogni fornitura, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213, e da D.M. 55/2013, intestata a Comune di Genova C.F. 00856930102 - Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO: TCPTER.

Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG assegnato all'affidamento, il numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 del D.P.R. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale, IBAN conto dedicato, ecc.) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti.

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dall'Assegnataria insieme alla fattura;
- all'attestazione di regolare esecuzione del servizio ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016.

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del mandato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabili di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.



COMUNE DI GENOVA

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, l'Aggiudicataria è obbligata ad utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche. I riferimenti dei predetti conti correnti, e i soggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati in sede di stipula.

L'Aggiudicataria dovrà, inoltre, comunicare all'Amministrazione, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa ai predetti conti correnti ed ai soggetti autorizzati ad operare su di essi.

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione.

CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge.

CLAUSOLA ANTI PANTOUFLAGE

L'operatore economico affidatario, dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dei medesimi aggiudicatari.

FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico dell'Affidataria.



COMUNE DI GENOVA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Civica Amministrazione, in qualità Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente appalto e alla conseguente esecuzione del contratto, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Titolare del trattamento Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124, Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail urp@comune.genova.it indirizzo PEC comunegenova@postemailcertificata.it
Responsabile della protezione dei dati (DPO) Il titolare ha nominato un DPO raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail DPO@comune.genova.it

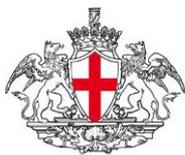
Finalità del trattamento dei dati e conferimento I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.

Modalità del trattamento Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Base giuridica del trattamento Il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

Dati oggetto di trattamento I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.



COMUNE DI GENOVA

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

Comunicazione e diffusione dei dati I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- all'Autorità nazionale anticorruzione;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Trasferimento dei dati La Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati La Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Diritti dell'interessato – Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR).

Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del DPO: dpo@comune.genova.it
Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni particolari, valgono, in quanto compatibili, le norme del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.



Genova, 12 gennaio 2023

AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM. E II., TRAMITE MEPA, DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO ALLA DOTT.SSA MAURA SALADINI – M2 COMUNICA

RELAZIONE DEL RUP

ILLUSTRAZIONE TECNICO ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO

PREMESSE

La Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali fornisce il supporto e assistenza al Presidente del Consiglio comunale e agli Organi istituzionali del Comune.

In data 30 dicembre 2022 il Presidente del Consiglio comunale con nota prot. n. 504143 manifestava al Direttore della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali la necessità di confermare il servizio di “Media relation”, attivato con la dott.ssa Maura Saladini al fine di continuare l'azione di informazione e divulgazione intrapresa.

Si dà atto che la figura professionale della dott.ssa Maura Saladini ha fornito un efficiente supporto alla progettazione, organizzazione e gestione dell'informazione, con particolare attenzione alle relazioni con i media attraverso la stampa, audiovisivi e strumenti telematici, interfacciandosi con gli Uffici preposti alla comunicazione istituzionale e tramite i canali social e favorendo, altresì, la più ampia diffusione delle diverse tematiche di interesse dell'Ente, con particolare riguardo alle iniziative portate avanti dalla Presidenza del Consiglio comunale e dal Consiglio comunale stesso.

Il servizio oggetto del presente affidamento ricomprende a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie di prestazione:

- a) realizza, coordina e controlla le attività di comunicazione anche multimediale riguardanti la Presidenza del Consiglio comunale e l'Organo consiliare attraverso il sito internet istituzionale, i siti tematici e i canali web social del Comune;
- b) realizza le iniziative necessarie per gli interventi di pubblicizzazione e valorizzazione del Consiglio comunale;
- c) cura l'eventuale realizzazione di prodotti di comunicazione quali elaborati, manifesti, locandine, servizi fotografici o multimediali o altre attività di carattere grafico/pubblicitario, garantendo l'utilizzo corretto e coordinamento della grafica comunale;
- d) studia la possibilità di attuare nuove opportunità di interazione con il Cittadino, anche da realizzarsi attraverso lo sviluppo di nuove tecnologie e canali di comunicazione innovativi;
- e) coordinandosi con l'Ufficio Stampa del Comune redige testi e relazioni su argomenti specifici in occasione di interventi pubblici che afferiscano alla Presidenza del Consiglio e al Consiglio comunale;



COMUNE DI GENOVA

- f) favorisce la diffusione, presso le testate giornalistiche, di tematiche di interesse dell'Ente ogni volta le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi della Civica Amministrazione;
- g) svolge ogni altra attività legata alla gestione in tempo reale di "media crisis" e finalizzata al miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente anche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi in fase di esecuzione dell'incarico;
- h) redige e prepara testi per il Presidente del Consiglio comunale o componenti dell'Organo consiliare che partecipano ad eventi in rappresentanza del Consiglio comunale e può accompagnarli in occasione di eventi esterni al fine di valorizzarne la presenza.

Si dà atto altresì che alla data del presente atto non sono attive convenzioni di cui all'articolo 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge finanziaria 2000) e ss. mm. e ii., aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento.

VALORE DELL'APPALTO

L'importo massimo stimato del servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio è pari complessivamente ad euro 13.730,00 oneri fiscali inclusi.

La spesa per il servizio trova copertura finanziaria al capitolo 65.

TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

Si ritiene pertanto opportuno assegnare mediante affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. e ii., nel rispetto delle linee guida n. 4 ANAC, alla Dott.ssa Maura Saladini - M2Comunica - P.I. 01706440995 (Cod. Benf. 60335) - il servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio, dal 16 gennaio al 31 dicembre 2023, per un importo complessivo di euro 13.730,00 (imponibile pari ad euro 13.200,00 e contributo del 4% sull'imponibile ex art. 2 comma 26 L. 335/95 pari ad euro 528,00 e all'imposta di bollo del valore di euro 2,00 assolta sull'originale), avvalendosi della piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) attraverso Trattativa Diretta (TD).

RISCHI DI INTERFERENZA

È stato rilevato che non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che pertanto il costo per la sicurezza è pari a zero.

Il responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Vilma Lagorio

(Documento firmato digitalmente)

Tipologia di Rdo: Trattative Dirette

Servizio di comunicazione istituzionale del Consiglio comunale e della Presidenza del Consiglio

Dati Principali

Tipologia di procedura	Tipologia di contratto
Affidamento Diretto per Beni e/o Servizi fino a	Appalto di servizi
CIG	CUP
Z493976E56	

Responsabile

Responsabile del procedimento	Stazione Appaltante	Ente Committente
Vilma Lagorio	AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI > COMUNE DI GENOVA	AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI > COMUNE DI GENOVA

Date

Inizio presentazione offerte	Termine ultimo presentazione offerte	Limite stipula contratto
 12/01/2023 09:45	 12/01/2023 17:00	 31/01/2023 00:00

CPV

Identificativo	Descrizione	Categoria	Fornitura
79340000-9	Servizi pubblicitari e di	Marketing,	100

Documentazione Gara



Accordo sul trattamento dei dati con clausole contrattuali minime.pdf

117.3 Kb

Accordo sul trattamento dei dati

Condizioni di servizio comunicazione Presidenza.pdf

280.3 Kb

Condizioni di servizio comunicazione

DGUE.doc

222.0 Kb

DGUE

Dettaglio economico.xlsx

9.0 Kb

Dettaglio economico

Modulo dichiarazione integrativa DGUE.doc

78.5 Kb

Dichiarazioni integrative DGUE

Inviti

Partita IVA

Ragione sociale

01706440995

Maura Saladini - M2COMUNICA



CONTRATTO

per il servizio di

Comunicazione istituzionale del Consiglio Comunale e della Presidenza del Consiglio “Media relation”

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____
(in lettere) (in lettere) (in lettere)

TRA

Il Comune di Genova - Via Garibaldi, n° 9 - c/o Palazzo Tursi - 16124 - Genova - Codice Fiscale/Partita IVA n° 00856930102 - rappresentato dal _____ - Direttore della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali - nato a _____

E

_____ - nata a _____ e residente a _____
- Codice Fiscale _____ /Partita IVA n° _____, di seguito denominato anche “affidatario”

di seguito chiamati anche “Parti”

PREMESSO CHE

- a) la Presidenza del Consiglio Comunale e l’Organo consiliare, nello svolgimento della loro attività istituzionale, necessitano di una figura professionale in grado di fornire supporto alla progettazione, organizzazione e gestione dell’informazione;
- b) tale attività richiede una particolare attenzione alle relazioni con i *media* attraverso la stampa, audiovisivi e strumenti telematici, interfacciandosi con gli Uffici preposti alla comunicazione istituzionale e tramite i canali *social*;
- c) è opportuno e necessario favorire la più ampia diffusione delle diverse tematiche di interesse dell’Ente ogni qualvolta le esigenze lo richiedano e, nello specifico, in occasione delle principali iniziative portate avanti dalla Presidenza del Consiglio Comunale e dall’Organo consiliare;
- d) è sempre più importante disporre di una figura in grado di gestire in tempo reale di *media crisis* e, comunque, con la prospettiva di migliorare la comunicazione, il diritto all’informazione e l’immagine della Presidenza del Consiglio e dell’Organo consiliare;



SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - PREMESSE

Le premesse e gli eventuali allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

Articolo 2 - OGGETTO

Il presente Contratto avrà per oggetto lo svolgimento del servizio di comunicazione istituzionale “*Media relation*” a favore della Presidenza del Consiglio comunale e dell’Organo consiliare al fine di coadiuvarli, anche con il supporto dell’Ufficio Stampa, nella sua complessa attività di comunicazione e informazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Contratto prevede le seguenti tipologie di prestazioni:

- a) realizza, coordina e controlla le attività di comunicazione anche multimediale riguardanti al Presidenza del Consiglio comunale e l’Organo consiliare attraverso il sito internet istituzionale, i siti tematici e i canali web social del Comune;
- b) realizza le iniziative necessarie per gli interventi di pubblicizzazione e valorizzazione del Consiglio comunale;
- c) cura l’eventuale realizzazione di prodotti di comunicazione quali elaborati, manifesti, locandine, servizi fotografici o multimediali o altre attività di carattere grafico/pubblicitario, garantendo l’utilizzo corretto e coordinamento della grafica comunale;
- d) studia la possibilità di attuare nuove opportunità di interazione con il Cittadino, anche da realizzarsi attraverso lo sviluppo di nuove tecnologie e canali di comunicazione innovativi;
- e) coordinandosi con l’Ufficio Stampa del Comune redige testi e relazioni su argomenti specifici in occasione di interventi pubblici che afferiscano alla Presidenza del Consiglio e al Consiglio comunale;
- f) favorisce la diffusione, presso le testate giornalistiche, di tematiche di interesse dell’Ente ogni volta le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi della Civica Amministrazione;
- g) svolge ogni altra attività legata alla gestione in tempo reale di “*media crisis*” e finalizzata al miglioramento della comunicazione e dell’immagine dell’Ente anche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi in fase di esecuzione dell’incarico;
- h) redige e prepara testi per il Presidente del Consiglio comunale o componenti dell’Organo consiliare che partecipano ad eventi in rappresentanza del Consiglio Comunale e può accompagnarli in occasione di eventi esterni al fine di valorizzarne la presenza;

L’affidatario dovrà, inoltre, fornire alla Presidenza del Consiglio e all’Organo consiliare tutti i servizi strettamente connessi alle attività oggetto del Contratto che, pur non essendo compresi nell’elenco sopra descritto siano ritenuti, a giudizio insindacabile del Comune, necessari allo svolgimento ed al buon esito del servizio di “*Media relation*”.

Qualsiasi elaborato, prima della sua diffusione, dovrà essere sottoposto all’approvazione e autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale o suo delegato.

Articolo 3 - OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

L’affidatario:

- a) dovrà garantire il corretto svolgimento della prestazione e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare la stessa nel pieno rispetto nelle norme in materia e del presente Contratto, secondo gli indirizzi e le direttive fissati dal Comune;
- b) è tenuto alla riservatezza e al segreto d’ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte dell’affidatario o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente Contratto. L’inosservanza dell’obbligo di riservatezza e/o di segreto è considerata grave inadempimento contrattuale costituente causa di risoluzione del contratto, fatte salve ulteriori eventuali azioni di risarcimento del danno;
- c) non dovrà utilizzare per finalità diverse ed estranee al Contratto, né diffondere la documentazione elaborata dal Comune e di sua esclusiva proprietà, ivi compresi i documenti messi a disposizione per ragioni di servizio;
- d) dovrà sostenere le spese contrattuali inerenti e conseguenti il servizio di cui al presente Contratto;



- e) dovrà provvedere tempestivamente, qualora con apposita segnalazione venissero evidenziate criticità nell'esecuzione della prestazione oggetto del Contratto, all'adozione di tutti i rimedi necessari e idonei per risolvere le anomalie riscontrate;
- f) dovrà ottemperare agli obblighi di tutela della *privacy* anche secondo quanto meglio precisato al successivo articolo 10;
- g) dovrà comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio di cui al presente Contratto, nonché qualsivoglia variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del Decreto Legislativo n° 50/2016 «*Codice dei contratti pubblici*» e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune è esonerato e dovrà essere tenuto indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico dell'affidatario ogni qualsiasi responsabilità a riguardo.

Articolo 4 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli articoli 1453÷1454 del Codice Civile, in caso di grave inadempimento e di penali relative ai ritardi per un importo complessivo superiore al 10% (*dieci per cento*) del valore contrattuale, ovvero qualora l'affidatario si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle condizioni di cui al presente Contratto, qualora siano state riscontrate e non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per il Comune, ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'affidatario nel corso dell'esecuzione della fornitura come subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del Contratto.

È facoltà del Comune risolvere il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile a danno dell'affidatario qualora nel corso della fornitura del servizio dovesse verificarsi:

- a) sopravvenuta causa di esclusione per mancanza dei requisiti di ordine generale;
- b) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
- c) transazioni di cui al presente Contratto eseguite avvalendosi di Istituzioni bancarie/postali o altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi dell'articolo 3 - *comma 9* - della Legge n° 136/2010 «*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*» e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) due rifiuti da parte del Comune del servizio fornito per evidenti difetti dipendenti dalla lavorazione;
- e) inosservanza dell'obbligo di riservatezza e/o segreto di cui all'articolo 3 «*Obblighi a carico dell'affidatario*» del presente Contratto.

Si procederà, inoltre, alla risoluzione del Contratto in caso di sopravvenuta incapacità secondo quanto stabilito all'articolo 108 del citato Decreto Legislativo n° 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento ad irregolarità contributive in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

La risoluzione del Contratto sarà comunicata all'affidatario mediate PEC o raccomandata A/R che produrrà effetto dalla data di ricezione.

Articolo 5 - ESECUZIONE IN DANNO

Nel caso in cui l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente Contratto, il Comune potrà ordinare ad altro soggetto - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'affidatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

In particolare, in caso di inadempimento della tempistica ritenuta necessaria per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Contratto dal Comune e previamente comunicata all'affidatario, il Comune si riserva la facoltà di chiedere le prestazioni mancanti ad altro soggetto.

Articolo 6 - DURATA

Il presente Contratto esplica i suoi effetti dal 16 gennaio al 31 dicembre 2023.

L'affidatario si impegna all'esecuzione delle prestazioni alle condizioni di cui al presente Contratto.



Il servizio di comunicazione istituzionale “*Media relation*” è conferito e accettato sotto l’osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente Contratto e per quanto da esso non disciplinato, di quanto stabilito nella determinazione dirigenziale n° 3/2023 della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali, che allegata al presente Contratto ne forma parte integrante e sostanziale.

Articolo 7 - CORRISPETTIVO E TERMINI DI PAGAMENTO

Il compenso corrisposto all’affidatario per lo svolgimento del servizio richiesto per il periodo 16 gennaio – 31 dicembre 2023 sarà pari ad euro 13.200,00 oltre al contributo del 4% sull’imponibile ex art.2 comma 26 L. 335/95 e all’imposta di bollo del valore di euro 2,00 assolta sull’originale), per un totale complessivo pari ad euro 13.730,00 e sarà corrisposto mediante bonifico bancario da effettuarsi entro trenta giorni dal ricevimento delle relative fatture, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Il corrispettivo è da intendersi a corpo per il servizio oggetto del presente Contratto.

Tale importo si intende omnicomprensivo ed include eventuali spese di trasferta, vitto, alloggio o altre spese incorse nel corso dell’espletamento del servizio.

Il presente affidamento è stato strutturato su un unico lotto in considerazione dell’esiguità dell’importo stimato per la fornitura del servizio.

Non sono previsti oneri della sicurezza da interferenza.

L’affidatario dovrà emettere fatture elettroniche nel formato “Fattura PA” tramite il Sistema di Interscambio ai sensi dell’articolo 1 - *commi 209÷213* - della Legge n° 244/2007 «*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)*» e successive modificazioni ed integrazioni e Decreto Ministeriale n° 55/2013 intestate a Comune di Genova - Direzione “*Segreteria Generale e Organi Istituzionali*” - indicando come Codice Unico Ufficio “TCPTER”.

Oltre al citato Codice Unico Ufficio, ogni fattura dovrà indicare il Codice CIG, il numero d’ordine e tutti i dati previsti dall’articolo 21 del DPR n° 633/1972 «*Istituzione e disciplina dell’imposta sul valore aggiunto*» e successive modificazioni ed integrazioni (compresa l’indicazione separata di imponibile, aliquota IVA, imposta totale e così via), inserendo l’annotazione obbligatoria “scissione dei pagamenti” e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura “scissione dei pagamenti” determinerà l’irregolarità della fattura che sarà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provvederà a chiedere la regolarizzazione all’affidatario, è responsabile in solito con quest’ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del cosiddetto “*split payment*” che prevede per gli Enti Pubblici l’obbligo di versare all’Erario l’IVA esposta in fattura dai fornitori, ai quali sarà corrisposto soltanto l’imponibile.

La liquidazione delle fatture è subordinata all’attestazione di regolare esecuzione del servizio trasmessa dall’Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale alla Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali.

Il Comune non potrà essere in alcun modo ritenuto responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Articolo 8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell’articolo 3 della citata Legge n° 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, l’affidatario è obbligato ad utilizzare uno o più conti correnti bancari/postali dedicati alle commesse pubbliche.

I riferimenti dei predetti conti correnti ed i soggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati in sede di stipula del presente Contratto.

L’affidatario dovrà comunicare al Comune, entro sette giorni, ogni eventuale variazione relativa ai predetti conti correnti ed ai soggetti autorizzati ad operare su di essi.



Articolo 9 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Il servizio di media relation è affidato direttamente, ai sensi dell'articolo 36 - *comma 2, lettera a)* - del citato Decreto Legislativo n° 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 1 - *comma 2, lettera a)*, in quanto di importo inferiore ad euro 40.000,00=;

Articolo 10 - TUTELA DELLA PRIVACY

Le Parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE "*Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*" e di quanto previsto dal Decreto legislativo delegato 10/08/2018 n. 101 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, GDPR*".

La Civica Amministrazione, in qualità di "Titolare del trattamento" di dati personali, nomina il prestatore di servizi quale responsabile del trattamento, in quanto le attività affidate comportano il trattamento di dati personali per conto della Civica Amministrazione.

Articolo 11 - SICUREZZA, PREVENZIONE, INFORTUNI E IGIENE

È fatto obbligo all'affidatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n° 81/2008 «*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi da lavoro*» e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 12 - CESSIONE E SUB-APPALTO DEL CONTRATTO

È vietata sia la cessione, sia il sub-appalto totale o parziale del Contratto.

Se questo si verificherà, il Comune dichiarerà risolto il Contratto per colpa dell'affidatario, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione.

Articolo 13 - CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata al Comune e dallo stesso accettata.

Articolo 14 - ONERI E SPESE

Sono a carico dell'affidatario gli oneri di bollo, tutti gli oneri fiscali e le eventuali spese contrattuali.

Articolo 15 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente Contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Genova.

Articolo 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi modifica al presente Contratto dovrà avvenire per iscritto e dovrà essere controfirmata da entrambe le Parti. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto valgono, in quanto compatibili, le norme del citato Decreto Legislativo n° 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni e, in quanto applicabili, quelle del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'affidatario

per il Comune

(.....)

(.....)

Accordo sul trattamento dei dati con clausole contrattuali minime
ai sensi dell'art. 28 del regolamento generale (UE) 2016/679 (in seguito GDPR)

La Civica Amministrazione, titolare autonomo del trattamento, di seguito "Amministrazione" con sede legale in via Garibaldi, 9, 16124, Genova, P.IVA/C.F. 00856930102, rappresentata per il presente atto da [nome e cognome, ruolo del dirigente] della Direzione [indicare la direzione]

e

la Società [ragione sociale], in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale [luogo, indirizzo, P.IVA/C.F.], di seguito "Responsabile";

Considerato che:

- il dirigente ai sensi dell'art. 6, c. 2 del regolamento comunale 78/2021 ha individuato e contrattualizzato il presente prestatore di servizi mediante un contratto avente ad oggetto la fornitura del servizio di [indicare il servizio richiamato nella determinazione dirigenziale];
- in esecuzione di detto contratto e dei suoi allegati [indicare il contratto di servizio], documenti tutti facenti parte integrante e sostanziale del presente accordo, il dirigente nomina il prestatore di servizi quale responsabile del trattamento, in quanto le attività affidate comportano il trattamento di dati personali per conto della Civica Amministrazione;

Ciò considerato, il dirigente:

- procede in conformità all'art. 28 del GDPR e agli artt. 5, comma 3, lett. g) e 6 del regolamento comunale 78/2021 con la sottoscrizione dell'accordo con la Società, come riportato in epigrafe, quale Responsabile del trattamento, che presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- adotta il presente accordo.

La nomina del Responsabile del trattamento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

Il Responsabile del trattamento si impegna ad attenersi alle istruzioni documentate impartite dal Titolare del trattamento nel pieno rispetto di quanto imposto dall'art. 28 del GDPR.

ISTRUZIONI DOCUMENTATE

Il Responsabile del trattamento si impegna a:

- trattare i dati soltanto su istruzione documentate nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR;
- trattare i dati personali soltanto su istruzioni documentate anche nel caso di trasferimento dei dati verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano imparate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- adottare tutte le misure richieste dall'art. 32 del GDPR, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
 - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del GDPR;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni da parte del Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- su scelta del Titolare del trattamento, alla scadenza dell'incarico, cancellare oppure restituire tutti i dati personali e cancellare le copie esistenti, ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. g) del GDPR, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie in modo da consentire a quest'ultimo di poter dimostrare il rispetto degli obblighi di trasparenza e informativi degli artt. 12 e seguenti del GDPR, nonché contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a parere del Responsabile del trattamento, un'istruzione violi disposizioni comunitarie e nazionali relative alla protezione dei dati;
- aderire, ai sensi dell'art. 40 e seguenti del GDPR, a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione, ove approvati.

Il Responsabile del trattamento qualora intenda avvalersi di altro Responsabile del trattamento (cd. sub responsabile) dovrà richiedere al Titolare del trattamento un'autorizzazione preventiva ai sensi dell'art. 28, paragrafi 2 e 4 del GDPR. Nell'autorizzazione il Responsabile del trattamento dichiara che l'altro Responsabile del trattamento presenta le garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, non inferiori a quelle garantite con l'accettazione della nomina di Responsabile del trattamento.

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano i presupposti richiesti dall'art. 30 del GDPR, predispone, aggiorna e conserva un Registro delle attività di trattamento.

Il Responsabile del trattamento è consapevole che gli impegni assunti con la presente nomina si intendono a titolo non oneroso.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si fa espresso riferimento alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Il presente accordo è assoggettato a imposta di bollo ai sensi dell'allegato A – Tariffa, art. 2 [Scritture private contenenti convenzioni o dichiarazioni, descrizioni, constatazioni e inventari] del D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Il Titolare del trattamento
(firmato digitalmente)

Il Responsabile del trattamento
per integrale accettazione
(firmato digitalmente)