CAPITOLATO TECNICO

# PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI SPECIALISTICI DI PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE DEL COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE LAZIO 2023-2027.

CIG: BD456C79DF

CPV: 79341400-0

N. GARA: 6625693

CUI: S04838391003202600009

SOMMARIO

PREMESSA ..... 4
ART. 1 INFORMAZIONI PRELIMINARI ..... 4
1.1 Quadro di riferimento ..... 4
1.2 Normativa e documentazione di riferimento ..... 5
1.3 Documenti a supporto ..... 5
1.4 Contesto comunicativo ..... 6
ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO DURATA E VALORE ..... 6
2.1 Descrizione generale del servizio ..... 6
2.2 Modalità di esecuzione e gestione ..... 6
2.3 Valore dell'appalto, lotti e durata del contratto ..... 7
ART. 3 OGGETTO DEL SERVIZIO ..... 8
ART. 4 SPECIFICHE TECNICHE ..... 8
4.1 Pianificazione, coordinamento e monitoraggio ..... 8
4.2 Campagna di Comunicazione Integrata: proposta strategica e creativa ..... 10
4.3 Materiale grafico e iconografico ..... 11
4.4 Creazione e gestione Sito Web ..... 12
4.5 Canali web e social ..... 13
4.6 Video e prodotti multimediali ..... 14
4.7 Media ADV ..... 15
4.8 Ufficio stampa ..... 16
4.9 Materiali informativi e promozionali ..... 17
4.10 Eventi ..... 18
ART. 5 GRUPPO DI LAVORO ..... 23
ART. 6 CONDIZIONI PARTICOLARI DEL CONTRATTO ..... 26
6.1 Avvio dell'esecuzione del contratto ..... 26
6.2 Sospensione dell'esecuzione del contratto ..... 26
6.3 Modifica del contratto durante il periodo di validità ..... 27
6.4 Divieto di cessione del contratto; cessione del credito ..... 28
ART. 7 OBBLIGHI A CARICO DELLE PARTI ..... 28
7.1 Obblighi a carico dell'Aggiudicatario ..... 28
7.2 Obblighi a carico del Committente ..... 30
7.3 Obblighi in materia di legalità ..... 30
ART. 8 VERIFICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO, FATTURAZIONE, PAGAMENTI ..... 31
8.1 Verifica dell'esecuzione del servizio ..... 31
8.2 Fatturazione e pagamenti ..... 32
ART. 9 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI ..... 32

ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA ..... 34
ART. 11 SUBAPPALTO ..... 34
ART. 12 CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITÀ ..... 36
12.1 Controlli, contestazioni e inadempienze ..... 36
12.2 Penalità ..... 36
ART. 13 RECESSO E RISOLUZIONE ..... 37
13.1 Recesso ..... 37
13.2 Risoluzione ..... 37
ART. 14 DIRITTI DI PROPRIETÀ E UTILIZZO ..... 38
ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ..... 39
ART. 16 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E DOVERI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA ..... 40
ART. 17 RINVIO ..... 41
ART. 18 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE ..... 41
ART. 19 AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE, RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO, RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI E DIRETTORE DI ESECUZIONE ..... 41

## PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina le modalità minime necessarie per l'"acquisizione dei servizi specialistici di progettazione, realizzazione e gestione del Piano di Comunicazione del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio 2023-2027".

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico deve essere assicurato in conformità alle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, anche in caso di modifiche o integrazioni intervenute dopo la stipula del Contratto. L'offerta tecnica e l'offerta economica presentate in sede di gara rappresentano vincolo contrattuale.

## ART. 1 INFORMAZIONI PRELIMINARI

### 1.1 Quadro di riferimento

Il Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 del Lazio (nel seguito CSR 2023-2027 o Programma) è lo strumento di programmazione delle politiche regionali di sviluppo rurale. Il CSR Lazio concorre, nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC (PSP) alla realizzazione di interventi volti a sostenere la competitività, la sostenibilità e la qualità delle produzioni agricole; all'innovazione e all'orientamento al mercato delle aziende, all'accrescimento delle conoscenze e competenze del settore agricolo, all'occupazione di giovani e alla semplificazione nell'accesso alle risorse.

La dotazione complessiva del CSR per il periodo 2023-2027 è di 597.000,00 milioni di euro di spesa pubblica.

Il CSR 2023-2027 contribuisce a perseguire la competitività sul mercato delle aziende e delle produzioni agricole; il raggiungimento di determinati obiettivi ambientali a livello europeo e il consolidamento del tessuto socioeconomico delle aree rurali.

L'Autorità di Gestione regionale del CSR 2023-2027 svolge le seguenti funzioni: programmazione generale e operativa; pianificazione finanziaria; sorveglianza, monitoraggio e valutazione del Programma; coordinamento operativo delle altre strutture regionali coinvolte nella gestione del CSR; gestione e animazione del partenariato; attuazione dell'assistenza tecnica al Programma; attività di informazione e comunicazione a supporto del Programma compreso il relativo Piano di comunicazione, programmazione e gestione delle iniziative per lo sviluppo locale LEADER.

In attuazione del Reg. UE n. 2021/2115, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 e del CSR 2023-2027, l'AdG regionale ha il compito di assicurare che sia data pubblicità al Piano Strategico della Pac e che i potenziali beneficiari abbiano accesso a tutte le informazioni necessarie sulle possibilità di finanziamento, ecc.

L'AdGr ha proceduto all'elaborazione della strategia del Piano di Comunicazione del proprio CSR 2023-2027 che costituisce il quadro di riferimento per la progettazione e l'esecuzione delle attività di informazione e pubblicità a sostegno del Programma e definisce gli obiettivi generali e specifici che indirizzano la pianificazione delle attività di comunicazione.

## 1.2 Normativa e documentazione di riferimento

Il quadro dei riferimenti normativi essenziali ai fini delle attività di comunicazione a sostegno del Programma comprende:

- Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 che stabilisce norme relative a i tipi di intervento riguardanti semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2011/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- Complemento di sviluppo rurale Lazio 2023-2027, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 446 del 04.04.2023 per la sua trasmissione in Consiglio;
- Determinazione regionale G03755 del 23/03/2026 di approvazione della Strategia di comunicazione, informazione e pubblicità del Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027;
- Determinazione regionale G15307 del 17/11/2023 per quanto concerne l'utilizzo del logo e dell'identità visiva coordinata del CSR Lazio 2023-2027.

Di seguito i link dove è possibile reperire la documentazione: https://www.lazioeuropa.it/csr-feasr/

I regolamenti UE sopra richiamati, in particolare, fissano le norme fondamentali che la Regione deve seguire per l'esecuzione delle attività di "informazione e pubblicità" a sostegno del Programma e le modalità ed i contenuti della strategia di comunicazione da adottare.

Il rispetto di eventuali ulteriori obblighi di legge viene specificato in fase di esecuzione del servizio.

## 1.3 Documenti a supporto

- Determinazione regionale G03755 del 23/03/2026 di approvazione della Strategia di comunicazione, informazione e pubblicità del Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027.
- DGR n. 15 del 12 gennaio 2023 di approvazione del CSR Lazio 2023-2027.

### 1.4 Contesto comunicativo

L'esecuzione del servizio deve considerare e tenere conto del contesto operativo generale che caratterizza l'azione di comunicazione, con riferimento anche ai seguenti profili:

- attività di comunicazione della Rete Rurale Nazionale
- attività di comunicazione della Rete Europea per lo Sviluppo Rurale
- attività di comunicazione relative agli altri fondi europei gestiti dalla Regione Lazio (FESR – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, FSE+-Fondo Sociale Europeo Plus, FEAMPA-Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura).

## ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO DURATA E VALORE

### 2.1 Descrizione generale del servizio

Il servizio consiste nella progettazione, realizzazione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Lazio 2023-2027 nel quadro della PAC 2023-2027. Il servizio comprende l'attuazione delle attività previste dal presente Capitolato, secondo le modalità di esecuzione di seguito riportate.

### 2.2 Modalità di esecuzione e gestione

Al presente documento si applicano le definizioni di cui all'art. 3 del Codice dei contratti pubblici D.Lgs 36/2023. L'Amministrazione assume un ruolo di indirizzo e coordinamento rispetto alle attività poste in essere dall'Aggiudicatario nella prestazione del servizio; realizza inoltre un'azione continuativa di monitoraggio tecnico, amministrativo e finanziario del contratto e dell'esecuzione del servizio, al fine di assicurare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale, verificare e validare le esecuzioni previste e determinare eventuali carenze rispetto a quanto contrattualmente previsto. L'Aggiudicatario si impegna a prestare la massima collaborazione in questo senso.

L'aggiudicatario dovrà garantire la completezza e l'omogeneità delle prestazioni e farsi carico dell'efficienza dei servizi richiesti in maniera che siano gestiti correttamente e nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

A tale scopo viene previsto, in particolare, almeno un incontro di coordinamento mensile, da svolgere in modalità a distanza oppure in presenza, al quale partecipano le principali figure responsabili e i referenti operativi di entrambe le parti, sulla base di un programma di lavoro preventivamente concordato.

Ai fini della corretta esecuzione e gestione del servizio, l'esecuzione del Piano avviene tramite il presente Capitolato, il Piano di attività e le ulteriori decisioni assunte nel corso degli incontri di coordinamento, riportate nei relativi Report di sintesi dell'incontro.

Le comunicazioni relative all'esecuzione del servizio avvengono, di norma, tramite Posta Elettronica Certificata e/o email istituzionale.

L'Amministrazione, durante lo svolgimento del contratto, può fornire all'Aggiudicatario opportune indicazioni operative e istruzioni, precisando modalità e termini di esecuzione delle attività previste, qualora questi non siano esplicitati nel contratto, al fine di garantire la corretta esecuzione del servizio.

Ai fini del corretto adempimento delle prestazioni appaltate, l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'Aggiudicatario i dati e le informazioni disponibili, utili allo svolgimento del servizio richiesto, accreditando lo stesso presso i propri uffici, le Amministrazioni, gli Enti e i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi che rientrano nell'ambito delle attività oggetto del servizio e delle presenti condizioni.

L'Aggiudicatario, ai fini della corretta esecuzione e gestione del servizio si impegna a:

- assicurare l'esecuzione delle attività affidate, garantendo un costante affiancamento ai competenti uffici dell'Amministrazione, attraverso il coordinamento del Gruppo di lavoro;
- assicurare un'efficiente gestione del flusso di informazioni e la verifica puntuale dell'avanzamento delle attività secondo le tempistiche, modalità ed esigenze manifestate da parte dell'Amministrazione;
- sostenere tutti gli oneri diretti e indiretti necessari all'esecuzione delle prestazioni richieste e fornire tutti i mezzi d'opera necessari alla corretta esecuzione del servizio.

Per quanto riguarda le modalità di verifica dell'esecuzione del servizio si rinvia al Capitolo 8 del presente Capitolato.

## 2.3 Valore dell'appalto, lotti e durata del contratto

Il valore complessivo dell'appalto è di € 1.052.000,00 (IVA esclusa)

Il servizio ha una durata di 24 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto. La presente procedura è articolata in un unico lotto.

Gli importi sono al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

# 3 OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento delle attività di progettazione, realizzazione e gestione del Piano di Comunicazione del CSR Lazio 2023-2027 tramite le attività previste dal presente Capitolato, secondo le modalità di esecuzione specificate.

Tra gli obiettivi dell'appalto si segnala la gestione integrata e coordinata di tutte le prestazioni previste e l'utilizzo di adeguati strumenti informatici dedicati. Assume rilevanza la gestione dell'organizzazione complessiva, la definizione delle logiche e delle modalità operative di realizzazione, la programmazione delle attività e l'efficace gestione dei flussi informativi e dei dati legati al risultato dei servizi eseguiti.

La gestione complessiva comprende le attività di coordinamento tecnico ed il controllo e la contabilizzazione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'aggiudicatario dovrà garantire la completezza e l'omogeneità delle prestazioni e farsi carico dell'efficienza dei servizi richiesti in maniera che siano gestiti correttamente e nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Le attività necessarie per l'organizzazione di eventi pubblici, di dimensioni e tipologie non sempre predeterminabili, dovranno essere eseguite sulla base delle esigenze che saranno manifestate dall'Amministrazione o che si renderanno necessarie in corso d'opera.

# ART. 4 SPECIFICHE TECNICHE

## 4.1 Pianificazione, coordinamento e monitoraggio

Pianificazione

Il servizio comprende l'elaborazione dei documenti necessari alla progettazione e alla pianificazione delle attività. Tutti i documenti di progettazione e pianificazione devono essere redatti secondo le indicazioni e in stretta collaborazione con il Committente.

In particolare, è richiesta la redazione di un Piano delle attività di comunicazione che dettagli ogni fase di esecuzione del servizio, indicando anche la distribuzione delle risorse per la realizzazione delle attività e i costi delle attività che si prevedono di attuare ed il cronoprogramma.

Coordinamento

L'Aggiudicatario deve assicurare la gestione e il coordinamento del Piano di comunicazione, in stretta relazione con il Committente e in coerenza con quanto indicato dalla Strategia di comunicazione. L'area di attività prevede il coordinamento del Gruppo di lavoro e il mantenimento di un costante flusso di informazioni da parte dell'Aggiudicatario con i soggetti individuati dal Committente per la supervisione del servizio. Il coordinamento deve assicurare la piena condivisione delle indicazioni

operative fornite dal Committente e delle informazioni sullo svolgimento del servizio in tutte le sue fasi, da parte di tutti i componenti del Gruppo di lavoro nei confronti delle figure di riferimento indicate dal Committente.

A tal fine è previsto un incontro di coordinamento da svolgersi a cadenza mensile, di cui viene redatto un Report a cura dell'Aggiudicatario, che costituisce il riferimento fondamentale per l'esecuzione del servizio, e che fa sintesi del flusso di informazioni tra le parti.

Monitoraggio

L'Aggiudicatario deve assicurare il monitoraggio delle attività, degli output prodotti e dei risultati conseguiti nell'attuazione del servizio e realizzare attività di indagine sul gradimento e sugli effetti del Piano di comunicazione.

L'Aggiudicatario, inoltre, deve occuparsi della predisposizione e dell'aggiornamento costante di un quadro di monitoraggio condiviso online con il Committente. Il quadro comprende indicatori di attività, di risultato e di impatto del Piano e deve essere supportato da un'opportuna documentazione attestante il raggiungimento degli indicatori (es. insights e analytics originali per il monitoraggio social e web).

**Caratteristiche degli output per tipologia**

L'ambito "pianificazione, coordinamento e monitoraggio" prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Piano delle attività: contiene il dettaglio delle attività comprensivo di tempistiche di realizzazione, aree di attività interessate, risorse economiche complessive da impiegare, caratteristiche dei servizi e dei prodotti e relativi eventuali costi unitari, specifiche organizzative. Tutte le attività, che devono essere riepilogate a parte in un cronoprogramma in forma tabellare, devono essere in linea con gli obiettivi generali e specifici definiti dalla Strategia di comunicazione e con le normative nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità, nel rispetto dei parametri di spesa stabiliti per le campagne pubblicitarie attivate da parte della pubblica amministrazione. L'Aggiudicatario deve presentare la prima versione del Piano delle attività di comunicazione entro 15 giorni dal primo incontro di coordinamento.
  Il Piano comprende le attività previste per il residuo dell'annualità 2026 e l'intero periodo 2027-2028.
- Incontri di coordinamento mensili: organizzazione dell'Incontro di Coordinamento a cadenza mensile. Il primo incontro è previsto entro 10 giorni dall'avvio del contratto. Gli incontri si svolgeranno normalmente tramite piattaforma, a distanza, ma il Committente si riserva la facoltà di richiedere lo svolgimento in presenza, per motivate ragioni

organizzative e gestionali. Agli incontri prenderanno parte, oltre al capo-progetto, se richieste, anche le figure del Gruppo di lavoro coinvolte nelle attività in corso.
Al termine della riunione l'Aggiudicatario elaborerà un report nel quale saranno riportate le principali decisioni assunte, la distribuzione dei compiti e la definizione delle scadenze. Il Report sarà condiviso e verificato con il Committente e successivamente trasmesso nella versione definitiva, da parte dell'Aggiudicatario.

- Relazione quadrimestrale di esecuzione: elaborazione della relazione dell'esecuzione del Piano, da presentare al termine di ciascun quadrimestre, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. La prima relazione potrà avere un riferimento temporale diverso ai fini di una scansione delle rendicontazioni secondo il quadrimestre solare.
  Il documento deve riepilogare e descrivere gli output e le attività svolte e la relativa spesa sostenuta durante il periodo di riferimento. Tali relazioni saranno utilizzate ai fini della rendicontazione del contratto.
  Per quanto riguarda le modalità e i termini di presentazione della Relazione, si rinvia al Capitolo 8 "Verifica dell'esecuzione del servizio, fatturazione e pagamenti".
- Report sugli strumenti del Piano: è richiesta la produzione di report mensili e semestrali sull'utilizzo dei canali social (in termini di numero di post pubblicati, follower, utenti/giorno, engagement utenti/post);
- Report annuale delle attività: a scopo principalmente divulgativo, sarà richiesto in occasione di Comitati di Monitoraggio, incontri bilaterali, o altre necessità dell'Autorità di gestione regionale. Sarà predisposto entro 10 giorni dalla richiesta. Il documento deve riepilogare e descrivere gli output realizzati nel quadro del Piano delle attività, corredato da apposite grafiche e immagini. Il report comprende un capitolo con i principali dati di monitoraggio dell'annualità oggetto del report.
- Report Conclusivo delle attività: elaborazione del report conclusivo delle attività del servizio da presentare entro 60 giorni dal termine del servizio. Il documento ha lo scopo di descrivere gli output e le attività realizzati per l'esecuzione del Piano nell'arco dei 24 mesi di servizio. Il report deve comprendere approfondimenti sulle iniziative più rilevanti e un capitolo dedicato alle lezioni apprese e alle raccomandazioni future.

Le attività di "pianificazione, coordinamento e monitoraggio" si intendono remunerate nell'ambito del contratto e non danno origine ad alcun compenso.

## 4.2 Campagna di Comunicazione Integrata: proposta strategica e creativa

Si dovrà presentare una proposta ideativa e progettuale per una Campagna di Comunicazione Integrata a valere sul CSR (Complemento di sviluppo rurale) Lazio 2023-2027.

La proposta dovrà configurarsi come un piano d'azione multicanale, organico e coerente, finalizzato a massimizzare la visibilità delle opportunità di finanziamento e a valorizzare i risultati della programmazione sul territorio regionale.

Le proposte grafiche, i layout e i visual di campagna dovranno rispettare le regole e i vincoli tecnici contenuti nel Manuale d'uso e applicazione del logo del CSR Lazio 2023-2027, fornito in allegato alla documentazione di gara.

È richiesta l'elaborazione di:

- un concept creativo della campagna;
- il main visual della campagna;
- il relativo claim principale;
- gli eventuali sub-claim tematici per i diversi target.

Il progetto grafico e contenutistico proposto dovrà dimostrare una perfetta declinabilità e adattabilità su canali online (portali web, social media, advertising digitale) e offline (stampa, affissioni, eventi, radio e TV).

Output minimi richiesti: a dimostrazione della coerenza applicativa, la proposta dovrà includere almeno 1 (uno) simulazione di adattamento del visual di campagna (es. un layout per affissione macro, un mock-up per post social, una DEM informativa).

Sarà valutata la capacità di innestare una strategia di comunicazione innovativa, moderna ed efficace nel rispetto assoluto della brand identity istituzionale già definita dalla Regione Lazio con Determinazione regionale G15307 del 17/11/2023.

## 4.3 Materiale grafico e iconografico

Il servizio prevede la realizzazione di prodotti e servizi a supporto del Piano di comunicazione. Si tratta di attività "strumentali" mirate a supportare l'esecuzione delle attività che seguono, attraverso la produzione di immagini e linee grafiche coordinate.

Sono previste le seguenti attività:

- Acquisto di un set di immagini da banche dati: acquisto di un set di n. 20 immagini inerenti all'agricoltura e allo sviluppo rurale da banche dati, prevedendo il diritto di utilizzo e reimpiego delle immagini da parte del Committente tramite autorizzazione/licenza d'uso illimitata. Il Committente fornirà le indicazioni per l'individuazione dei soggetti e per la selezione delle immagini proposte.
- Realizzazione di un set di immagini originali: realizzazione di un set di n. 200 scatti originali, realizzati da un fotografo professionista, inerenti all'agricoltura e allo sviluppo rurale del Lazio, prevedendo il diritto di utilizzo e reimpiego delle immagini da parte del Committente tramite

autorizzazione/licenza d'uso illimitata. Tutte le immagini devono ritrarre soggetti del territorio della Regione Lazio. Il Committente parteciperà alla selezione delle immagini proposte.

- Realizzazione di n. 5 servizi fotografici professionali da utilizzarsi per campagne pubblicitarie o altre attività del Piano, da realizzare presso beneficiari.
- Infografiche statiche: realizzazione di n. 24 infografiche statiche su temi relativi allo sviluppo rurale; le infografiche faranno uso di icone ed elementi grafici e sono realizzate con lo scopo principale di essere pubblicate e condivise sul web e sui social media del CSR.
- Card social: realizzazione di n. 45 social card da utilizzare sia per l'attività organica dei social media, che per le campagne digital a pagamento. Le card devono ispirarsi ai format più usati nel mondo dei social media e prevedere la strutturazione "a carosello" dei contenuti che possono essere sia di tipo grafico che iconografico;
- Progettazione e realizzazione banner per campagne: elaborazione grafica di banner web in coerenza con la campagna e dei successivi adattamenti adeguati al piano media che sarà proposto;
- Adattamento della creatività ed elaborazione grafica di tutte le inserzioni (es. per giornali e riviste) che sono necessarie per la realizzazione delle relative campagne pubblicitarie;

## 4.4 Creazione e gestione Sito Web

Sul sito Lazio Europa esiste una sezione dedicata per informare sul CSR 2023–2027, con aggiornamenti costanti su bandi, procedure e comunicati.

Tale importante vetrina informativa dovrà essere oggetto di uno nuovo sviluppo e restyling per rendere la sezione sempre più user-friendly, focalizzandosi su un miglioramento del design e della rapidità di fruizione contenuti anche da mobile.

A tal fine sono stati individuati i seguenti punti per una migliore usabilità:

- Menu organizzato in modo più chiaro;
- Facilità di ricerca e archiviazione delle informazioni;
- Design moderno e grafica più appealing;
- Immagini e video di alta qualità e ottimizzate per un rapido caricamento;
- Accessibilità attenta alle esigenze di utenti con disabilità;
- Sezioni dedicate a questionari e raccolta feedback utenti.

L'aggiudicatario dovrà confrontarsi con i responsabili della gestione del sito web regionale per definire le modalità di sviluppo e gestione delle pagine dedicate al CSR Lazio del sito Lazio Europa.

## 4.5 Canali web e social

L'Aggiudicatario, in coordinamento con il Committente deve assicurare il presidio e l'aggiornamento, dal punto di vista tecnico, grafico e dei relativi contenuti, in maniera continuativa, degli strumenti web e social istituzionali attualmente attivi di Regione Lazio e Arsial di seguito indicati inserendo per ciascuno di essi informazioni relative al CSR:

- Facebook: progettazione settimanale di post condivisi con il committente attinenti al CSR, al PSP, alle politiche dell'Unione, ad iniziative di organismi ministeriali di riferimento. Pubblicazione di almeno 1 post a settimana. Trasmissione tramite FB delle dirette degli eventi.
  https://www.facebook.com/RegioneLazio;
  https://www.facebook.com/ARSIALregionelazio.

- YouTube: gestione del canale dedicato al CSR quale repository per tutti i contenuti video e trasmissione delle dirette live di seminari, eventi e convegni.
  https://youtube.com/@regionelazio;
  https://youtube.com/@arsial1858.

- Twitter: progettazione settimanale di post condivisi con il committente attinenti al CSR, al PSP, alle politiche dell'Unione, ad iniziative di organismi ministeriali del Ministero di riferimento. Pubblicazione di 1 tweet a settimana.
  https://x.com/RegioneLazio;
  https://x.com/ARSIALlazio.

- Instagram: da utilizzare prevalentemente per la diffusione di immagini e storie legate all'ambiente agricolo e rurale.
  https://www.instagram.com/regionelazio.official;
  https://www.instagram.com/arsial.lazio.

- Telegram: da utilizzare prevalentemente per rilanciare le news e i bandi postati anche su Facebook.
  https://t.me/info_regionelazio.

- Campagne di sponsorizzazione social: almeno su Facebook ed Instagram e della durata media di una settimana, con pianificazioni di durata maggiore su richiesta del Committente.

Il servizio prevede la gestione complessiva delle comunicazioni on line.

L'Aggiudicatario dovrà gestire in maniera coordinata tutti gli strumenti per la comunicazione digital, in maniera da amplificare la diffusione delle informazioni relative al CSR Lazio, eventualmente anche in collaborazione con altri canali istituzionali gestiti dalla Regione Lazio.

La comunicazione social dovrà essere ulteriormente coordinata anche con le altre forme tradizionali di comunicazione (stampa, radio, televisione).

A titolo indicativo e non esaustivo, le principali attività richieste consistono in:

- editing e pubblicazione di notizie;
- pubblicazione di video e altri prodotti multimediali, comprensiva di video dedicati alle buone pratiche realizzate nell'ambito dello sviluppo rurale;
- creazione di nuove pagine web;
- gestione, aggiornamento e adeguamento delle aree esistenti;
- elaborazione post, presidio e aggiornamento dei canali social;
- report mensile dei risultati ottenuti dagli strumenti web e social;
- report finale dei risultati degli strumenti web e social.

L'Aggiudicatario garantisce il monitoraggio dei risultati ottenuti dai profili social tramite i principali strumenti di rilevazione disponibili, fornendo mensilmente e semestralmente un aggiornamento sugli analytics e sugli insights degli strumenti esistenti.

La gestione dei canali social dovrà prevedere una continuità operativa utilizzando i canali istituzionali già attivi al fine di "valorizzare" l'audience già creata ed evitare al contempo una proliferazione di pagine che, oltre a creare confusione, potrebbe rendere più complessa la ricerca.

## 4.6 Video e prodotti multimediali

L'area di attività consiste nell'ideazione, produzione e diffusione di materiali multimediali e audiovisuali.

I materiali devono rispondere ai massimi standard richiesti dal punto di vista ideativo, editoriale e tecnico. Devono poter essere riprodotti attraverso tutti i principali canali possibili (televisione, radio, web).

In particolare, i prodotti multimediali e audiovisuali, pensati anche per la comunicazione digitale e la diffusione online, devono essere realizzati in modo da rispondere ai più recenti standard tecnologici e sviluppi del settore digital.

L'esecuzione comprende tutte le fasi di realizzazione:

- Elaborazione creatività/concept;
- Moodboard;
- Script;

- Montaggio;
- Successive release;
- Post-produzione e ottimizzazione.

Tutti i prodotti devono essere realizzati in formati adatti sia alla proiezione in grandi ambienti, che alla fruizione sul web e sui social media.

L'area prevede la realizzazione dei seguenti output complessivi:

- Video interviste ai beneficiari: realizzazione di interventi per registrare video interviste a beneficiari delle politiche comunitarie, da svolgersi anche nel corso delle manifestazioni. Le modalità e il contesto delle interviste sono definiti insieme al Committente. Devono comprendere sia riprese statiche, sia riprese dinamiche (soggetto intervistato in movimento), attraverso l'utilizzo di adeguata e professionale attrezzatura. L'attività comprende tutti i costi organizzativi, le trasferte e la post-produzione del materiale girato.
- Video spot pubblicitari: realizzazione di n. 1 spot pubblicitario finalizzato alla campagna integrata di comunicazione.
  Lo spot può prevedere sia riprese in studio che in esterno. Deve veicolare i valori e gli obiettivi delle politiche agricole e dello sviluppo rurale del CSR Lazio, specialmente nei confronti del grande pubblico. Lo spot sarà utilizzato per campagne televisive, campagne digital e per la diffusione attraverso i canali web e social istituzionali.
- Short video: realizzazione di n. 15 short video della durata di 60" focalizzati sugli obiettivi, sulle attività, sui risultati e sugli effetti delle politiche rurali, ottimizzati per la diffusione rapida e la fruizione tramite canali digital e social.

## 4.7 Media ADV

Il servizio comprende le seguenti attività:

- Pianificazione degli spazi: programmazione degli spazi pubblicitari per le campagne di comunicazione online e offline, inclusa la pianificazione della campagna affissioni e ADV.
- Media mix: identificazione del media mix ideale tra i vari mezzi di comunicazione in relazione agli obiettivi di divulgazione e promozione del CSR Lazio.
- Acquisto spazi media: acquisto di spazi per affissioni, spazi pubblicitari e promo-redazionali sulle principali testate giornalistiche locali e nazionali (sia cartacee che digitali), acquisto di passaggi radio e TV e gestione delle sponsorizzazioni digitali.
- Adempimenti normativi: aggiornamento dei dati relativi alle soglie di spesa annuale e gestione della dichiarazione AGCOM.

I mezzi inseriti nella pianificazione dovranno rispettare le normative nazionali sulla pubblicità della Pubblica Amministrazione e si dividono in tre tipologie:

- Stampa regionale e nazionale: avvisi cartacei e banner online su testate giornalistiche.
- Radio e televisioni: spot e speciali "redazionali" su emittenti radiotelevisive.
- Altre forme di pubblicità e affissioni: campagne affissioni sul territorio, campagne digital, sponsorizzazioni, banner su siti web non giornalistici, messaggistica WhatsApp e altri canali analoghi.

I contenuti e la pianificazione delle campagne devono essere approvati dal Committente prima della loro attivazione. L'investimento delle singole campagne viene definito nel Piano delle azioni di comunicazione. Tale piano può essere modificato in base ai bisogni e ai target, durante gli incontri di coordinamento.

## 4.8 Ufficio stampa

L'attività prevede la gestione delle relazioni con i media e la produzione di contenuti informativi, da svolgersi in stretta collaborazione e raccordo con l'Ufficio Stampa regionale.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- Comunicati stampa e materiali informativi: redazione e diffusione di comunicati stampa e di materiali informativi o divulgativi. L'attività è richiesta in particolare per l'accompagnamento, lo svolgimento e la conclusione dei cicli di seminari, dei convegni e degli eventi del Programma. I materiali cartacei e digitali dovranno essere predisposti anche per la consegna diretta ai giornalisti durante le conferenze stampa e gli eventi.
- Organizzazione di Conferenze Stampa: pianificazione e gestione logistico-editoriale delle conferenze stampa. L'attività include la creazione, la profilazione e l'aggiornamento costante di una mailing list dedicata ai giornalisti e alle testate giornalistiche di settore;
- Rassegna stampa: monitoraggio quotidiano dei media (stampa, web, radio e TV) e predisposizione di rassegne stampa periodiche e tematiche sui risultati e sulle attività del CSR;
- Aggiornamento web e newsletter: redazione, ottimizzazione e aggiornamento costante dei contenuti della sezione dedicata al CSR sul sito istituzionale (portale Lazio Europa). Il servizio comprende anche la predisposizione editoriale e l'invio della relativa newsletter informativa periodica destinata agli utenti registrati e agli stakeholder.
- Supporto alla realizzazione di testi publiredazionali, redazione di testi per trasmissioni radio e TV.

Tutti i contenuti editoriali, i testi dei comunicati e i piani di pubblicazione web dovranno essere sottoposti all'approvazione preventiva del Committente e validati in coordinamento con le strutture di informazione regionali prima della loro diffusione.

## 4.9 Materiali informativi e promozionali

Vi sono compresi tutti i materiali utili alla campagna di comunicazione, alla diffusione di informazioni riguardanti la politica comunitaria di sviluppo rurale ed il CSR Lazio, il suo andamento ed i risultati conseguiti.

I prodotti oggetto della fornitura:

**Banner roll-up**

Progettazione, realizzazione e consegna di n.8 banner roll-up da utilizzare a supporto degli eventi. I banner devono riportare le linee grafiche previste dal Piano di Comunicazione; grafiche e contenuti devono essere condivisi con il Committente a seconda delle esigenze del Piano.

Caratteristiche principali:

- materiale: alluminio/poliestere
- tipologia: base autoportante, avvolgibile
- dimensioni: min. 100X200 cm
- borsa per trasporto.

**Set cartelline e biro**

Progettazione, realizzazione, stampa a colori e consegna di un set di cartelline composto di n. 700 copie, accompagnate da 2.000 biro, da utilizzare a supporto degli eventi. Le cartelline devono riportare le linee grafiche previste dal Piano di Comunicazione; grafiche e contenuti devono essere condivisi con il Committente a seconda delle esigenze del Piano.

Caratteristiche principali:

- formato: adatto per fogli A4 con tasca interna fustellata
- materiale: carta 300g patinata opaca
- stampa: quadricromia
- biro in materiale ecosostenibile

**Depliant informativo**

Progettazione, realizzazione di n. 3 depliant (si considerano formati quadrati, es.: 14,8 x 14,8 cm o 21 x 21 cm). Si richiede l'uso di carte ecologiche certificate FSC e grammature spesse al tatto (come 170g o 300g). Stampa a colori per n. 2.000 copie cadauno da utilizzare a supporto degli eventi e manifestazioni e per la distribuzione presso i target. Il depliant deve riportare le linee grafiche previste dal piano di comunicazione e grafiche e contenuti devono essere condivisi con il committente a seconda delle esigenze del piano.

Del depliant deve essere resa disponibile la versione pdf scaricabile dal sito web dedicato e social media.

**Gadget**

Progettazione, realizzazione e consegna di n. 1 gadget promozionale in 2.000 pezzi da utilizzare nel corso di eventi e manifestazioni. I gadget devono riportare le linee grafiche previste dal Piano di Comunicazione; grafiche e contenuti devono essere condivisi con il Committente a seconda delle esigenze del Piano.

## 4.10 Eventi

Sono compresi: convegni, incontri, incoming/press tour e partecipazione a manifestazioni locali.

Per la realizzazione di convegni e incontri è prevista:

- iscrizione online: la partecipazione è assicurata tramite sistemi di iscrizione online gestiti dall'Aggiudicatario e supportata tramite un servizio di Direct Email Marketing (DEM);
- sia in presenza che da remoto dovranno essere attivati adeguati sistemi di interazione online in tempo reale e per rilevazioni di gradimento post evento.

Tutti gli eventi relativi a convegni e incontri saranno realizzati in modalità in presenza con diretta streaming.

Il servizio comprende le seguenti attività:

**Progettazione e divulgazione**

- supporto all'elaborazione della parte contenutistica ed organizzativa;
- ideazione e predisposizione degli abstract dell'evento;
- redazione del programma dell'evento e programmazione dello svolgimento della giornata;
- realizzazione dei moduli della privacy e di customer satisfaction personalizzati e finalizzati a raccogliere successivamente indicazioni anonime;
- invio della comunicazione dell'evento a tutto il database CSR Lazio con la segnalazione e l'invito a partecipare on-line ai lavori tramite le pagine Facebook e i canali Youtube istituzionali;
- invio della comunicazione di ringraziamento per la partecipazione con l'indicazione del link a tutti i materiali presentati.

L'eventuale costo di materiali grafici espressamente dedicati all'evento o alla serie di eventi sarà contabilizzato al costo indicato alla voce "materiali informativi e promozionali".

**Realizzazione**

- selezione della location e sopralluoghi di verifica di idoneità sia del luogo che delle attrezzature eventualmente presenti;

- personalizzazione del luogo dell'evento e allestimento nelle forme più idonee agli spazi, al contesto ed ai contenuti dell'evento (pannelli, cubi, bancone, televisione, back drop, paline con cartelli indicatori, cartelli e manifesti). Si intendono compresi i costi di montaggio, smontaggio e pulizia dell'area. Le operazioni dovranno essere eseguite in maniera tale da garantire l'integrità e la conservazione dei materiali affidati. Tutti gli allestimenti richiesti/proposti devono intendersi certificati nel rispetto delle normative vigenti;
- predisposizione di cavalieri, badge nominativi per ospiti, slide fissa;
- progettazione e installazione degli impianti tecnici necessari, quali a titolo esemplificativo:
- impianti audio/video (microfoni fissi e mobili, attrezzatura per video proiezioni professionale, ecc.);
- impianti di comunicazione dati e comunicazione telefonica;
- dispositivi digitali per collegamenti in streaming (mixer digitale - impianto audio a colonnina - radio microfoni per parlato - microfoni a filo - elevatori per americana - truss triangolare 6 metri - telo proiezione 5x4 con cornice - Tv 32 pollici con supporto – pc - proiettore a laser)
- operatori video, tecnici audio e assistenza tecnica per la gestione delle presentazioni e la trasmissione video;
- un fotografo professionista per realizzare un servizio di documentazione dell'evento.

Il costo dell'assistenza tecnica, e del personale tecnico eventualmente necessario, per assicurare il corretto funzionamento dell'impiantistica per il tempo di svolgimento dell'evento si intende compreso nel costo della fornitura.

È facoltà dell'Aggiudicatario proporre e fornire soluzioni migliorative per la perfetta riuscita dell'evento.

**Accoglienza:**

Le figure professionali impegnate debbono garantire assistenza e supporto ai partecipanti assicurando le opportune informazioni e utilità.

A titolo esemplificativo le attività consisteranno in:

- predisposizione dell'elenco dei partecipanti;
- accoglienza all'ingresso della manifestazione e registrazione delle generalità;
- distribuzione materiale informativo, cartelline, gadget;
- informazioni sul programma, eventuali trasporti, e altri servizi a disposizione dei partecipanti;
- controllo dell'andamento dell'Evento intervenendo in caso di bisogno e segnalando tempestivamente eventuali criticità.

In caso di necessità potrà essere richiesta la conoscenza di altra lingua europea.

Per il coordinamento generale on-site viene richiesta la presenza del responsabile eventi previsto dal gruppo di lavoro.

**Catering:**

può comprendere una o più delle seguenti casistiche: welcome coffee - coffee break - light lunch – buffet – cena. Per l'espletamento dei servizi indicati è richiesta:

- individuazione della location adeguata al servizio in relazione alla tipologia dello stesso (coffee break, ecc.), sua predisposizione e messa a disposizione;
- fornitura di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio, compresa l'eventuale fornitura di tavoli, sedie, tovagliato, coperti per la durata concordata;
- messa a disposizione di personale in misura congrua rispetto al numero dei partecipanti all'evento, in uniforme e in possesso di tutte le certificazioni e autorizzazioni previste dalla normativa vigente, anche in materia di rispetto delle norme che disciplinano la somministrazione di generi alimentari.
- riordino dei locali, sgombero e risistemazione dei locali, ecc.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza degli alimenti e a verificare l'idoneità tecnico- professionale dei soggetti incaricati del servizio.

Il servizio di catering dovrà corrispondere ai seguenti requisiti:

- stagionalità delle proposte;
- utilizzo di ricette e prodotti enogastronomici del territorio del Lazio con attenzione alle tipicità e ai prodotti certificati.

Al seguente link, https://www.arsial.it/prodotti/produzioni-di-qualita-agroalimentari-e-vitivinicole-del-lazio/ , è possibile consultare l'elenco delle produzioni di qualità agroalimentari e vitivinicole del Lazio.

**Prodotti mediali e multimediali:**

Per ogni evento è richiesto:

- un servizio fotografico e relativa predisposizione della selezione di foto da utilizzare successivamente per comunicazione social e stampa;
- riprese video a cura di 1 videomaker;
- diretta streaming;
- registrazione audio integrale dell'evento;
- realizzazione di interviste video ai relatori, ai beneficiari, alle aziende del territorio, ai rappresentanti delle associazioni di categoria, ecc.;

- realizzazione del montaggio delle riprese, post produzione con effetti video, infografiche;
- realizzazione di pillole video a margine degli eventi, destinati a documentare gli eventi e ad animare i canali social con spazio apposito sul canale YouTube istituzionale.

La segreteria organizzativa si occuperà dell'acquisizione, formazione, supervisione e monitoraggio degli eventi, assicurando il coordinamento, l'efficienza e la tempestività di tutte le attività richieste in fase di esecuzione del contratto. Il costo della segreteria organizzativa è a carico dell'Aggiudicatario.

Per la modalità "in presenza" dei convegni si intendono compresi anche:

- l'affitto della location;
- la presenza di un giornalista/moderatore per il coordinamento dell'evento;
- invito di ospiti e gestione della loro presenza, compresi eventuali costi di viaggio e ospitalità.

In casi particolari potrà essere richiesta l'organizzazione di webinar. In tal caso l'organizzazione dovrà rispettate le seguenti caratteristiche:

- utilizzare una piattaforma dalle caratteristiche tecniche adeguate e che permetta la più ampia partecipazione possibile degli utenti;
- assicurare un adeguato supporto di banda commisurato al numero dei relatori (partecipazione con interazione video, audio e testuale) e degli spettatori (con possibilità di interazione testuale);
- assicurare la regia dell'evento e l'assistenza tecnica prima, durante e dopo l'evento, attraverso almeno n.2 figure dedicate al supporto tecnico, che assicureranno il contatto e la preparazione dei relatori per l'utilizzo della piattaforma prevedendo appositi test.

Le prestazioni si articolano nelle seguenti tre macro-aree operative:

- **Organizzazione di Eventi Istituzionali:**

L'Aggiudicatario dovrà occuparsi della realizzazione di complessivi n. **8** Eventi istituzionali curando ogni aspetto organizzativo e tecnico.

In particolare:

- n. **1** Evento di apertura: finalizzato alla presentazione ufficiale della campagna di comunicazione, con una partecipazione stimata di circa 150 persone;
- n. **5** Eventi territoriali (uno per ciascuna Provincia della Regione Lazio): incentrati sulla presentazione del calendario dei bandi e sulla condivisione delle nuove prospettive legate alla politica rurale comunitaria;
- n. **1** Evento conclusivo: mirato alla diffusione e alla rendicontazione dei risultati complessivi raggiunti dal Programma.
- n. 1 Evento di presentazione della Programmazione 2028-2034.

Per ciascuno dei suddetti appuntamenti, l'Aggiudicatario dovrà garantire:

- Servizio di registrazione e monitoraggio: implementazione di un sistema di registrazione online e monitoraggio degli accessi, con report finale sull'andamento della partecipazione. L'ambiente digitale deve consentire la visualizzazione e lo scambio di materiali multimediali e documenti di supporto;
- Personalizzazione e supporto: allestimento dell'ambiente di lavoro con grafiche coordinate al Piano di comunicazione;

Servizio Catering che comprenda:

- Coffee break continuo: per l'intera durata dei lavori, con bevande calde e fredde (caffè, tè, orzo, succhi di frutta) accompagnate da una selezione di prodotti dolci e salati (pizzette, mini tramezzini, panini, brioche e mignon di pasticceria);
- Light lunch a buffet: a conclusione dell'evento, composto esclusivamente da piatti tipici regionali o preparati con prodotti stagionali della tradizione locale della Regione Lazio (inclusi mix di antipasti, n. 2 primi piatti caldi, contorni, frutta, dolci, acqua, vino e caffè).

**Partecipazione a Fiere e Manifestazioni**

Al fine di avvicinare la programmazione regionale al pubblico e facilitare l'accesso alle informazioni sulle tematiche del CSR Lazio, l'Aggiudicatario gestirà la presenza istituzionale all'interno di fiere e manifestazioni Regionali e Locali.

A partire da uno spazio ad allestimento base acquisito dal Committente, le attività a carico dell'Aggiudicatario comprendono:

- Allestimento e Personalizzazione: configurazione dello stand (o di un corner informativo ridotto in caso di fiere minori) in perfetta coerenza con la linea grafica coordinata del Piano. Lo stand dovrà essere attrezzato con le dotazioni tecniche necessarie alla proiezione di video e presentazioni;
- Accoglienza e Info Point: gestione del personale di accoglienza e distribuzione del materiale informativo e divulgativo;
- Animazione dello Stand: pianificazione e gestione di un calendario di animazione che preveda almeno n. **2** appuntamenti/incontri giornalieri- seminari tecnici, racconti di esperienze e incontri con utenti accompagnati dall'organizzazione di degustazioni guidate di prodotti dei beneficiari del CSR;
- Documentazione e Interviste: copertura multimediale dell'evento tramite reportage fotografico e riprese video. È richiesta la presenza fissa di un operatore video per la realizzazione di interviste dedicate ai beneficiari, alle aziende agricole del territorio e ai rappresentanti delle associazioni di categoria.

**Ideazione e Realizzazione di Press Tour / Incoming**

L'Aggiudicatario dovrà progettare e realizzare complessivamente n. **5** press tour (iniziative di incoming) finalizzati a promuovere presso i media i risultati conseguiti dalla politica di sviluppo rurale della Regione Lazio, guidandoli in visite sul campo presso i beneficiari degli investimenti.

Per ciascuna iniziativa dovranno essere garantiti i seguenti requisiti minimi:

- Partecipanti: coinvolgimento di almeno 9 professionisti della comunicazione per ogni tour, selezionati tra giornalisti locali e nazionali (con una quota obbligatoria di almeno 3 giornalisti appartenenti a testate nazionali), blogger e influencer specializzati nel settore agroalimentare e dello sviluppo rurale;
- Durata: il programma di viaggio di ciascun tour dovrà durare 2 giorni e 1 pernottamento, dove possibile);
- Adempimenti logistici e operativi: l'Aggiudicatario si farà carico di ogni onere organizzativo d'intesa con il Committente, occupandosi di:
  - Contatto, invito e gestione dei 9 partecipanti e dei beneficiari da visitare;
  - Accoglienza, segreteria organizzativa, supporto tecnico-logistico in loco e kit materiali;
  - Servizio completo di vitto, alloggio e trasporti interni per i partecipanti, incluse le eventuali spese di viaggio per il raggiungimento della destinazione;
  - Produzione di un report video e fotografico professionale dell'intera iniziativa.

## ART. 5 GRUPPO DI LAVORO

L'Aggiudicatario deve costituire e disporre, per la durata del contratto e nel rispetto dei requisiti di partecipazione, di un Gruppo di lavoro, che è incaricato di gestire e attuare il Piano di comunicazione.

Il Gruppo di lavoro deve essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno determinarsi nel corso dello svolgimento delle attività.

- **Capo progetto**: n. 1 capo progetto esperto con almeno 10 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 8 nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici, finanziati da Fondi Europei. È responsabile della gestione complessiva del servizio e della gestione e coordinamento del Gruppo di lavoro e ha il compito di verificare puntualmente l'avanzamento delle attività e il presidio delle tempistiche di esecuzione e delle scadenze concordate con il Committente. Si richiede la presenza del capoprogetto a tutte le riunioni mensili di coordinamento ed in tutti gli incontri di natura tecnico-strategica;
- **Senior Copywriter**: n. 1 senior copywriter con almeno 10 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 8 in progetti/programmi di comunicazione attivati da enti o soggetti pubblici, finanziati da Fondi

Europei. Si occuperà dell'ideazione, elaborazione e stesura di tutti i contenuti relativi al Piano di Comunicazione, adattandoli ai diversi strumenti di comunicazione (campagne pubblicitarie, materiali cartacei, ideazione eventi, relazioni, report ecc.);

- **Senior Art Director**: n. 1 art director con almeno 10 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 8 nel contesto di programmi o progetti attivati da enti/soggetti pubblici o privati. Si occuperà dell'ideazione del concept grafico delle campagne/materiali/supporti previsti dal Piano di Comunicazione, adattandoli ai diversi strumenti di comunicazione;
- **Senior Event manager**: n. 1 senior event manager, con almeno 10 anni di esperienza documentata nell'organizzazione di eventi ed iniziative convegnistiche, seminariali, convention per soggetti pubblici e privati con il compito di organizzare, gestire, realizzare gli eventi previsti dal Piano di comunicazione (se richiesto anche con logistica ospiti/transfer/pernottamenti), coordinando le risorse operative addette. Assicurerà la propria presenza on-site a tutti i principali eventi previsti dal piano di comunicazione.
- **Senior Media planner**: n. 1 senior media planner con almeno 10 anni di esperienza in pianificazione spazi sia su media tradizionali sia su web. Si occuperà della pianificazione media per le campagne pubblicitarie previste dal Piano di comunicazione, delle trattative media, della supervisione realizzativa e della reportistica;
- **Videomaker - regista**: n. 1 videomaker – regista con almeno 8 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse; ha il compito di ideare creativamente i prodotti multimediali dalla fase di definizione (moodboard e script), fino alla fase di produzione, ottimizzazione, test;
- **Videomaker-operatore**: n. 1 videomaker–operatore con almeno 5 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse; ha il compito di realizzare il girato e la postproduzione dei prodotti multimediali, fino alla fase ottimizzazione, test e pubblicazione;
- **Web developer and producer**: n. 1 web developer and producer con almeno 5 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 3 nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici; si occupa dello sviluppo tecnologico degli strumenti web;
- **Social media manager**: n. 1 social media manager con almeno 5 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse; si occupa della pianificazione, dell'elaborazione dei testi e dell'aggiornamento dei canali web e social;
- **Senior Media Relations Manager**: n. 1 esperto/a addetto stampa con almeno 8 anni di esperienza documentata in organizzazioni complesse. Si occuperà dell'ufficio stampa, delle relazioni con i media e della redazione di comunicati, newsletter e news per il sito web, garantendo la veicolazione dei messaggi sui canali d'informazione.
- **Esperto reportistica e monitoraggio**: n. 1 esperto di reportistica con almeno 3 anni di esperienza nella gestione di report ed analisi. La figura è specializzata nell'elaborazione di

report, questionari di gradimento e documenti di monitoraggio; ha il compito di coordinare, produrre e verificare la reportistica a supporto del servizio.

In caso di sostituzione di una o più risorse nel corso di validità del Contratto, l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al Committente, fermo il rispetto dei requisiti minimi esperienziali richiesti nonché di sostituzione con CV aventi competenze almeno equivalenti a quelle offerte in gara, e garantendo inoltre un adeguato affiancamento in maniera da non generare discontinuità nel servizio. In caso di sostituzione delle figure professionali l'autorizzazione dovrà essere approvata da parte del Committente, il quale in caso di CV inadeguati si riserva di richiedere la sostituzione delle predette figure senza alcun costo aggiuntivo.

L'Appalto richiede i seguenti valori di output:

Tabella 2 - Elenco delle attività e relativi output

| Area Attività | | ATTIVITÀ | | | Output previsti |
|---|---|---|---|---|---|
| AREA 1 IMMAGINE | A | CREATIVITÀ | a.1 | Proposta ideativa e progettuale di Campagna di Comunicazione Integrata | 1 |
| | | | a.2 | Simulazioni di adattamento del visual di campagna | 1 |
| | B | MATERIALE GRAFICO E ICONOGRAFICO | b.1 | Acquisto di immagini da banche dati | 20 |
| | | | b.2 | Realizzazione di scatti originali | 200 |
| | | | b.3 | Servizi fotografici | 3 |
| | | | b.4 | Infografiche statiche | 24 |
| | | | b.5 | Card social | 45 |
| | | | b.6 | Progettazione e realizzazione banner | 2 |
| AREA 2 WEB-SOCIAL | C | CREAZIONE E GESTIONE SITO WEB | c.1 | Restyling sezione dedicata al CSR del sito Lazio Europa | 1 |
| | D | CANALI WEB E SOCIAL | d.1 | Gestione dei profili e pagine principali social media (sono compresi la realizzazione di post con foto e link a siti) | 24 mesi |
| | | | d.2 | Campagne di sponsorizzazione (di 1 settimana) | 30 |
| AREA 3 MEDIA | E | VIDEO E PRODOTTI MULTIMEDIALI | e.1 | Short video carattere istituzionale e informativo (durata 60") | 15 |
| | | | e.2 | Video interviste (nel corso di manifestazioni e seminari) da definire in accordo con il committente | |
| | | | e.3 | Video spot | 1 |
| | F | MEDIA ADV | | Da definire in accordo con il committente (voce del capitolato 4.7) | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | G | UFFICIO STAMPA | | Come da voce del capitolato 4.8 e da concordare con il committente | 24 mesi |
| AREA 4 EVENTI | H | MATERIALI INFORMATIVI E PROMOZIONALI | h.1 | Banner roll up | 8 |
| | | | h.2 | cartelline | 700 |
| | | | h.3 | biro | 2000 |
| | | | h.4 | 3 Depliant informativi | 6000 |
| | | | h.5 | gadget | 2000 |
| | I | EVENTI | i.1 | Eventi istituzionali (modalità in presenza con diretta streaming) (come da voce 4.10) | 8 |
| | | | i.2 | Partecipazione a manifestazioni locali da definire in accordo con il committente (come da voce 4.10) | |
| | | | i.3 | Incoming/Press tour | 5 |
| | L | ACQUISTO SPAZI PER MANIFESTAZIONI ED ALTRO | | Da definire in accordo con il committente (voce del capitolato 4.10) | |

## ART. 6 CONDIZIONI PARTICOLARI DEL CONTRATTO

### 6.1 Avvio dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito per brevità DEC), sulla base delle disposizioni del Responsabile Unico del Progetto (di seguito per brevità RUP), dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, durante il primo Incontro di Coordinamento, convocato dalla Stazione Appaltante entro 10 giorni dalla stipula del Contratto, nelle forme e con le modalità indicate dal presente Capitolato.

Durante l'incontro il DEC fornisce all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie allo svolgimento delle attività.

Qualora, nei casi consentiti dall'articolo 17 del codice, il DEC disponga l'esecuzione anticipata, indica nel verbale di avvio le prestazioni che l'esecutore dovrà eseguire.

### 6.2 Sospensione dell'esecuzione del contratto

L'Aggiudicatario non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Il DEC può disporre la sospensione, in tutti i casi in cui ricorrano circostanze, imprevedibili al momento della stipulazione del contratto, che impediscono in via temporanea la prosecuzione del servizio.

La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse. Le sospensioni sono disciplinate dall'art. 121 del Codice degli Appalti.

Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

## 6.3 Modifica del contratto durante il periodo di validità

Il contratto di appalto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, nei seguenti casi:

- variazioni compensative di tipo tecnico ed economico tra aree di attività, nonché tra output rientranti nella stessa area di attività, mantenendo inalterato il valore e la natura generale del contratto;
- variazioni nelle modalità di realizzazione degli output nel caso in cui la nuova modalità costituisca un miglioramento del servizio o si renda necessaria a causa di condizioni ambientali o altro non imputabile alle parti.

Il Committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni del contratto, si riserva il diritto di apportare le variazioni quantitative disciplinate dall'art. 120 del Codice, nel rispetto degli obblighi contrattuali, comunicando la modifica del contratto a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a 30 gg, e di imporre all'appaltatore l'esecuzione, alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore è tenuto ad eseguire senza poter far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ogni qualvolta venga rilevata la necessità di apportare variazioni al Programma di attività, Amministrazione e Aggiudicatario redigeranno un Verbale di Variazione tramite il quale saranno descritte le modifiche da effettuare e le variazioni di costo di ciascuna tipologia.

Il Verbale di variazione sarà sottoscritto dall'Aggiudicatario e, per conto dell'Amministrazione, dal DEC e dal RUP

Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi con le seguenti modalità:

- ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto;
- quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il direttore dell'esecuzione e l'esecutore, e approvati dal RUP.

Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi sono approvati dalla stazione appaltante, su proposta del RUP.

Se l'esecutore non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la stazione appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle prestazioni sulla base di detti prezzi; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

Le modifiche non possono comunque alterare la natura generale del contratto.

### 6.4 Divieto di cessione del contratto; cessione del credito

È vietata, da parte dell'appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese. La cessione del credito può essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art.120 c. 12 del Codice.

In caso di inosservanza da parte dell'Aggiudicatario e degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

## ART. 7 OBBLIGHI A CARICO DELLE PARTI

### 7.1 Obblighi a carico dell'Aggiudicatario

Sono a carico dell'Aggiudicatario:

- lo svolgimento del Servizio oggetto dell'appalto, in accordo e collaborazione con il Committente e nell'accettazione integrale e incondizionata del contenuto del presente Capitolato;
- la prestazione di garanzia assicurativa, compresa anche la garanzia assicurativa per i danni derivanti da responsabilità civile verso i terzi. A tale scopo prima della stipula del contratto deve essere presentata copia della polizza assicurativa con massimali non inferiori ad Euro 1.000.000,00.

- l'osservanza di ogni indicazione contenuta nel presente Capitolato, anche se non specificatamente richiamata nel presente articolo, della normativa in vigore sia a livello comunitario, nazionale e regionale, nonché delle disposizioni eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale, con particolare riguardo a quelle attinenti all'oggetto dell'appalto.
- gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendosi i relativi oneri. Il personale addetto alle attività appaltate deve essere assunto ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto siglato con l'Aggiudicatario. Quest'ultimo dev'essere altresì in regola con le norme disciplinanti il diritto al lavoro dei disabili ex art. 17 della L. n. 68 del 12/05/1999 e ss.mm.ii..

L'Aggiudicatario si impegna:

- ad adibire al servizio personale idoneo, di provata capacità, onestà, moralità e di provata riservatezza il quale deve mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento del servizio;
- a garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità e nel rispetto dei contenuti dell'offerta tecnica, con particolare riferimento al gruppo di lavoro, per il quale deve essere garantita continuità operativa e completezza compositiva anche qualora uno o più componenti inizialmente individuati dovessero venir meno: in questo caso, dovrà essere garantita la pronta sostituzione con personale in possesso dei corrispondenti requisiti;
- a prendere idonei provvedimenti disciplinari a carico di coloro che assumano comportamenti non corretti, fino all'allontanamento nei casi di particolare gravità e/o su richiesta motivata dell'Amministrazione;
- all'istruzione del personale impiegato e all'adeguamento del servizio alle norme imposte dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. in materia di sicurezza dei lavoratori;
- a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed è altresì tenuto a comunicare all'Amministrazione ogni variazione che dovesse intervenire durante la valenza dell'appalto;
- a garantire l'assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori, anche in caso di impiego di breve durata (ad es. lavoratori interinali), assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

## 7.2 Obblighi a carico del Committente

- In materia di trasparenza il Committente, si impegna a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
- Nell'esecuzione del servizio il Committente garantisce la qualità delle prestazioni, che si svolgono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
- In materia di regolarità contributiva e retributiva del personale dipendente dell'Aggiudicatario e dei subappaltatori il Committente ha l'obbligo di verifica.
- Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, il Committente ha l'obbligo di trattenere una ritenuta dello 0,50 per cento, in applicazione delle prescrizioni previste dall'art. 11, comma 6 del Codice, e di svincolare le somme trattenute soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
- Ai fini del corretto adempimento delle prestazioni appaltate, il Committente si impegna a mettere a disposizione dell'Aggiudicatario tutti i dati e le informazioni disponibili, utili allo svolgimento del servizio richiesto, accreditando lo stesso presso i propri uffici, le Amministrazioni, gli Enti e i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi che rientrano nell'ambito delle attività oggetto del servizio e delle presenti condizioni.
- Il Committente è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e idoneità sanitarie e in genere da tutti gli obblighi risultanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni ecc. ad eccezione di quanto disposto dall'art. 11 comma 6 del Codice.
- Tra il Committente e l'Aggiudicatario sussiste esclusivamente il rapporto derivante dal contratto oggetto delle presenti condizioni, escludendo ogni rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione tra la stessa e i dipendenti e/o collaboratori dell'Aggiudicatario, i quali risponderanno del proprio operato unicamente a quest'ultimo.
- Il Committente vigila affinché, nella fase di esecuzione del contratto, siano rispettati gli adempimenti previsti in materia di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del Codice.

## 7.3 Obblighi in materia di legalità

Al presente contratto si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità, approvato con Deliberazione del CdA n. 13 del 30/01/2026, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La mancata accettazione delle clausole del Patto d'integrità è causa di esclusione dalla presente procedura di affidamento.

## ART. 8 VERIFICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO, FATTURAZIONE, PAGAMENTI

Il Committente impartisce all'esecutore le disposizioni e le istruzioni operative necessarie alla corretta esecuzione del servizio (vd. paragrafo 2.2). Qualora necessario il Committente può impartire tali disposizioni anche in forma scritta, tramite "ordini di servizio". L'esecutore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve.

Il DEC svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico dell'esecuzione del contratto stipulato, le attività di controllo sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel Capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna, sulla base del Piano delle attività e delle scadenze approvate e validate dal Committente in sede di Incontro di Coordinamento;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 95, comma 1 lett. a, del codice.

L'attività di controllo è condotta nel corso dell'intera durata del rapporto e viene realizzata con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi.

Nell'esecuzione del contratto l'Aggiudicatario pone la cura e la diligenza necessarie in relazione alla tipologia delle prestazioni da erogare ed è ritenuto responsabile per i danni (diretti o indiretti) arrecati a persone e/o cose dovuti a negligenza e/o colpa dello stesso ovvero di suoi dipendenti/collaboratori. Esso pertanto adotta tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, mantenendo il Committente indenne rispetto ad eventuali azioni legali/richieste risarcitorie per danni avanzate da terzi.

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il DEC svolge le funzioni di controllo disposte dalla normativa.

### 8.1 Verifica dell'esecuzione del servizio

Le verifiche di esecuzione del servizio si svolgono al termine di ogni quadrimestre di esecuzione del contratto sulla base della Relazione quadrimestrale di esecuzione presentata dall'Aggiudicatario.

L'Amministrazione provvede alle verifiche di regolarità attraverso l'apposita procedura prevista per le attività di Assistenza tecnica. A conclusione delle attività di verifica della conformità del servizio prestato e delle attività realizzate, l'Amministrazione comunica all'Aggiudicatario il nulla osta all'emissione della fattura.

Tali verifiche si concludono entro 30 giorni dalla presentazione della Relazione quadrimestrale.

L'Amministrazione comunica all'Aggiudicatario eventuali necessità di revisione della Relazione, con contestuale interruzione della decorrenza dei termini previsti per le verifiche, che si considerano riavviati a partire dalla data di consegna della versione revisionata e definitiva della Relazione.

## 8.2 - Fatturazione e pagamenti

Il pagamento delle prestazioni avviene nei limiti di concorrenza dell'importo del contratto e nel rispetto dei quantitativi minimi previsti dal presente capitolato e avrà cadenza quadrimestrale a seguito di presentazione di dettagliata relazione delle attività svolte nel periodo di riferimento e relativa rendicontazione.

Il pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è subordinato alla verifica della regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, mediante acquisizione del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 119 comma 7 del Codice relativo sia all'Aggiudicatario che agli eventuali subappaltatori.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva, o in caso di ritardo di pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore l'Amministrazione applica le disposizioni del comma 6 dell'art. 11 del Codice.

La fattura deve essere completa dei dati previsti dall'articolo 21 del DPR n. 633/1972, utilizzando la fatturazione elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55 del 03/04/2013, entrato in vigore il 06/06/2013.

Il Codice Univoco Ufficio da indicare nelle fatture elettroniche indirizzate al Committente è il seguente: UF08E9. Devono essere inoltre indicati il Codice Unico di Progetto (CUP) ed il Codice Identificativo di Gara (CIG).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del contratto emergano inadempienze contrattuali, fino alla definizione della vertenza.

Il committente corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite nei seguenti casi:

- quando il subappaltatore è una microimpresa o una piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

# ART. 9 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii..

I doveri di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche anche in via non esclusiva;

b) effettuazione di movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, del Codice Unico di Progetto (CUP).

L'Aggiudicatario, pertanto, si impegna a far pervenire, prima della sottoscrizione del Contratto d'Appalto, la dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i - anche non in via esclusiva

- al presente appalto nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate a operare su detto/i conto/i.

Nei subappalti e nei subcontratti gli adempimenti previsti dalla normativa sulla tracciabilità vengono attuati attraverso:

- l'inserimento nel subcontratto delle clausole che regolano la tracciabilità (richiamando anche l'obbligo di inserimento delle stesse negli ulteriori eventuali subcontratti);
- la comunicazione, da parte del subappaltatore/subcontraente, del/dei conti correnti dedicati e dei soggetti delegati che operano sugli stessi;
- il pagamento, da parte dell'appaltatore, dei corrispettivi attraverso i conti correnti dedicati e mediante il CIG dell'appalto principale;
- la comunicazione dell'appaltatore alla stazione appaltante dei contratti stessi, anche per estratto.

Il Committente verifica che nei contratti sottoscritti con il subappaltatore/subcontraente, a qualsiasi titolo collegati al servizio, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii..

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai succitati dati.

La mancata ottemperanza di tali obblighi comporta la nullità assoluta del contratto e l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, nonché l'obbligo per l'Amministrazione di comunicazione alla prefettura-ufficio territoriale del Governo, territorialmente competente.

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010. Infatti, il rapporto di mandato che si instaura fra i componenti del raggruppamento non determina di per sé un'organizzazione o un'associazione degli operatori

economici riuniti, pertanto ognuno di essi conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali (articolo 68, comma 8, del Codice). La mandataria quindi dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. La medesima disciplina si applica ai consorzi ordinari di operatori economici.

## ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria deve consegnare all'Amministrazione, all'atto della stipula del contratto, adeguata garanzia definitiva costituita ai sensi dell'art. 117 del Codice sotto forma di cauzione o di fideiussione, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di eventuali somme pagate in più all'esecutore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito, con le modalità di cui all'art. 117 comma 8.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia definitiva è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Il Committente ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per:

- la maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore
- provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

## ART. 11 SUBAPPALTO

Per il subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 119 del Codice.

L'Aggiudicatario può affidare in subappalto il servizio relativo alla comunicazione web e social, previa autorizzazione della stazione appaltante purché:

- il subappaltatore non abbia concorso in proprio alla procedura per l'affidamento dell'appalto
- il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria di servizi affidati;
- all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o le parti di servizi che si intende subappaltare;
- si dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui agli artt. da 94 e seguenti

Qualora successivamente alla stipula del contratto di subappalto sia riscontrato nel subappaltatore la sussistenza dei motivi di esclusione, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione.

L'Aggiudicatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, corredato della documentazione tecnica e amministrativa direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici. Alla copia autentica del contratto va allegata la dichiarazione circa la sussistenza o meno, di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, con il titolare del subappalto.

Negli stessi termini trasmette la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui agli articoli da 94 e seguenti.

L'Aggiudicatario è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante, ed è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di lavoro, nonché degli oneri retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Tutti i sub-contratti devono contenere la formula di impegno delle parti, al rispetto delle clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Lazio.

Per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, prima dell'avvio della prestazione l'Aggiudicatario comunica al Committente:

- il nome del sub-contraente
- l'importo del subcontratto
- l'oggetto della prestazione affidata

Sono, comunicate al Committente eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

# ART. 12 CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITÀ

## 12.1 Controlli, contestazioni e inadempienze

È facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Aggiudicatario alle prescrizioni del presente Capitolato e agli ordini di servizio. L'Amministrazione potrà effettuare i controlli di cui sopra anche a mezzo di organismi all'uopo incaricati.

Detti controlli vengono effettuati in contraddittorio tra le parti.

Gli esiti del controllo devono risultare da apposito processo verbale, che il DEC notifica all'Aggiudicatario, a mezzo PEC. L'Aggiudicatario potrà, entro 5 (cinque) giorni, presentare controdeduzioni scritte a mezzo PEC; trascorso tale termine, in assenza di controdeduzione probante, le risultanze della contestazione si intendono definitivamente accettate.

Il DEC segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

L'Aggiudicatario risponde nei confronti del Committente per l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali, essendo responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi offerti.

## 12.2 Penalità

Ad ogni contestazione che riguardi il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, il rispetto alle tempistiche condivise, si applica l'art. 126 comma 1 del Codice, per cui l'Amministrazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento, può irrogare una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale; le penali non possono superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

É ammessa, su motivata richiesta dell'Aggiudicatario, la totale/parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile allo stesso.

Qualora il ritardo rilevato comprometta la regolare esecuzione del servizio il Committente può procedere alla risoluzione del contratto (vd. paragrafo 13.2).

Ad ogni contestazione che riguardi l'irregolare esecuzione della prestazione, la quale non risulti conforme agli standard esecutivi stabiliti dalle norme vigenti in materia, dal presente Capitolato, e dall'offerta tecnica presentata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penalità fino ad un massimo del 30% della prestazione irregolarmente eseguita. É ammessa, su motivata richiesta dell'Aggiudicatario, la totale/parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che l'irregolarità non è imputabile allo stesso.

Le penalità sono notificate all'esecutore del servizio in via amministrativa con le modalità indicate per i controlli, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale. É fatto salvo il diritto del Committente al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Degli importi dovuti dall'Aggiudicatario per gli inadempimenti commessi nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenuta sui crediti della ditta aggiudicataria e/o rivalsa sulla garanzia definitiva, qualora applicabile ai sensi dell'art. 117 del Codice.

Alla terza contestazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto e di avviare ogni altra azione a tutela degli eventuali danni subiti.

L'Amministrazione può richiedere all'Aggiudicatario la sostituzione di personale considerato inadeguato alla realizzazione dei servizi.

## ART. 13 RECESSO E RISOLUZIONE

### 13.1 Recesso

È facoltà del Committente recedere unilateralmente dall'affidamento in qualsiasi momento della sua esecuzione. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione a mezzo PEC all'appaltatore, da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 123 del Codice.

Il recesso diviene efficace decorso il termine di preavviso.

Il Committente si obbliga a pagare all'Aggiudicatario quanto previsto dall'art. 123 del Codice.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, l'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto, qualora i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP s.p.a., ai sensi dell'art. 26, comma 1 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente all'affidamento del servizio, siano migliorativi rispetto a quelli stipulati e l'Aggiudicatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999.

### 13.2 Risoluzione

Il Committente può risolvere il contratto durante il periodo della sua efficacia, al verificarsi di una o più condizioni richiamate dall'art. 122 c. 1 del Codice, nonché ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di grave inadempimento, previa diffida ad adempiere, con riserva del risarcimento dei danni subiti, qualora le prestazioni richieste non vengano effettuate secondo quanto pattuito e l'Aggiudicatario, diffidato per iscritto alla puntuale esecuzione delle stesse, non provveda entro il termine stabilito dalla comunicazione a sanare le inadempienze.

Il Committente deve risolvere il contratto durante il periodo di efficacia qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta:

- la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

Qualora, successivamente all'aggiudicazione del servizio in oggetto, sia accertato il difetto del possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice, in capo all'Aggiudicatario, il contratto si intende risolto.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il Committente assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, il Committente risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Il provvedimento di risoluzione contrattuale viene regolarmente notificato all'Aggiudicatario secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario è comunque impegnato a proseguire l'incarico, alle medesime condizioni, per il tempo massimo di tre mesi.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il Committente può procedere con l'esecuzione in danno, imputando all'Aggiudicatario la maggior spesa dalla medesima sostenuta e ha diritto (ai fini dell'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto) di rivalersi sulle somme dovute all'Aggiudicatario e non ancora liquidate, salva ogni ulteriore rivalsa per qualsivoglia danno/spesa dalla stessa sostenuti.

La Stazione appaltante si riserva inoltre di risolvere, per ragioni non imputabili all'Aggiudicatario, il contratto in tutto od in parte riconoscendo all'Aggiudicatario una indennità a termini di legge sulla parte del contratto non eseguita.

## ART. 14 DIRITTI DI PROPRIETÀ E UTILIZZO

I diritti di proprietà e/o di utilizzo e lo sfruttamento economico degli elaborati, predisposti o realizzati dall'Aggiudicatario o da suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio, rimangono di titolarità esclusiva del Committente che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la duplicazione di dette opere dell'ingegno

o materiale. Detti diritti, ai sensi della L. n. 633/1941 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti concessi al suo esercizio" così come modificata ed integrata dalla L. n. 37/2019, devono intendersi ceduti, acquisiti e licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

L'Aggiudicatario si impegna a consegnare tutti i prodotti in formato aperto e modificabile e si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento dei diritti di titolarità esclusiva, nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti in eventuali registri o elenchi pubblici.

## ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale ed è necessario per la conclusione del contratto di appalto, pertanto l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'impossibilità di partecipare alla gara. I dati raccolti devono essere trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Reg. UE 679/2016 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (General Data Protection Regulation, c.d. GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all'appalto, disciplinate dal presente Capitolato.

Si precisa che:

- titolare del trattamento è Arsial – Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio con sede via Rodolfo Lanciani, 38– 00162 Roma;
- delegato al trattamento dei dati è: **Metis 3.26 S.r.l.**
  https://www.metis326.it/
  e-mail: info@metis326.it
  PEC: posta@pec.metis326.it
  recapito telefonico: 0832.228477.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati saranno comunicati ad ANAC, Autorità giudiziaria, Ministero dell'Interno/Prefetture, Agenzia delle entrate ed enti previdenziali e diffusi attraverso il sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi degli artt. 23 e 37 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Si precisa che la diffusione ha ad oggetto solo la denominazione delle imprese e i dati comuni del legale rappresentante, ove essi siano contenuti nella ragione sociale delle stesse.

Non saranno diffusi ad altri se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria Restano salvi i divieti di diffusione e le limitazioni ai trattamenti stabiliti per particolari categorie di dati dall'art. 10 del GDPR.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è illimitato per i soggetti aggiudicatari e pari a 10 anni dalla conclusione della procedura, per gli altri partecipanti.

In base al Regolamento 2016/679/UE potrà chiedere all'indirizzo email del delegato del trattamento sopra indicato l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali

## ART. 16 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E DOVERI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

Per i compiti e le funzioni affidategli, con il contratto d'appalto, l'Aggiudicatario assume la qualità di Responsabile esterno del trattamento ai sensi del Regolamento 2016/676/UE, ruolo che gli impone di adottare modalità di erogazione del servizio rispettose della normativa in tema di privacy e sicurezza dei sistemi informatici, nonché attenersi alle modalità di gestione e misure di sicurezza per i trattamenti oggetto dell'appalto specificate nelle presenti condizioni ovvero successivamente, in sede di affidamento dell'attività.

L'Aggiudicatario si impegna a sollevare il Committente da qualunque pretesa, azione, molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a tale titolo possono essere dedotte dai crediti dell'Aggiudicatario ed in ogni caso sono da questo rimborsate.

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei compiti ad esso assegnati in base alle presenti condizioni, si impegna ad osservare le norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, segreto statistico e tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. In particolare i dati personali devono essere trattati nel rispetto delle modalità indicate dal GDPR.

L'Aggiudicatario si impegna affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche, tecniche, amministrative e di qualunque altro genere di cui venga a conoscenza o in possesso in conseguenza dei servizi resi, siano considerati/trattati come riservati.

Qualunque dato o informazione non deve essere comunicato a terzi o diffuso, né utilizzato da parte dell'Aggiudicatario per fini diversi da quelli previsti dall'appalto. Tali vincoli di riservatezza operano anche per il tempo successivo alla scadenza del contratto.

## ART. 17 RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Capitolato speciale si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e in generale alle norme vigenti ed al Codice Civile in materia di contratti, nonché alle disposizioni di cui al D.lgs. 31.03.2023 n. 36.

## ART. 18 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le eventuali vertenze tra il Committente e l'Aggiudicatario che non si siano potute definire in via amministrativa saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Roma, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

## ART. 19 AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE, RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO, RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI E DIRETTORE DI ESECUZIONE

L'Amministrazione Committente è Arsial – Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio- Via Rodolfo Lanciani, 38, 00162 Roma.

Posta elettronica certificata: arsial@pec.arsialpec.it

Responsabile Unico del Progetto - RUP dott.ssa Serena Magliano

Posta elettronica: comunicazione@arsial.it

Responsabile dei Procedimenti delle fasi di affidamento ed esecuzione– dott.ssa Micaela Farina

Posta elettronica - comunicazione@arsial.it

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto - DEC dott.ssa Serena Sapio

Posta elettronica – s.sapio@arsial.it