

CAPITOLATO per l'acquisizione di Servizi inerenti l'attività di comunicazione di Agenda Urbana- POR FESR 2014/2020 Risorse Asse VII – Assistenza Tecnica - Programma Agenda Urbana – Attività di comunicazione. CUP F49G16000540007 – CIG ZE52EC4AF5

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto i servizi inerenti l'attività di comunicazione di Agenda Urbana 2014-2020 "Sviluppo Urbano sostenibile – Terni Smart city", per le cui iniziative dovrà essere sempre usata l'immagine coordinata fornita dalla Regione Umbria.

La finalità generale dei servizi oggetto del presente capitolato è quella di promuovere un'azione divulgativa efficace relativamente agli interventi previsti nel programma Agenda Urbana quali, a titolo esemplificativo, quelli sui servizi digitali della P.A., sulla fruizione digitale dei servizi e del patrimonio turistico culturale, sull'efficientamento della rete di illuminazione pubblica integrato, sugli interventi infrastrutturali e su quelli di infrastrutturazione leggera.

Gli interventi di comunicazione che si intendono realizzare, devono essere diversificati secondo il "Format Attività di Comunicazione Agenda Urbana" e devono comprendere servizi di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di:

- azioni di comunicazione digitale attraverso social media, con attivazione e gestione di una pagina Facebook e di un profilo Instagram di Agenda Urbana per informare, coinvolgere, diffondere contenuti e stabilire strategia social;
- manifesti, poster, brochure informativi/divulgativi;
- convegni/eventi/seminari informativi sullo stato di avanzamento delle azioni di Agenda Urbana;
- attività promo-educative nelle scuole volte a promuovere una maggiore conoscenza e consapevolezza della UE tra gli studenti.

La **durata** del servizio partirà dalla data di stipula del contratto e le attività e gli interventi dovranno necessariamente essere conclusi entro e non oltre il 31 dicembre 2022, secondo un calendario da definirsi in accordo con il Rup.

ART. 2 – CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario, rispetto ai servizi che il Comune di Terni, Ente committente, intende realizzare, dovrà garantire:

1) Attivazione, gestione, aggiornamento e monitoraggio della **pagina Facebook** di Agenda Urbana Comune di Terni per la divulgazione delle azioni legate ad Agenda Urbana e predisposizione della strategia social che comprenda:

- realizzazione di testi e grafiche/video informativi nei formati adeguati al mezzo di comunicazione;
- pubblicazione di almeno 40 post annuali, che andranno sempre approvati in precedenza, comunque secondo un calendario editoriale flessibile concordato con il rup, che tenga conto delle esigenze comunicative delle varie direzioni dell'Ente;
- ideazione e progettazione di campagne focalizzate su digitale e social media con un approccio fortemente innovativo;

- 20 ore di formazione annuali sull'utilizzo del social media in maniera tale che l'Ente possa, al termine del contratto di servizio, proseguire nella gestione ottemperando agli impegni del finanziamento europeo.

2) Attivazione, gestione, aggiornamento e monitoraggio del **profilo ufficiale Instagram per la divulgazione delle azioni legate ad Agenda Urbana Comune di Terni attraverso materiale fotografico di qualità, e predisposizione della strategia social che comprenda:**

- realizzazione di testi e grafiche/video informativi nei formati adeguati al mezzo di comunicazione;
- pubblicazione di 40 post, che andranno sempre approvati in precedenza, ogni settimana/mese e comunque secondo un calendario editoriale flessibile concordato con il rup;
- predisposizione e realizzazione di stories;
- 20 ore di formazione annuali sull'utilizzo del social media in maniera tale che l'Ente possa, al termine del contratto di servizio, proseguire nella gestione ottemperando agli impegni del finanziamento europeo.

Per entrambi i prodotti suddetti, la social media policy e la social media strategy andranno elaborate sulla base delle indicazioni fornite dal committente.

3) ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di n. **2 seminari, di cui uno in collaborazione con l'ordine dei Giornalisti dell'Umbria al fine di divulgare una maggiore conoscenza delle azioni e del linguaggio legato ad Agenda Urbana e UE, e l'altro per dare visibilità agli interventi sull'efficientamento della rete di illuminazione pubblica da legare al tema della sicurezza. Nello specifico:**

- ideazione e impostazione creativa del tema centrale dell'evento;
- copertura Media e Social Media in fase di lancio pre-evento e durante l'evento;
- elaborazione del meccanismo di svolgimento dell'evento e modalità di coinvolgimento dei vari target;
- impostazione di ciascun evento in linea con l'immagine coordinata del programma Agenda Urbana e sua declinazione su materiali e prodotti di comunicazione dedicati (es: leaflet, save the date, inviti, cartelline, programmi di sala, elementi di allestimento, contenuti audio video);
- ricerca di location adeguate allo svolgimento dell'evento, previa verifica dell'idoneità della location (in termini di rispetto della normativa in vigore) e relativa gestione di ogni procedura autorizzatoria;
- ideazione e realizzazione di strumenti di comunicazione: grafica, audio e video, con particolare attenzione a tutte le attività connesse alla promozione digitale dell'evento (ad es. banner, dirette Facebook, ecc.);
- presidio e gestione della regia generale di ciascun evento per tutta la durata, nonché delle regie audio/video/luci;
- disponibilità di personale di agenzia prima e durante l'evento (tecnici audio/luci o altre figure professionali);
- gestione generale dell'accoglienza (accomodation, spostamenti, o altri servizi in ambito richiesti dall'Amministrazione);

- attività di segreteria organizzativa: gestione contatti, fornitura database di contatti e predisposizione mailing list in occasione di eventi rivolti a target specifici, spedizione "save the date" e inviti, attività di recall;
- elaborazione di un documento di monitoraggio dell'efficacia dell'azione di comunicazione e valutazione degli esiti complessivi della partecipazione attraverso, ad esempio, stime del numero di contatti realizzati, quantità dei materiali prodotti, rassegna stampa, eventuali esiti di sondaggi, questionari, interviste i, gestione dei dati raccolti, media coverage, listening e analisi del sentiment on line;
- service fotografico/video professionale, post produzione e montaggio, con attenzione al rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione.

4) ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione n. 2 convegni/seminari, il primo relativo allo stato di avanzamento delle azioni di Agenda Urbana, il secondo conclusivo sulle azioni realizzate nel periodo 2017-2022;

- ideazione e impostazione creativa del tema centrale dell'evento;
- copertura Media e Social Media in fase di lancio pre-evento e durante l'evento;
- elaborazione del meccanismo di svolgimento dell'evento e modalità di coinvolgimento dei vari target;
- impostazione di ciascun evento n linea con l'immagine coordinata del programma Agenda Urbana e sua declinazione su materiali e prodotti di comunicazione dedicati (es: leaflet, save the date, inviti, cartelline, programmi di sala, elementi di allestimento, contenuti audio video);
- ricerca di location adeguate allo svolgimento dell'evento, previa verifica dell'idoneità della location (in termini di rispetto della normativa in vigore) e relativa gestione di ogni procedura autorizzatoria;
- ideazione e realizzazione di strumenti di comunicazione: grafica, audio e video, con particolare attenzione a tutte le attività connesse alla promozione digitale dell'evento (ad es. banner, dirette Facebook, ecc.);
- presidio e gestione della regia generale di ciascun evento per tutta la durata, nonché delle regie audio/video/luci;
- disponibilità di personale di agenzia prima e durante l'evento (tecnici audio/luci o altre figure professionali);
- gestione generale dell'accoglienza (accomodation, spostamenti, o altri servizi in ambito richiesti dall'Amministrazione);
- attività di segreteria organizzativa: gestione contatti, fornitura database di contatti e predisposizione mailing list in occasione di eventi rivolti a target specifici, spedizione "save the date" e inviti, attività di recall;
- elaborazione di un documento di monitoraggio dell'efficacia dell'azione di comunicazione e valutazione degli esiti complessivi della partecipazione attraverso, ad esempio, stime del numero di contatti realizzati, quantità dei materiali prodotti, rassegna stampa, eventuali esiti di sondaggi, questionari,

interviste, gestione dei dati raccolti, media coverage, listening e analisi del sentiment on line;

- service fotografico/video professionale, post produzione e montaggio, con attenzione al rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione.

5) ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di n. 1 **attività di promozione riproducibile in 5 istituti scolastici - primaria di secondo grado** - del territorio in collaborazione con il Comune di Terni e la Regione Umbria, al fine di diffondere tra gli studenti una maggiore consapevolezza delle azioni di Agenda Urbana e complessivamente dei finanziamenti UE;

6) ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di **materiali informativi/divulgativi di alta qualità, fruibilità e leggibilità:**

- 120 manifesti per affissioni 4 colori dimensioni 70 x 100, grammatura 150;
- 20 manifesti Maxi affissioni 4 colori dimensioni 6 x 3 mt, grammatura 150;
- 500 locandine 4 colori formato A3 - 29,7 x 42 cm e formato A2 - 42 x 59,4 cm, grammatura 150;
- Per tutti i prodotti la grammatura sarà 150 e la finitura in carta patinata opaca;

7) Realizzazione di n. 1 **depliant** informativo e divulgativo in 20.000 (ventimila) copie sui servizi digitali e interattivi del Comune di Terni e su tutte le attività previste nell'ambito del programma agenda urbana, da distribuire ai cittadini collocandoli in punti strategici per il raggiungimento dell'utenza (Urp, servizi anagrafici, bct, sedi comunali, ecc.), avente le seguenti caratteristiche

- brochure rilegatura punto metallico, formato 21x29.7 (A4), orientamento verticale, carta patinata opaca, grammatura 170, carta per la copertina stessa grammatura interno, n. 16 facciate copertina compresa, in quadricromia;

I servizi richiesti comprendono:

- a) progettazione grafica, da intendersi come ideazione dell'impostazione generale; progettazione grafica di dettaglio della copertina e delle pagine interne, dell'impostazione delle immagini e dei testi;
- b) shooting fotografico con immagini originali su indicazione dell'Ente committente;
- c) redazione dei testi su materiale fornito dalle Direzioni interessate dell'Ente committente, testi visionati dall'ufficio Comunicazione e dalla Direzione che si occupa di Agenda Urbana;
- d) impaginazione dei testi/immagini fotografiche/tabelle;
- e) correzioni e/o integrazioni richieste dall'Ente committente in fase di impaginazione;
- f) stampa del prodotto editoriale definitivo approvato dall'Ente committente.

L'aggiudicatario, in fase di sviluppo delle bozze della progettazione grafica della pubblicazione, dovrà presentare almeno una proposta grafica. L'Ente committente si riserva di chiedere tutte le modifiche che riterrà opportune prima della consegna definitiva del prodotto finale. È richiesta la presentazione preventiva delle bozze di stampa al committente per il "visto si stampi". Al termine della fornitura, il fornitore deve consegnare copia degli esecutivi in formato pdf con liberatoria per eventuali successivi utilizzi. Tutti i files del materiale prodotto sono di proprietà del Comune di Terni. I servizi, i prodotti e, in generale, le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato.

Tutto il materiale realizzato, e relativi diritti, sarà ceduto all'ente committente. L'aggiudicatario si obbliga a garantire all'ente committente il diritto di utilizzare e riprodurre a qualunque fine e senza alcun limite le immagini predette, sollevando altresì l'ente committente da qualsiasi azione e/o pretesa avanzata da terzi in relazione alla violazione di propri diritti quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, diritti d'autore, brevetti, copyright, marchi e simili, diritti di proprietà industriali e/o intellettuali, violazione della privacy, danno all'immagine.

Per la ripartizione delle somme tra le singole azioni e strumenti di comunicazione l'aggiudicatario dovrà tener conto, come massimali, delle assegnazioni previste nello schema di seguito riportato e approvato con parere tecnico regionale favorevole prot. 0004421 dell'11/01/2018 su "Format attività di comunicazione Agenda Urbana" del Comune di Terni:

Strumenti di comunicazione	Breve descrizione	Budget
Realizzazione di depliant sui servizi digitali e su tutte le attività da distribuire ai cittadini	Azione divulgativa capillare, rivolta a tutte le famiglie, per informare sui contenuti dei nuovi servizi digitali e interattivi (Anagrafe, Multe, Suape, pagamenti on line)	€ 13.660,00
Attivazione pagina social di Agenda Urbana	Attivazione e utilizzo di canali social – azioni Facebook Adv - per la divulgazione delle azioni legate ad Agenda Urbana e predisposizione strategia social	€ 1.500,00
Attivazione canale Instagram	Attivazione e utilizzo di Instagram per la divulgazione delle azioni legate ad Agenda Urbana attraverso materiale fotografico di qualità	€ 1.000,00
Seminario tematico per priorità	Si prevede la realizzazione di un seminario per dare visibilità agli interventi sull'efficientamento della rete di illuminazione pubblica da legare al tema della sicurezza	€ 1.000,00
	Seminario per giornalisti in collaborazione con ODG Umbria per una maggiore conoscenza delle azioni e del linguaggio legato ad Agenda Urbana e UE	€ 1.000,00

Convegno/seminario	Evento per fare il punto della situazione sullo stato di avanzamento delle azioni di Agenda Urbana, i traguardi raggiunti.	€ 4.000,00
	Evento conclusivo sulle azioni realizzate 2017-2021	€ 5.000,00
Produzione e affissione prodotti cartacei poster e manifesti	Produzione e affissione manifesti e poster informativi/divulgativi	€ 10.000,00
Attività promo educativa scuole	In collaborazione con la Regione, volte a promuovere una maggiore conoscenza e consapevolezza della UE tra gli studenti	€ 1.000,00
Totale		€ 38.160,00

L'aggiudicatario dovrà affiancare l'Amministrazione nello svolgimento del ruolo di coordinatore e di garante della coerenza comunicativa con il preciso scopo del rispetto della strategia di comunicazione globale del programma Agenda Urbana, del format creativo e del linguaggio desiderato dalla committenza in ogni azione intrapresa.

Tutto il materiale informativo e divulgativo deve essere conforme con quanto previsto dal piano di comunicazione del programma Agenda Urbana, con particolare attenzione all'utilizzo dell'immagine coordinata e al rispetto della sequenza dei loghi.

Le azioni saranno di volta in volta concordate, dal punto di vista operativo, con l'ordinante. L'aggiudicatario dovrà operare in stretto accordo con il responsabile del procedimento e, in generale, con il personale dell'Ufficio Comunicazione dell'Ente, calendarizzando piani di lavoro e briefing con l'Ente nella misura non inferiore a 1 incontri mensili, al fine di mettere a punto la tempistica dell'avanzamento della fornitura nell'ambito di una articolazione che tenga conto sia del 2021 che del 2022 con termine ultimo 31 dicembre 2022. Ogni prodotto dovrà rispondere al criterio di qualità e dovrà essere validato, tramite approvazione da parte della stazione appaltante.

La consegna del materiale richiesto, a seconda del tipo di azione, sarà concordata secondo il piano operativo determinato con l'Amministrazione.

Art. 3 - FORNITURE INCLUSE NEI PROGETTI DI ALLESTIMENTO

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione le seguenti forniture accessorie, propedeutiche all'esecuzione dei vari eventi e servizi:

- installazione, montaggio, smontaggio e assistenza tecnica, per tutta la durata dell'evento, di apparecchiature audiovisive;
- impianto audio professionale e relativa assistenza tecnica per tutta la durata dell'evento;
- Adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (che operi per i danni che dovessero emergere nello svolgimento delle attività) nonché adeguata copertura assicurativa per furto e incendio (che operi per i danni ai beni delle Amministrazioni aderenti che dovessero emergere nello svolgimento delle attività) e ogni altra copertura specificatamente richiesta dall'Amministrazione e/o richiesta dalla normativa di riferimento per le manifestazioni con pubblico.

Per esigenze particolari potrà essere richiesto il servizio di carico di trasporto presso la sede della manifestazione dei materiali di comunicazione da esporre (ad es. opuscoli, pieghevoli e ogni altro materiale richiesto dall'Amministrazione), nonché la riconsegna del materiale non distribuito a conclusione della manifestazione.

Art. 4 - CONTATTO DEDICATO

L'Aggiudicatario, dalla data dell'aggiudicazione dovrà avere avviato e reso operativo un contatto dedicato/call center che dovrà essere disponibile per tutta la durata dell'affidamento mediante la predisposizione di almeno:

- un numero di telefono cellulare;
- un indirizzo di posta elettronica (e-mail)

Il servizio dovrà essere disponibile tutti i giorni lavorativi dell'anno dalle 8 alle 20.

Il contatto dedicato/call center deve consentire all'Amministrazione:

- la gestione delle emergenze per iniziative programmate;
- la richiesta di chiarimenti sul funzionamento dei servizi oggetto dell'affidamento;

ART. 5 – AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e conveniente per l'Amministrazione, e di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 6 – CAUZIONE

Visto il D.L. 16.07.2020 n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", ove all'art.1 comma 4 testualmente recita: "Per le modalità di affidamento di cui al presente articolo la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente", non si procede con la richiesta della garanzia provvisoria.

In caso di aggiudicazione dovrà essere prestata: cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Le garanzie richieste dovranno risultare conformi al D.M. 31/2018.

ART. 7 – PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la Ditta non adempia agli obblighi, o evada l'esecuzione dei punti dettagliati

nelle caratteristiche del servizio del presente capitolato, è tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

- € 200,00 per ogni violazione alle clausole del presente capitolato; L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza; le penalità saranno prelevate dalle competenze della Ditta, in uno dei seguenti modi: - dietro presentazione di nota di credito da parte della Ditta affidataria o mediante detrazione dalle fatture emesse dalla Ditta a fronte di prestazioni.

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile. In particolare l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- abbandono del servizio da parte della Ditta;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- insorgenza di tre gravi ritardi nell'effettuazione del servizio rispetto alle tempistiche indicate;
- violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, anche se non contemplati nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi. Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi sui pagamenti spettanti alla ditta, senza bisogno di diffide formali. In caso di fallimento dell'operatore economico, il Comune di Terni si riserva la facoltà di recedere dal contratto. In caso di scioglimento del contratto, la Ditta affidataria è comunque impegnata a proseguire l'incarico fino a nuovo affidamento. In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, l'Amministrazione applica la disciplina degli artt. 107 – Sospensione, 108 – Risoluzione, 109 – Recesso, 110 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del nuovo Codice dei contratti pubblici. Prima di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento o all'applicazione delle penali, l'Amministrazione provvede a contestare per iscritto alla ditta il relativo inadempimento. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio dell'Amministrazione, escludano l'imputabilità dell'inadempimento alla Ditta affidataria, vengono applicate le penali e/o risolto il contratto come stabilito.

In caso di mancato rispetto dei termini sarà applicata una penale giornaliera pari all'1 per mille dell'importo contrattuale. Qualora il ritardo fosse tale da compromettere il finanziamento dell'opera o comunque fosse tale da cagionare l'applicazione di una penale pari o superiore al 10% dell'ammontare contrattuale, sarà disposta la risoluzione del contratto per grave ritardo senza obbligo di preventiva messa in mora del contraente.

Agli effetti dell'applicazione di tale penale sarà considerata come non avvenuta la consegna dei lavori che siano stati rifiutati in sede di accettazione perché non regolari.

ART. 8 – RECESSO E/O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Resta nella facoltà dell'Ente ridurre o rimodulare in qualsiasi momento il contratto nei casi di corrispondente contrazione parziale dei servizi interessati dall'appalto oppure per disposizioni legislative, ovvero di recedere dal contratto medesimo dandone avviso

all'impresa appaltatrice mediante PEC con un preavviso di tre mesi. In tal caso all'impresa appaltatrice non compete alcun corrispettivo per il recesso.

ART. 9 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà, previa presentazione di regolare fattura, in due distinte tranches: prima fatturazione da presentare entro il 31 dicembre 2021 per il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2021 e seconda fatturazione da presentare entro il 31 dicembre 2022 per il periodo dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022. Ogni fattura, emessa elettronicamente ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà indicare il codice dell'Ufficio Comunicazione dell'Ente che ha effettuato l'affidamento, la determina di affidamento del servizio, il Cig e l'impegno di spesa. Il pagamento della fattura sarà effettuato a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione).

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

ART. 10 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della Legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari la Ditta: - si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge in oggetto; - si impegna, in caso di affidamento, in relazione all'art. 3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente medesimo; - è consapevole che l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere verrà risolto automaticamente qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi di Istituti di Credito o di Poste Italiane spa.

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016 il contratto è stipulato in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

ART. 12 – CONTENZIOSO

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento a tutte le norme riguardanti la materia. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Terni.

ART. 13 – VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il fornitore si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. Il fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Committenza.

ART. 14 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA SUBAPPALTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni contenute nell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, purché l'impresa lo comunichi espressamente nella documentazione di gara.

ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato, il Comune di Terni, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679 nomina con apposito atto all'uopo predisposto, l'aggiudicatario e gli altri soggetti che saranno eventualmente individuati, ciascuno per le rispettive e specifiche competenze, responsabili del trattamento medesimo.

In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, l'aggiudicatario e gli altri soggetti eventualmente individuati, si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra l'aggiudicatario diviene, per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne assume le derivanti responsabilità.

I dati trasmessi dal Comune di Terni saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.

Il Comune di Terni e l'aggiudicatario, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii., anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare, l'aggiudicatario, in relazione al servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura, conformemente al titolo V, parte I, del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e all'Allegato B) del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. le misure minime di sicurezza atte ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio dei dati personali.

L'aggiudicatario si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

Il Comune di Terni e l'aggiudicatario dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente capitolato e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi nazionali ed europei.

Il Comune di Terni e l'aggiudicatario si impegnano reciprocamente a assicurare che i dati saranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi secondo le modalità concordate con il Comune nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679.