



## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE  
DI INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER LA SOCIETA'

MEDIO CHIAMPO SPA. [CIG : 81221924DF]

### Sommario

CAPO 1 – PARTE AMMINISTRATIVA.....	2
Art. 1 DEFINIZIONI.....	2
Art. 2 PREMESSE .....	2
Art. 3 OGGETTO E OBIETTIVI DELL'APPALTO .....	2
Art. 4 INIZIO E DURATA DELL'APPALTO.....	2
Art. 5 AMMONTARE DEL CONTRATTO E MODALITA' DI APPALTO .....	3
Art. 6 MODALITA' DI STIPULA DEL CONTRATTO .....	3
Art. 7 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO .....	3
Art. 8 AVVIO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	3
Art. 9 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE .....	3
Art. 10 FATTURAZIONE, PAGAMENTI E RITENUTA A GARANZIA.....	4
Art. 11 SUBAPPALTO .....	4
Art. 12 PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI.....	5
Art. 13 PERSONALE .....	5
Art. 14 CONTROLLI E VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	6
Art. 15 IPOTESI DI RECESSO ANTICIPATO .....	6
Art. 16 RISERVATEZZA .....	6
Art. 17 LIMITI ALLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI.....	6
Art. 18 MANLEVA.....	6
Art. 19 INFORMATIVA E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	7
Art. 20 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	7
Art. 21 LEGISLAZIONE, GIURISDIZIONE E CONTROVERSIE .....	8
Art. 22 ELEZIONE DOMICILIO .....	8
Art. 23 RINVIO ALLE LEGGI APPLICABILI .....	8
CAPO 2 – PARTE TECNICA.....	9
Art. 24 DESCRIZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA' .....	9
Art. 25 MODALITÀ OPERATIVE E TEMPI DI ESECUZIONE .....	10
Art. 26 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE .....	11
Art. 27 PROPRIETA' DEI MATERIALI E DIRITTO D'AUTORE.....	12
Art. 28 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.....	12
Art. 29 PENALI IN CASO DI RITARDO .....	12
Art. 30 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – ESECUZIONE D'UFFICIO.....	13



## CAPO 1 – PARTE AMMINISTRATIVA

### DEFINIZIONI

1. Nel testo del presente capitolato:
  - a. **RUP** è acronimo di Responsabile del Procedimento individuato nella persona del dott. Luigi Culpo il Direttore Generale della Società Medio Chiampo spa;
  - b. **DE** è acronimo di Direttore di Esecuzione del contratto che sarà individuato dal RUP in sede di stipula del contratto;
  - c. **CSA** è acronimo di Capitolato Speciale d'Appalto;
  - d. **AP** è acronimo di Appaltatore ovvero dell'operatore economico aggiudicatario dell'appalto;
  - e. **RO** Responsabile operativo appositamente nominato da AP all'atto della stipula del contratto;
  - f. **MC** è acronimo di Medio Chiampo spa o Stazione Appaltante;
  - g. **Delegato** è acronimo di Soggetto delegato della società per le relazioni esterne.

### PREMESSE

1. MC, Impresa Pubblica di cui all'art. 3, comma 1, lettera t) D.lgs. 50/2016 ss.mm., operante nel cosiddetto "Settore Speciale Acqua", è proprietario e gestore dell'impianto di depurazione di Montebello Vic.no per il trattamento delle acque reflue industriali, provenienti dagli insediamenti produttivi prevalentemente di tipo conciario, e delle acque reflue di tipo domestico del comprensorio costituito dai comuni di Montebello Vic.no, Zermeghedo e Gambellara e delle relative reti di fognatura industriale, oltre che della discarica di Zermeghedo per lo smaltimento dei fanghi prodotti.

### OGGETTO E OBIETTIVI DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento all'esterno del servizio di ideazione strategica, progettazione e realizzazione di iniziative di comunicazione istituzionale come dettagliato al CAPO 2 – PARTE TECNICA del presente Capitolato.
2. Destinataria dei servizi è la Società Medio Chiampo Spa.
3. L'obiettivo perseguito è quello di costruire ed implementare un sistema di comunicazione istituzionale omogeneo per tutti i settori della Società fondato su iniziative coordinate e innovative che perseguono le seguenti finalità strategiche:
  - a. rafforzare l'identità e l'immagine della Società
  - b. accrescere la partecipazione intorno ai valori, ai progetti e alle priorità
  - c. facilitare la conoscenza dei servizi e l'accesso agli stessi
  - d. favorire la diffusione di eventi ed iniziative
  - e. migliorare la percezione della qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate
  - f. costruire ed implementare un sistema di comunicazione istituzionale volto a migliorare la percezione della qualità dei servizi offerti, delle prestazioni fornite e della qualità dell'acqua erogata in tutto il territorio di riferimento.

### INIZIO E DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà una durata di anni 2 (due) con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di stipula del contratto, eventualmente rinnovabile fino ad un massimo di ulteriori 12 mesi;
2. L'opzione di rinnovo, qualora disposta, sarà esercitata con comunicazione scritta del DE inviata alla PEC di AP con un preavviso non inferiore a 90 giorni dalla scadenza del primo biennio;
3. È prevista altresì la facoltà per la stazione appaltante di prorogare la durata del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie all'individuazione di un nuovo contraente; tale termine

*Stazione Appaltante*



non può eccedere mesi sei e in tale evenienza l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto alle stesse condizioni per tutto il periodo della proroga.

### AMMONTARE DEL CONTRATTO E MODALITA' DI APPALTO

1. Per l'intero periodo contrattuale come sopra individuato, si stabilisce un canone onnicomprensivo a base d'asta pari ad Euro 90.000,00 oltre iva (Euro 30.000,00/anno oltre iva); non sono ammesse offerte in rialzo.
2. L'appalto è da considerarsi "a corpo".

### MODALITA' DI STIPULA DEL CONTRATTO

1. Entro massimo 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatto salvo il differimento del termine preventivamente concordato fra le parti, accertata la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara e previo l'invio da parte dell'Appaltatore della documentazione necessaria, sarà stipulato il contratto d'appalto.
2. La sottoscrizione avverrà in forma digitale con scambio di corrispondenza di apposita scrittura privata ai sensi del combinato disposto degli artt. 32, comma 14, D.lgs. 50/2016 ss.mm. e art. 6, comma 6, D.L. 23 dicembre 2013, n. 145 come convertito dalla legge 21 febbraio 2014, n. 9 e con registrazione in caso d'uso.
3. Tutti gli atti inerenti e conseguenti sono soggetti alle normali imposte, tasse e tributi in vigore. Si precisa in particolare che i pagamenti dei corrispettivi saranno soggetti ad I.V.A. 22%.
4. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte di AP equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni che regolano il presente appalto.

### DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, D.lgs. 50/2016, è vietata la cessione del presente contratto ed ogni atto contrario è nullo di diritto.
2. Alla cessione del credito si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti **devono** essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e **devono** essere notificate ad MC.
3. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.
4. In ogni caso MC può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.

### AVVIO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

1. Con la stipula il contratto s'intende consegnato e completamente attivo.

### DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.

1. Al DE spettano prevalentemente i seguenti compiti:
  - a. attivare l'esecuzione delle varie prestazioni, come previsto nella parte seconda,
  - b. attivarsi affinché AP sia nominato responsabile del trattamento esterno dei dati nei casi in cui l'esecuzione dell'incarico ne preveda la nomina ai sensi del GDPR (Regolamento Ue 2016/679),
  - c. effettuare il controllo di quanto eseguito come previsto nella parte seconda,
  - d. proporre al RUP l'applicazione di eventuali penalità in caso di inadempimento,
  - e. autorizzare AP all'emissione delle fatture come previsto nella parte seconda.



## FATTURAZIONE, PAGAMENTI E RITENUTA A GARANZIA

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto dell'appalto è quello risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Tale corrispettivo è fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale.

La fatturazione è mensile posticipata e riporta:

1. Il canone mensile (100% del costo previsto);
2. la ritenuta a garanzia di cui all'art. 30, c. 5, ultimo periodo, D.lgs. 50/16 (-0,5% del costo dell'intervento);
3. il totale imponibile della fattura (99,5% delle prestazioni erogate),
4. Ogni pagamento sarà soggetto alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva (D.U.R.C.) ed alle procedure di cui all'art. 30, D.lgs. 50/2016 in tema di "intervento sostitutivo".
5. In applicazione dell'art. 1 comma 629, lettera b) della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 – legge di stabilità 2015 – cd. "split payment" – l'aggiudicatario dovrà continuare ad esporre l'iva in fattura, ma il relativo importo sarà trattenuto dalla Società per essere successivamente direttamente versato all'Erario. Pertanto le fatture dovranno riportare la seguente dicitura: "scissione dei pagamenti – Art. 17 ter del DPR 633/1972".
6. Il pagamento sarà effettuato a mezzo bonifico bancario, 60 giorni, data fattura, fine mese, sul conto corrente indicato in contratto che l'AP dichiarerà come "dedicato agli appalti pubblici" ai sensi della Legge 136/2010 ss.mm.
7. L'ultima rata di saldo è pagata nel termine di 60 giorni dopo l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal DE che deve provvedere entro 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
8. La fattura dovrà essere emessa in formato elettronico attraverso lo SDI (sistema di intercambio gestito dall'Agenzia delle entrate): il codice destinatario di Medio Chiampo è **USAL8PV**.

## SUBAPPALTO

1. AP può subappaltare a società terze, con le modalità ed entro i limiti indicati dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016, una o più prestazioni oggetto del servizio.
2. L'affidamento in subappalto resta, comunque, subordinato al rilascio di apposita autorizzazione da parte di Medio Chiampo spa previa verifica della sussistenza delle seguenti condizioni:
  - a. che l'affidatario del subappalto sia iscritto, se italiano, al Registro delle Imprese o, se straniero in analoghi registri secondo le normative di ciascun Paese;
  - b. che nei confronti dell'impresa subappaltatrice, non sussista alcuno dei divieti previsti dall'art. 80 del D.lgs. 80/2016;
  - c. che AP provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
  - d. che AP abbia fornito al RUP ogni altro adempimento necessario al rispetto dei modelli interni (codice di comportamento ex D.lgs. 231/01).
3. Le prestazioni subappaltate non possono, in tutto o in parte, formare oggetto di ulteriori subappalti. Tale divieto deve essere previsto in apposita clausola del contratto tra AP ed il subappaltatore.
4. AP è pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti di Medio Chiampo spa per l'esecuzione delle prestazioni di cui innanzi e dei relativi livelli qualitativi nonché di qualsiasi altra conseguenza dell'operato dei Subappaltatori e dei dipendenti di essi.
5. AP assume l'obbligo di dare evidenza ad Medio Chiampo spa che il Subappaltatore ha piena conoscenza delle obbligazioni assunte da sé medesimo.



## PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI

1. MC corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:
  - a. quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o una piccola impresa;
  - b. in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
  - c. su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.
2. Qualora il Subappaltatore sia liquidato da AP, quest'ultimo deve trasmettere ad Medio Chiampo spa entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti all'Impresa subappaltatrice, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate. In caso di mancata ottemperanza al suddetto obbligo, e fino all'assolvimento dello stesso, Medio Chiampo spa sospenderà i pagamenti a favore dell'Appaltatore.
3. Ai fini del pagamento, MC acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori e, in caso inadempienza, applica l'intervento sostitutivo di cui all'art. 30, comma 5, D.lgs. 50/2016.
4. L'appaltatore, consapevole degli obblighi e degli adempimenti imposti dalla L.136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, effettua le transazioni finanziarie con i subappaltatori e cottimisti nel pieno rispetto della predetta legge e prevede nei contratti di subappalto apposita clausola con cui le parti di assumono gli obblighi di tracciabilità del contratto di che trattasi.

## PERSONALE

1. Per assicurare il preciso adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato d'appalto e dai restanti documenti di gara, l'AP **deve** avere alle proprie dipendenze personale operativo in numero e di qualifica sufficienti ed idonei a garantire la regolare esecuzione delle prestazioni previste, specializzato, formato e ben addestrato, dotato di adeguate competenze professionali per un soddisfacente espletamento del servizio medesimo e per la gestione di tutte le situazioni che dovessero presentarsi, tra cui le situazioni di emergenza incendio evacuazione o primo soccorso, e si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione professionale, con aggiornamenti periodici.
2. L'AP:
  - a. deve applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso e a praticare a favore dei lavoratori dipendenti (e se cooperative anche verso i soci) condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi in vigore, per la durata del servizio, nella località in cui si svolge il servizio. I suddetti obblighi vincolano l'AP anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, salva, naturalmente, la distinzione prevista per le imprese artigiane. In caso di inottemperanza agli obblighi qui precisati, accertata da MC o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, MC medesima comunicherà all'AP e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti ancora da eseguire se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento dell'ultima rata di saldo, se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, fatta salva l'escussione delle ulteriori garanzie prestate dall'AP per l'esecuzione del contratto. Il pagamento all'AP delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'AP non può opporre eccezioni ad MC, né ha titolo al risarcimento di danni;
  - b. deve osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva; MC richiederà d'ufficio il rilascio del DURC per verificare l'adempimento di tali obblighi;



- c. deve trasmettere, qualora richiesto da MC, copia dei versamenti contributivi eseguiti;
  - d. deve sottoporre il proprio personale dipendente a tutte le profilassi e cure previste dalla legge, dal CCNL di riferimento e dalle autorità sanitarie competenti per il territorio;
  - e. deve rispettare, se applicabile, la normativa relativa alle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i.;
  - f. deve osservare e far osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi relative alla prevenzione di infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore per la tutela dei lavoratori.
3. L'AP **deve** provvedere che sia rigorosamente rispettata l'osservanza delle norme sopra citate anche da parte degli eventuali subcontraenti nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, ferme restando le responsabilità civili e penali dei subcontraenti stessi.
  4. L'Amministrazione è estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'AP ed il proprio personale impiegato nelle prestazioni.

### **CONTROLLI E VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'attività di controllo, al fine di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni, è in capo al DE e disciplinata a partire dall'art. 29 del presente capitolato.
2. Il DE, anche attraverso i competenti Uffici, vigila costantemente sull'esecuzione del contratto e può attivare autonomamente tutti i meccanismi di controllo di qualità nei modi e tempi che riterrà, discrezionalmente e di volta in volta, più opportuni.
3. In caso di accertato inadempimento nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, MC ha facoltà di ordinare la ripetizione delle attività, senza ulteriore compenso, nonché di applicare le penali contrattualmente previste e meglio dettagliate all'articolo 29 del presente capitolato.

### **IPOTESI DI RECESSO ANTICIPATO**

1. MC potrà recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle attività eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non ancora eseguite.
2. L'esercizio di tale opzione è preceduto da una formale comunicazione all'AP a mezzo PEC da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi ed effettua la verifica di regolarità.

### **RISERVATEZZA**

1. AP si impegna ad osservare ed a far osservare dal proprio personale l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni fornite da MC nel corso dell'esecuzione del contratto.
2. AP, pertanto, non divulgherà tali informazioni e garantirà la massima riservatezza nei confronti dei terzi circa dati, informazioni, cognizioni, documenti nonché studi, elaborazioni od analisi di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento delle attività di cui al presente atto.
3. All'osservanza di tale obbligo AP è tenuto anche oltre la scadenza del contratto.

### **LIMITI ALLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI**

1. Qualora in corso di contratto insorgessero contestazioni o vertenze, AP si impegna a non sospendere le forniture e alcuno dei servizi affidati sino alla risoluzione delle relative controversie.

### **MANLEVA**

1. AP si obbliga a manlevare e tenere indenne MC da qualsiasi azione, ragione o pretesa che dovesse essere avanzata a qualsiasi titolo da parte dell'utenza o della clientela, da parte di lavoratori a essa subordinati, dalle imprese terze di cui si avvalga, dal personale di queste ultime o da terzi in genere, in relazione e/o connessione alle prestazioni oggetto del presente contratto.
2. Pertanto l'AP assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi natura e genere (danni patrimoniali e non patrimoniali) eventualmente subiti da persone o cose in



dipendenza anche indiretta dell'esecuzione dell'appalto, con ciò esonerando quindi MC da ogni e qualsiasi responsabilità verso tutti i terzi in genere, per ogni tipo di danno che possa verificarsi in relazione all'esecuzione e gestione dell'appalto.

3. AP esonera MC per i danni diretti ed indiretti che possono derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti di MC stessa, in conseguenza di furti.

### INFORMATIVA E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi art. 13 del regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali)

1. I dati raccolti sono trattati mediante supporti cartacei e attraverso l'ausilio di strumenti elettronici per adempiere agli obblighi contrattuali, legali e fiscali. Il conferimento dei dati è facoltativo ma necessario per lo svolgimento del rapporto contrattuale.
2. Titolare del Trattamento è Medio Chiampo S.p.A., con sede in Via Gen. Vaccari, 18 – 36054 Montebello Vic.no (VI). Scrivendo al Titolare del Trattamento o all'indirizzo e-mail [ufficiolegale@mediochiampo.it](mailto:ufficiolegale@mediochiampo.it) è possibile conoscere il nominativo dei responsabili e incaricati interni al trattamento.
3. I dati saranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale e anche successivamente per un periodo di almeno dieci anni, per l'espletamento di obblighi di legge e finalità amministrative.
4. I dati potranno essere comunicati a società da noi controllate e/o partecipate, fornitori, subappaltatori, intermediatori finanziari, consulenti, professionisti e soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, esclusivamente per l'adempimento agli obblighi contrattuali e di legge previsti.
5. In ogni caso i dati dell'interessato NON saranno trattati con alcun processo decisionale automatizzato che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.
6. Scrivendo al Titolare del trattamento o all'indirizzo [ufficiolegale@mediochiampo.it](mailto:ufficiolegale@mediochiampo.it) potrà esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento Europeo 679/2016. Potrà chiedere informazioni sull'origine dei dati, finalità e modalità del trattamento, logica applicata per utilizzo di strumenti elettronici, Titolare, Responsabile, soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati. Potrà inoltre opporsi al trattamento e chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati. Potrà inoltre richiedere i dati personali che lo riguardano in un formato strutturato, di uso Comune e leggibile da un dispositivo automatico, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo nazionale.

### CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dichiara di aver preso visione del Codice di comportamento adottato da MC, pubblicato all'URL <https://mediochiampo.portaletrasparenza.net/trasparenza.php/trasparenza/trasparenza/disposizioni-general/atti-general.html>.
2. Il Codice di Comportamento, conferma gli impegni assunti dalla nostra azienda e richiesti ai nostri fornitori al rispetto delle leggi, alla tutela della sicurezza e dell'ambiente, alla trasparenza ed al rispetto degli obblighi contrattuali.
3. L'Appaltatore è quindi obbligato:
  - al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel codice di comportamento;
  - al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera per conto di MC;
  - a segnalare in forma scritta alla Stazione appaltante ogni violazione del codice di comportamento oltre agli eventuali procedimenti o provvedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.lgs. 231/01 ss.mm. che dovessero essere comminati ai propri amministratori o direttori tecnici.
4. In caso di accertata violazione delle clausole etiche contenute nel codice di comportamento o nel caso in cui vengano adottati provvedimenti cautelari a carico amministratori o direttori tecnici dell'impresa appaltatrice per i reati di cui al D.lgs. 231/01 ss.mm. o vengano comminate condanne o sanzioni amministrative per gli stessi reati ai predetti soggetti, il contratto sarà risolto in danno dell'Appaltatore con tempestiva comunicazione alla funzione di MC preposta ai pagamenti ed all'Organo di vigilanza.



5. Il contraente è obbligato a dare comunicazione tempestiva ad MC nel caso in cui siano avviati verso gli stessi soggetti amministratori e/o direttori tecnici dei procedimenti penali per i reati di cui al titolo II del libro secondo del codice penale (dei delitti contro la pubblica amministrazione). MC considera risolto di diritto il contratto nel caso in cui gli stessi soggetti siano incorsi in una condanna passata in giudicato per tali reati.

#### **LEGISLAZIONE, GIURISDIZIONE E CONTROVERSIE**

1. Il contratto è soggetto alla legislazione e giurisdizione italiana.
2. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione sono deferite alla giurisdizione ordinaria. In tal caso il foro competente è il Tribunale di Vicenza.
3. Nelle more della risoluzione delle controversie l'appaltatore non può comunque rallentare o sospendere l'appalto, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti da MC.

#### **ELEZIONE DOMICILIO**

1. MC e AP dichiarano di eleggere domicilio ognuna presso la propria sede legale.

#### **RINVIO ALLE LEGGI APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rimanda alla normativa vigente in tema di appalti pubblici, ovvero al D.lgs. 50/2016 ss.mm.





## CAPO 2 – PARTE TECNICA

### DESCRIZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA'

1. Il Servizio si sviluppa attraverso le attività di seguito indicate:
  - a. ideazione e progettazione della strategia di comunicazione istituzionale con predisposizione del Piano di comunicazione annuale che definisca obiettivi prioritari, target, metodi e strumenti;
  - b. sviluppo operativo della strategia di comunicazione e declinazione operativa del piano di comunicazione.
2. Nell'ambito delle attività fin qui descritte, si individuano le seguenti attività specifiche:
  - a. elaborazione di uno standard di comunicazione istituzionale in grado di costruire /consolidare un'identità caratterizzante, riconoscibile ed univoca della Società;
  - b. ideazione, progettazione e gestione di campagne di comunicazione istituzionale (da diffondere tramite internet e i vari social media in uso), atte a garantire massima visibilità relativamente a tematiche alla qualità dell'acqua e del servizio idrico complessivamente inteso, iniziative e servizi di rilevante interesse generale;
  - c. ideazione, progettazione e gestione di campagne di comunicazione specifiche dedicate alle manifestazioni periodiche più rilevanti e ad eventi specifici segnalati e/o organizzati dai vari Servizi;
  - d. gestione del sito internet istituzionale della Società, sezione NEWS, con attività di costante aggiornamento circa i comunicati stampa, gli eventi, le attività e le iniziative della Società;
  - e. gestione del blog del Comune di Montebello Vic.no e del Comune di Zermeghedo;
  - f. creazione e successiva gestione della pagina social (Facebook - LinkedIn) ufficiale della Società con attività di costante aggiornamento circa gli eventi, le attività e le iniziative della stessa;
  - g. redazione e diffusione tempestiva di comunicati stampa sull'attività e le iniziative della Società o a soggetti ad essa correlati (almeno 2 al mese con un massimo 50/anno);
  - h. organizzazione di conferenze stampa (almeno 6 all'anno con un massimo di 12/anno);
  - i. predisposizione di testi finalizzati alla pubblicazione a pagamento di articoli su media;
3. Per la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto (attuazione delle attività generali e specifiche di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2) AP deve:
  - a. prima della stipula del contratto, individuare e nominare in forma scritta un responsabile operativo "RO" che sarà l'unico referente nei confronti del DE e di MC in genere per tutti gli aspetti di gestione del presente servizio; tale nomina deve essere trasmessa al DE unitamente ad un numero telefonico di rete mobile, un indirizzo email e un indirizzo di posta elettronica certificata per tutte le comunicazioni e lo scambio di documentazione necessaria all'esecuzione del contratto.
  - b. mettere a disposizione della Società, con continuità, minimo 2 giornalisti iscritti all'albo professionale o comunque nel numero necessario all'assolvimento degli obiettivi da raggiungere;
  - c. garantire un incontro settimanale, presso la sede di MC e in giornata da definire, tra il/i RO e il DE/soggetto Delegato dalla Società per la comunicazione istituzionale, della durata minima di 2 ore;
  - d. garantire la presenza di proprio personale qualificato (giornalisti e/o pubblicisti) a manifestazioni di particolare rilevanza segnalate dalla Società;
  - e. avvalersi di personale qualificato per l'impostazione grafica di comunicati, avvisi, periodici, etc. da veicolare con modalità elettronica;
  - f. avvalersi di proprie attrezzature; usufruendo, eventualmente, anche di locali messi a disposizione dalla Società;
  - g. trasferire alla Società la proprietà del lavoro prodotto;
  - h. garantire la continuità operativa del servizio 7 giorni su 7 con orario indicativo dalle 8:00 alle 20:00;



- i. impegnarsi a non modificare il personale messo a disposizione, salvo richiesta della Società, cause di forza maggiore o per motivi organizzativi; nell'ultimo caso dovrà essere chiesto preventivo assenso al DE indicando variazioni che si intendono apportare con il nominativo ed il CV dei nuovi soggetti. Il DE si esprimerà nel termine di 15 giorni dalla richiesta scritta fornendo o meno l'assenso.

## MODALITÀ OPERATIVE E TEMPI DI ESECUZIONE

### 1. Piano di Comunicazione

- a) Entro **30 giorni** dalla stipula del contratto responsabile operativo (d'ora in avanti RO) deve redigere e trasmettere al DE il Piano di Comunicazione annuale con le finalità specificate all'art. 24, comma 1, lettera a) del presente capitolato.
- b) I Piani di Comunicazione relativi alle successive annualità devono essere predisposti e trasmessi entro **30 giorni** dalla chiusura di ogni annualità.

### 2. Comunicati stampa

- a) Il Soggetto delegato della società per le relazioni esterne (d'ora in poi Delegato) richiede via e-mail a RO di predisporre un comunicato stampa su specifico argomento e la mail viene trasmessa anche al D.G. per conoscenza.
- b) RO acquisisce le informazioni necessarie compresi eventuali testi scritti coinvolgendo eventuali referenti interni della Società individuati di volta in volta dal Delegato o dal D.G. a seconda dell'argomento oggetto del comunicato stampa.
- c) Entro **2 ore** dalla richiesta, RO trasmette via e-mail al Delegato la proposta del comunicato stampa.
- d) Il Delegato dà riscontro alla proposta indicando le modifiche e/o integrazioni da apportare.
- e) RO recepisce le modifiche e/o integrazioni e trasmette versione definitiva al Delegato, al Referente interno e per conoscenza al D.G. entro **15 min** dalla mail di cui alla precedente lettera d).
- f) Il Delegato e il referente tecnico riscontrano dando assenso o meno alla versione definitiva.
- g) Ricevuto l'assenso di cui alla precedente lettera f), RO provvede alla diffusione del comunicato agli organi di stampa ed alla pubblicazione nel sito aziendale della società, sezione NEWS e all'eventuale diffusione sui social media.

### 3. Articoli per pubblicità su media

- a) Il Delegato, richiede via e-mail a RO di predisporre un comunicato stampa su specifico argomento e la mail viene trasmessa anche al D.G. per conoscenza.
- b) RO acquisisce le informazioni necessarie, compresi eventuali testi scritti coinvolgendo eventuali referenti interni della Società individuati di volta in volta dal Delegato o dal D.G. a seconda dell'argomento;
- c) entro **7 giorni** dalla richiesta del Delegato, RO trasmette via e-mail al Delegato e, per conoscenza al D.G., la proposta di testo dell'articolo;
- d) il Delegato dà riscontro alla bozza di articolo indicando le modifiche e/o integrazioni da apportare;
- e) RO recepisce le modifiche e/o integrazioni e trasmette versione definitiva al Delegato, agli eventuali referenti interni della Società e p.c. al D.G. entro **1 giorno (24 ore)** dalla mail di cui alla precedente lettera d);
- f) il Delegato ed il referente interno danno riscontro dando assenso o meno alla versione definitiva;
- g) appena avuto l'assenso di cui al punto f), RO provvede alla trasmissione del/i testo/i agli organi di stampa ed alla pubblicazione nel sito aziendale della società, sezione NEWS, e all'eventuale diffusione sui social media.

### 4. Conferenza Stampa

- a) Il Delegato richiede via e-mail a RO di organizzare una conferenza stampa avente oggetto uno specifico argomento, indicando il luogo, la data e l'ora in cui dovrà tenersi, nonché i soggetti da invitare a presenziare (es: Sindaci Comuni soci, Presidente Consiglio di Bacino, ecc.); la mail viene trasmessa anche al D.G. per conoscenza;
- b) RO acquisisce tutte le informazioni necessarie, compresi eventuali testi scritti direttamente da referenti interni di Medio Chiampo, individuati di volta in volta dal Delegato o dal D.G. a



seconda dell'argomento oggetto della conferenza stampa e contatta i soggetti invitati a presenziare (es: Sindaci Comuni soci, Presidente Consiglio di Bacino, ecc..);

- c) entro **2 giorni** dalla richiesta di cui al punto a) RO trasmette via e-mail al Delegato proposta di testo per la convocazione della conferenza stampa, con elenco degli organi di stampa invitati e del testo da distribuire alla stampa;
- d) il Delegato dà riscontro alla proposta indicando le modifiche e/o integrazioni da apportare;
- e) RO recepisce le modifiche e/o integrazioni e trasmette la versione definitiva al Delegato, all'eventuale referente tecnico interno e per conoscenza al D.G. entro **2 ore** dalla mail di cui alla precedente lettera d);
- f) il Delegato ed il referente tecnico riscontrano, dando assenso o meno alla versione definitiva;
- g) RO trasmette con un preavviso di **3 giorni** sulla data programmata, la nota di convocazione della conferenza stampa agli organi di stampa, la documentazione e il testo da inserire in cartellina al DE, accertandosi, il giorno antecedente alla conferenza stampa, della partecipazione degli organi di stampa e degli altri soggetti invitati a partecipare (es: Sindaci Comuni soci, Presidente Consiglio di Bacino, ecc..);
- h) RO garantisce la sua presenza alla conferenza stampa, ed entro **1 ora** dalla conclusione, predisporre comunicato stampa comprensivo di eventuali dichiarazioni dei soggetti presenti e lo trasmette via mail al Delegato;
- i) il Delegato dà riscontro alla bozza indicando le modifiche e/o integrazioni da apportare;
- j) RO recepisce le modifiche e/o integrazioni e trasmette versione definitiva entro **15 min** dalla mail di cui alla precedente lettera i);
- k) il Delegato dà riscontro dando assenso o meno alla versione definitiva;
- l) appena ricevuto l'assenso di cui alla lettera k), RO provvede alla trasmissione del testo agli organi di stampa ed alla pubblicazione nel sito aziendale della società, sezione NEWS, e all'eventuale diffusione sui social media;
- m) per conferenze stampa da convocarsi con urgenza (max. 6/anno), le tempistiche indicate possono essere ridotte del 50%.

#### **ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

1. Il Servizio, comprensivo di quanto previsto nell'offerta tecnica presentata da AP, sarà prestato nella stretta osservanza degli standard qualitativi fissati dal presente Capitolato, delle prescrizioni normative vigenti in materia e nel rispetto delle tempistiche e delle procedure di cui al precedente art. 25.
2. AP garantisce il possesso continuativo, per tutta la durata contrattuale, delle necessarie capacità tecniche, finanziarie ed organizzative per l'esecuzione della prestazione, e si impegna ad eseguire le prestazioni richieste secondo le direttive del DE e a perfetta regola d'arte, nonché nel pieno rispetto dei tempi previsti e nelle migliori prassi commerciali.
3. AP sarà in ogni caso tenuto ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, la normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro e tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
4. Sono a carico di AP tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente Contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la sua esecuzione, o semplicemente opportuna per un corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni previste.
5. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di adeguarsi a norme e prescrizioni di sorta, anche se sopravvenute, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale.
6. AP si impegna altresì a:
  - a. predisporre tutti gli strumenti e i metodi idonei a garantire elevati livelli di servizio;
  - b. osservare tutte le indicazioni e direttive, operative, di indirizzo e di controllo, impartite dal DE o dal Delegato nell'adempimento delle proprie prestazioni;
  - c. dare immediata comunicazione al DE di ogni circostanza che possa interferire sull'esecuzione delle attività di cui al presente Contratto.



7. Il personale di AP dovrà accedere alle strutture della Stazione appaltante nel rispetto delle procedure e prescrizioni di sicurezza e di accesso previste per le medesime. Sarà onere di AP rendere edotto il proprio personale di tali procedure e prescrizioni.
8. Le attività necessarie per la predisposizione dei mezzi e per l'esecuzione delle prestazioni eventualmente da svolgersi presso gli uffici della Stazione appaltante, dovranno essere eseguite senza interferire con le normali attività degli uffici medesimi.
9. AP prende atto che, nel corso delle prestazioni contrattuali, gli uffici o strutture della Stazione Appaltante continueranno ad essere utilizzati dal personale della Stazione Appaltante e/o da terzi autorizzati. L'Appaltatore dovrà pertanto eseguire le prestazioni salvaguardando le esigenze della Stazione Appaltante e/o di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alle attività in corso.
10. AP, ai sensi di legge, sarà esclusivamente responsabile dei danni di qualunque natura arrecati a terzi nel corso dell'esecuzione del Servizio, e sarà obbligato a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante da eventuali pretese di terzi.
11. AP deve eseguire le proprie attività nel pieno rispetto del GDPR 675/2016 assicurando che le stesse si svolgano nel pieno rispetto del predetto regolamento; AP sarà ritenuto responsabile di tutte le violazioni dei diritti in materia di privacy che dovessero essere commesse durante l'esecuzione del contratto.

### PROPRIETA' DEI MATERIALI E DIRITTO D'AUTORE

1. MC acquisisce la proprietà dei materiali audio e video prodotti ai fini del presente rapporto, che, pertanto dovranno essere consegnati su supporto idoneo.
2. MC potrà utilizzare al proprio interno e per usi propri detti prodotti e materiali senza alcuna limitazione.
3. L'AP garantisce la piena proprietà e titolarità dei diritti di utilizzazione dei prodotti e materiali impiegati e di quelli forniti nell'ambito del presente rapporto, nonché la loro piena efficienza e l'inesistenza di vizi.
4. L'AP assume ogni responsabilità per uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di altrui privativa.
5. L'AP assume inoltre l'obbligo di tenere indenne la Stazione appaltante da qualsiasi pretesa, rivendicazione o richiesta di risarcimento danni di terzi, nonché da tutti i costi e le spese, ivi comprese quelle legali.

### MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

1. Nessuna variazione o modifica al Contratto può essere introdotta ad iniziativa dell'Appaltatore se non è stata disposta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e preventivamente approvata dalla Stazione appaltante.
2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'Esecuzione stesso.
3. La Stazione appaltante non può richiedere alcuna variazione al presente Contratto, se non nelle ipotesi ed in conformità alle previsioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

### PENALI IN CASO DI RITARDO

1. Fatta salva la responsabilità dell'Appaltatore da inadempimento e il risarcimento del maggior danno ai sensi dell'art. 1382 c.c., l'Appaltatore è tenuto a corrispondere alla Stazione appaltante, previa formale contestazione, le seguenti penalità riferite al mancato rispetto delle tempistiche stabilite all'art. 25 del presente capitolato.
  - a. Per i commi 1 lettere a), b), 3 lettere c), e), 4 lettere c), g), m):
    - i. Euro 90,00, pari all'1‰ dell'importo a base d'asta, per ogni giorno di ritardo.
  - b. Per i commi 2 lettere c) e), 4 lettere e) h) j) m):
    - i. Euro 36,00, pari al 0,4‰ dell'importo contrattuale, per ogni ritardo della tempistica prevista oltre i 30 minuti e per ogni successiva mezz'ora di ritardo.



2. Le contestazioni sono effettuate dal RUP su proposta del DE in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata ad RO che può far pervenire nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni.
3. In caso di inutile decorso del suddetto termine o qualora le deduzioni inviate risultino a giudizio della Stazione Appaltante irricevibili o insufficienti, il DE, previa approvazione del RUP, procede all'applicazione delle penali con l'emissione e l'invio a RO di una nota di debito fuori campo iva.
4. AP autorizza sin d'ora MC, ai sensi dell'art.1252 c.c., a compensare le somme ad esso dovute a qualunque titolo con gli importi spettanti ad MC a titolo di penale. Le somme dovute a titolo di penale sono pertanto trattenute sulla rata in scadenza dovuta a titolo di corrispettivo. Qualora la rata dovuta non abbia capienza sufficiente e AP non provveda al pagamento diretto della penale nel termine di 10 giorni dalla ricezione della nota di debito, MC potrà rivalersi sulla cauzione che dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine perentorio di trenta giorni, pena la risoluzione del contratto.
5. La misura complessiva delle penali applicate non può superare il 10 per cento (diecipercento) dell'ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione del presente contratto in danno all'appaltatore.
6. Nessuna controversia potrà, in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea, se non espressamente richiesto dal RUP
7. L'applicazione delle penali non preclude il diritto della Stazione Appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., MC ha diritto di risolvere il presente contratto qualora AP sia incorso, oltre che nelle fattispecie previste all'art. 108, D.lgs. 50/2016, anche in uno solo dei seguenti casi di:
  - a. frode nell'esecuzione del contratto;
  - b. mancanza e/o perdita e/o decadenza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
  - c. mancanza e/o perdita e/o decadenza anche di uno solo dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/organizzativa dichiarati in sede di gara;
  - d. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
  - e. comportamenti dell'appaltatore che concretano grave inadempimento ovvero ripetute violazioni delle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere la buona riuscita delle attività;
  - f. ritardo nell'esecuzione delle attività per negligenza dell'appaltatore, rispetto ai tempi concordati;
  - g. inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni obbligatorie del personale;
  - h. subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme sostanziali regolanti il subappalto;
  - i. violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione del contratto;
  - j. mancato rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla L 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - k. sospensione delle prestazioni richieste o mancata ripresa delle stesse da parte dell'AP senza giustificato motivo;
  - l. cessione totale o parziale del contratto;
  - m. comportamenti posti in essere dall'AP, da propri subappaltatori o da personale da lui incaricato, che siano in contrasto con il "codice di comportamento" di MC;
  - n. importo complessivo di penali comminate superiore al 10% dell'importo contrattuale;
  - o. mancato reintegro della garanzia definitiva in caso di escussione o parziale escussione della stessa;
  - p. violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di comportamento" di MC.



- q. ogni altra situazione per la quale sia prevista la facoltà di risoluzione del contratto per la Stazione Appaltante.
2. La facoltà di risoluzione è esercitata previa contestazione formale effettuata dal RUP in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'aggiudicatario che può far pervenire nel termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni.
  3. Qualora a giudizio di MC dette deduzioni non siano accoglibili o non pervengano nel termine indicato, MC procede alla risoluzione immediata senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere eccetto il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni regolarmente svolte fino al giorno della risoluzione.
  4. La risoluzione del contratto determina in ogni caso la perdita della garanzia definitiva.
  5. Con la risoluzione del contratto sorge per MC il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'Aggiudicatario, al quale saranno addebitate le eventuali spese in misura superiore a quelle previste nel contratto originario.
  6. La risoluzione per inadempimento, l'incameramento della garanzia e l'esecuzione in danno, non pregiudicano il diritto di MC al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui sia eventualmente incorso, a norma di Legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Il Direttore Generale  
Dott. Luigi Culbo