



## ALLEGATO N

### Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del PSR Veneto 2014-2020 e della politica di sviluppo rurale 2023-2027

#### Capitolato tecnico e amministrativo

CUP H19J21000570009; CIG 8688351E0C

#### INDICE

1. INFORMAZIONI PRELIMINARI
  - 1.1 - Quadro di riferimento
  - 1.2 - Normativa e documentazione di riferimento
  - 1.3 - Documenti a supporto
  - 1.4 - Contesto comunicativo
2. OGGETTO DELL'APPALTO DURATA E VALORE
  - 2.1 - Descrizione generale del servizio
  - 2.2 - Modalità di esecuzione e gestione
  - 2.3 - Gruppo di lavoro e gestione del servizio
    - 2.3.1 Struttura del Gruppo di lavoro
  - 2.4 - Durata del Contratto
  - 2.5 - Valore dell'appalto
3. ELEMENTI TECNICI DEL SERVIZIO
  - 3.1 - Aree di attività e output del servizio
  - 3.2 - Caratteristiche degli output per Area
4. CONDIZIONI PARTICOLARI DEL CONTRATTO
  - 4.1 - Avvio dell'esecuzione del contratto
  - 4.2 - Sospensione dell'esecuzione del contratto
  - 4.3 - Modifica del contratto durante il periodo di validità
  - 4.4 - Divieto di cessione del contratto; cessione del credito
5. OBBLIGHI A CARICO DELLE PARTI
  - 5.1 - Obblighi e carico dell'Aggiudicatario
  - 5.2 - Obblighi a carico del Committente



- 5.3 - Obblighi in materia di legalità
- 5.4 - Spese contrattuali
- 6. VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI
  - 6.1 - Verifica dell'esecuzione del servizio
  - 6.2 - Fatturazione e pagamenti
  - 6.3 - Anticipazione e garanzie
- 7. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- 8. GARANZIA DEFINITIVA
- 9. SUBAPPALTO
- 10. CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITÀ
  - 10.1 Controlli, contestazioni e inadempienze
  - 10.2 Penalità
- 11. RECESSO E RISOLUZIONE
  - 11.1 Recesso
  - 11.2 Risoluzione
- 12. DIRITTI DI PROPRIETÀ' E UTILIZZO
- 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- 14. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E DOVERI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA
- 15. RINVIO
- 16. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
- 17. AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE, RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DI ESECUZIONE



## **1 - INFORMAZIONI PRELIMINARI**

### **1.1 - Quadro di riferimento**

Il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per il Veneto (nel seguito PSR 2014-2020 o Programma) è lo strumento di programmazione delle politiche regionali di sviluppo rurale. Il PSR 2014-2020 concorre, assieme agli altri fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE), alla realizzazione delle priorità della strategia “Europa 2020”, nel quadro dell’Accordo di partenariato tra lo Stato Italiano e l’Unione Europea. La dotazione complessiva del Programma per il periodo 2014-2020 è di 1 miliardo e 169 milioni di euro. L’ammontare complessivo è finanziato per il 43% dall’Unione Europea attraverso il FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale), per il 40% dallo Stato italiano e per il 17% dalla Regione del Veneto.

Il PSR 2014-2020 prevede 14 misure articolate in 46 interventi, che contribuiscono a perseguire le sei priorità dello sviluppo rurale fissate dall’Unione europea: promuovere il trasferimento di conoscenze e l’innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali; potenziare la redditività delle imprese agricole e la competitività dell’agricoltura in tutte le sue forme e promuovere tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste; promuovere l’organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo; preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all’agricoltura e alla silvicoltura; incentivare l’uso efficiente delle risorse e il passaggio a un’economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale; adoperarsi per l’inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali.

La Direzione AdG FEASR e Foreste è l’Autorità di gestione del PSR 2014-2020. Come Autorità di gestione del Programma (nel seguito ADG), svolge in particolare 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 PSR; 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 dei regolamenti UE n. 1303 del 17 dicembre 2013 e n.1305 del 17 dicembre 2013 e del PSR 2014-2020, l’AdG ha il compito di predisporre e presentare la Strategia di comunicazione a sostegno del Programma al Comitato di sorveglianza entro i sei mesi successivi all’approvazione del Programma stesso, avvenuta con Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2015) 3482 del 26 maggio 2015. L’AdG ha proceduto all’elaborazione della Strategia di comunicazione, che è stata presentata ed approvata in



occasione del Comitato di Sorveglianza del 15 dicembre 2015 e successivamente adottata con deliberazione della Giunta regionale n. 1376 del 09 settembre 2016. La Strategia di comunicazione del PSR 2014-2020 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.

La fase operativa delle attività di informazione e pubblicità è stata successivamente realizzata tramite un affidamento esterno a seguito di gara d'appalto europea a procedura aperta bandita dall'AdG (D.G.R. n.1376 del 9/9/2016; DDR della Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste n.1 dell'11/10/2016), al termine della quale è stato assegnato all'aggiudicatario il "Servizio di sviluppo e attuazione del Piano di Comunicazione a sostegno del PSR Veneto 2014-2020" (Contratto d'appalto Rep.7523 del 13/4/20217; CIG 6764477EFF, CUP H79G160001000009). Il servizio si è concluso il 3 giugno 2020, al termine dei tre anni di esecuzione definiti dal Disciplinare e dal Capitolato di gara.

Con la D.G.R. n. 1394 del 1 ottobre 2019 la Regione ha approvato il Programma Operativo P.O. 4 - Assistenza tecnica – Misura 20 – e ha individuato nella Direzione AdG FEASR e Foreste la struttura regionale preposta a dare attuazione all'iniziativa dell'Azione 5 - Attuazione del Piano di Comunicazione del PSR (ID: 38), riguardante l'attivazione di adeguate procedure, in coerenza con la normativa vigente in materia di appalti pubblici, finalizzate all'attivazione dei servizi in grado di garantire la continuità delle attività di informazione e comunicazione messe in atto, fino a un importo di 1.200.000,00 euro. Con D.G.R. n. 75 del 26/01/2021, tale importo è stato integrato portando il valore dell'importo a base di gara a complessivi 1.620.079,37 euro, IVA inclusa.

In conseguenza della fase emergenziale Covid-19, che ha determinato un impatto immediato e rilevante anche sulle attività previste dal Piano di comunicazione pluriennale, la pianificazione relativa all'anno 2020 ha subito un generale riassetto, dapprima per quanto riguarda le attività in corso nel primo semestre e, successivamente, per le conseguenti determinazioni sulle modalità di prosecuzione dell'azione di comunicazione.

Un altro fattore determinante nell'evoluzione del Piano di Comunicazione negli ultimi mesi è stato il percorso di approvazione della nuova Politica agricola comune. I rallentamenti nella trattativa relativa al nuovo bilancio pluriennale dell'Unione europea e la situazione internazionale conseguente alla pandemia, hanno portato all'approvazione di una estensione dell'attuale programmazione 2014-2020 fino al termine del 2022, termine che porta al 2025 la chiusura della programmazione (in base alla regola "n+3"). Nel



frattempo, sarà completato il percorso per l'avvio della nuova PAC e delle politiche di sviluppo rurale previste dai regolamenti europei, che avranno inizio indicativamente dal 2023.

In tale contesto, per assicurare la continuità del servizio e degli strumenti essenziali di informazione, nei confronti dei soggetti interessati dalle politiche di sviluppo rurale, con riferimento ai “target” prioritari ormai consolidati (beneficiari e potenziali beneficiari, partenariato, cittadinanza), privilegiando le soluzioni più adeguate alla situazione, sotto il profilo tecnologico ed informatico, e valorizzando gli strumenti già disponibili ed efficaci, come il sito web psrveneto.it, l'attività di mailing ed i canali social del PSR, si è provveduto ad attivare l'acquisizione di un servizio di supporto e gestione delle attività di comunicazione web e social network, attraverso affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 c.d. Codice degli appalti. Il servizio è stato aggiudicato e attivato in data 9 luglio 2020, per la durata di dieci mesi e scadenza stabilita al 9 maggio 2021.

La Strategia di comunicazione è stata quindi oggetto di modifica, allo scopo di riportare alcuni essenziali aggiornamenti rispetto al perseguimento degli obiettivi specifici e ai target di riferimento e di modificare alcuni riferimenti cambiati nel corso dell'attuazione. Le modifiche sono state approvate, secondo le procedure previste dall'art. 13 del regolamento (UE) N. 808/2014, dal Comitato di Sorveglianza con Procedura scritta avviata il 18/11/2020 e conclusa l'1/12/2020 e successivamente approvate dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 13/04/2021.

Anche il Piano di comunicazione pluriennale è stato di conseguenza aggiornato. La pianificazione generale è stata rimodulata sulla base dei fattori esterni, delle lezioni apprese nei primi tre anni di esecuzione e del nuovo contesto normativo europeo. Il piano e di conseguenza la sua esecuzione prevede di rispondere agli obiettivi della Strategia di comunicazione per il periodo 2014-2020, ma allo stesso tempo di avviare le attività di comunicazione relative alla politica di sviluppo rurale per il periodo 2021-2027, per assicurare la necessaria continuità dell'azione informativa.

## **1.2 – Normativa e documentazione di riferimento**

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

### **a. Regolamenti europei:**

a.0 Regolamento n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la



pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (di seguito Regolamento Generale) (art 116 – Strategia di Comunicazione; allegato XII – Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi)

a.1 -Regolamento n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Feasr) (art. 6, comma i) (di seguito “Reg UE 1305/2013”);

a.2 -Regolamento di esecuzione n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 (art. 13; allegato III – Informazione e pubblicità) (di seguito “Reg CE 808/2014”):

<http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>

b. Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea del 26 maggio 2015 e adottato, da ultimo, con deliberazione della Giunta regionale n. 1233 del 01/09/2020 (“PSR 2014-2020”):

<http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>

c. Strategia di comunicazione del PSR 2014-2020 (di seguito “Strategia di comunicazione”), approvata con D.G.R. n. 1376 del 09.09.2016 e aggiornata con DGR n. 467 del 13.04.2021:

<https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=446035>

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.

L’esecuzione del servizio oggetto dell’appalto avviene comunque nel contesto dei seguenti riferimenti normativi europei, nazionali e regionali, per le parti e gli aspetti di specifica competenza ed interesse:

- Regolamento UE n. 1303/2013 (Regolamento generale, art 116; allegato XII)
- Regolamento UE n. 1305/2013 (Regolamento FEASR, art. 66 – comma i)
- Regolamento UE di esecuzione n. 808/2014 (Allegato III – Informazione e pubblicità, art.13)
- Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (GDPR)
- Comunicazione della Commissione Europea COM(2017) 713 final “Il futuro dell'alimentazione e dell'agricoltura”



- Regolamento UE n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 (Disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022)
- Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio COM(2018) 392 final, recante norme sul sostegno ai “Piani strategici nazionali PAC
- Legge n.150/2000 Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice della Privacy) e ss.mm. e ii
- Legge n. 4 del 9/1/2004 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e relativo DM 20/3/2013 (Allegato - A)
- Decreto legislativo n. 177/2005 (Testo unico della radiotelevisione)
- Decreto Legislativo n. 33/2013 (c.d. Decreto trasparenza)
- Decreto Legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)
- Decreto Legislativo n. 50/2016 Codice dei contratti Pubblici di seguito per brevità Codice
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 3176 del 27/10/2009 (Standard regionali Sistemi informativi - Sezione Sistemi Informativi)
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 596 del 8/05/2018 (Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, General Data Protection Regulation (GDPR). Misure relative alla protezione dei dati personali. Istruzioni per i trattamenti di dati personali. Costituzione "Gruppo di Lavoro GDPR")
- Deliberazione della Giunta Regionale n.1260 del 7/6/2005, n.1254 del 20/4/2010 (Coordinamento delle attività di comunicazione e informazione) e n.1 del 12/1/2016 (Social media policy).
- Decreto n. 45 del 17/5/2019 del Direttore Direzione ADG FEASR e Foreste (Obblighi d'informazione e pubblicità: linee guida per i beneficiari)

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

### 1.3 - Documenti a supporto

Ai concorrenti vengono messi a disposizione, in particolare, i seguenti documenti necessari per l'elaborazione della proposta di servizio:

1. Strategia di comunicazione  
<https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=446035>
2. Obblighi d'informazione e pubblicità – Linee guida per i beneficiari  
<http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita>
3. Piano di Comunicazione a valenza pluriennale: versione aggiornata ad Aprile 2021



4. Indagine Conclusiva del Piano di Comunicazione  
<https://psrveneto.it/psr-2014-2020/comunicazione/>
5. Indagine sugli strumenti di comunicazione del Piano di Comunicazione  
<https://psrveneto.it/psr-2014-2020/comunicazione/>
6. Report conclusivo triennale dell'attuazione del Piano di Comunicazione  
<https://psrveneto.it/psr-2014-2020/comunicazione/>
7. Relazione finale di monitoraggio del Piano di Comunicazione  
<https://psrveneto.it/psr-2014-2020/comunicazione/>

#### **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 dei principali soggetti della “governance della comunicazione” riconducibili alla Regione del Veneto e al PSR 2014-2020: Segreteria generale della Programmazione; Direzione regionale Relazioni internazionali, Comunicazione e SISTAR; Ufficio stampa della Giunta regionale; AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti; Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario; Gruppi di azione locale del Veneto
- 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 del Veneto (FESR – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, FSE-Fondo Sociale Europeo, FEAMP-Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca).

## **2 - OGGETTO DELL'APPALTO DURATA E VALORE**

### **2.1 - Descrizione generale del servizio**

Il servizio consiste nell'esecuzione e nella gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del PSR Veneto 2014-2020 e delle politiche di sviluppo rurale regionali 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. La nuova fase di esecuzione del Piano di comunicazione avrà un arco temporale compreso tra il 2021 e il 2025 (salvo diverse tempistiche legate alle procedure di gara e di affidamento).

### **2.2 - Modalità di esecuzione e gestione**

Al presente documento si applicano le definizioni di cui all'art. 3 del Codice.



L'Amministrazione assume un ruolo di indirizzo e coordinamento rispetto alle attività poste in essere dall'Aggiudicatario nella prestazione del servizio e attiva un'azione di monitoraggio tecnico, amministrativo e finanziario continuativa del contratto e dell'esecuzione del servizio, al fine di assicurare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale, verificare e validare le consegne previste e determinare eventuali carenze rispetto a quanto contrattualmente previsto. L'Aggiudicatario si impegna a prestare la massima collaborazione in questo senso.

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.

In particolare, ai fini della corretta esecuzione e gestione del servizio, l'esecuzione del Piano avviene attraverso il presente Capitolato, i Piani di attività annuali 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.

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:

- 1) assicurare l'esecuzione delle attività affidate, garantendo un costante affiancamento ai competenti uffici dell'Amministrazione, attraverso il coordinamento del Gruppo di lavoro;
- 2) 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;
- 3) 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 6 del presente Capitolato.

### 2.3 - Gruppo di lavoro e gestione del servizio

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.

Il Capo progetto coordina il Gruppo di lavoro ed insieme ai Referenti operativi responsabili delle aree di attività assicura la gestione del progetto e il presidio del cronoprogramma definito con il Committente, garantendo la tempestiva preparazione delle attività e la corretta distribuzione dei carichi di lavoro lungo tutto l'arco del servizio.

Il Gruppo di lavoro comprende anche una figura a tempo pieno dedicata esclusivamente al supporto del servizio per tutta la durata dell'affidamento. La figura svolge la propria attività in stretto coordinamento con il Committente e ne può essere previsto lo svolgimento anche parzialmente in presenza presso gli uffici regionali. La figura può essere incaricata, a titolo indicativo e non esaustivo, dell'aggiornamento degli strumenti web e social, del supporto nell'organizzazione degli eventi e nella verifica dei prodotti di comunicazione.

#### 2.3.1 - Struttura del Gruppo di Lavoro

Il Gruppo di lavoro deve comprendere almeno le seguenti figure:

- **Capo progetto:** n.1 capo progetto 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. E' 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;
- **Referente operativo:** n.1 account 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. E' responsabile dell'avanzamento, della gestione e del coordinamento delle aree "A1 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio", "A6 - Eventi e



incontri” e “A7 Pubblicazioni informative e materiali promozionali”): ha il compito di pianificare, gestire e monitorare le attività delle suddette aree, coordinandosi direttamente con il Committente;

- **Referente operativo:** n.1 account 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. E' responsabile dell'avanzamento, della gestione e del coordinamento delle aree “A2 - Materiale grafico e iconografico”, “A5 - Campagne pubblicitarie”, “A3 - Video e prodotti multimediali”): ha il compito di pianificare, gestire e monitorare le attività delle suddette aree, coordinandosi direttamente con il Committente;
- **Addetto Comunicazione:** n.1 addetto comunicazione 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. Per questo profilo è richiesta una figura a tempo pieno (36 ore settimanali), a disposizione del Committente per tutta la durata del servizio. La figura si occupa, a titolo indicativo e non esaustivo, di: aggiornamento degli strumenti web e social; supporto nell'organizzazione degli eventi; verifica dei prodotti di comunicazione;
- **Analista esperto reportistica e monitoraggio:** n.1 analista di comunicazione 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. La figura è specializzata nell'elaborazione di report e documenti di monitoraggio e ha il compito di coordinare, produrre e verificare la reportistica a supporto del servizio;
- **Grafico:** n.1 grafico con almeno 5 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse; ha il compito di realizzare i materiali grafici di tutti i prodotti previsti dal servizio;
- **Sviluppatore video:** n.1 sviluppatore con almeno 5 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse; ha il compito di coordinare la realizzazione dei prodotti multimediali, dalla fase di definizione (moodboard e script), fino alla fase di produzione, ottimizzazione, test e pubblicazione;
- **Web e social manager:** n.1 web e social manager con almeno 7 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 5 nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici; si occupa del presidio dell'area “A4 -



Comunicazione web e social”, dello sviluppo tecnologico degli strumenti web e della gestione dei canali social;

- **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;
- **Copy writer e social media manager:** n.2 copywriter and social media manager con almeno 5 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 5 nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici; si occupano della pianificazione, dell’elaborazione dei testi e dell’aggiornamento dei canali web e social;
- **Addetto stampa:** n.1 addetto stampa con almeno 10 anni di esperienza documentata in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse, di cui almeno 5 nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici. La figura è impiegata nell’organizzazione dell’output “Press tour” e nel supporto agli eventi.

#### **2.4 - Durata del contratto**

Il servizio ha durata di 48 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

#### **2.5 - Valore dell’appalto**

L’importo a base di gara è di 1.620.079,37 euro (IVA inclusa).

### **3 – ELEMENTI TECNICI DEL SERVIZIO**

#### **3.1 - Aree di attività e output del servizio**

Il servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione si compone di sette aree di attività, ciascuna delle quali comprende una serie di output, che di norma costituiscono il riferimento esecutivo e rendicontativo delle attività da svolgere.

Gli output si intendono completati e rendicontabili a fronte della loro validazione da parte del Committente.

Di seguito si elencano le aree di attività, i cui dettagli sono descritti nei successivi paragrafi:

A1. Pianificazione, coordinamento e monitoraggio

A2. Materiale grafico e iconografico



- A3. Video e prodotti multimediali
- A4. Comunicazione web e social
- A5. Campagne Pubblicitarie
- A6. Eventi e incontri
- A7. Pubblicazioni informative e materiali promozionali

### 3.2 - Caratteristiche degli output per Area

#### A1. 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 annuale 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.

##### **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).

L'azione di monitoraggio comprende anche la realizzazione di apposite indagini nei confronti dei target di riferimento, sia per rilevare i risultati che gli impatti del Piano.

### **Caratteristiche degli output per tipologia**

L'area prevede la realizzazione dei seguenti output:

**a) Piano annuale delle attività:** contiene il dettaglio delle attività, da redigere anticipatamente per ciascuna annualità, la cui realizzazione è prevista per il successivo anno solare oggetto del servizio, 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 generale e specifici definiti dalla Strategia di comunicazione e con le normative nazionali e regionali in materiali 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 primo Piano annuale delle attività di comunicazione entro 15 giorni dal primo incontro di coordinamento. Per le annualità successive è previsto che il Piano annuale delle attività sia presentato entro il 30 novembre e successivamente approvato dal Committente.

Il primo Piano annuale comprende sia le attività previste per l'anno 2021 che per il 2022.

**b) Incontri di Coordinamento mensili:** organizzazione dell'Incontro di Coordinamento a cadenza mensile. Sono previsti 48 incontri, di cui 36 sono svolti in modalità a distanza. Il primo incontro è previsto entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto. Il Committente si riserva comunque la facoltà di richiedere lo svolgimento in presenza, per motivate ragioni organizzative e gestionali. Gli incontri devono prevedere la partecipazione delle figure del Gruppo di lavoro coinvolte nelle attività in corso e la verifica e aggiornamento del cronoprogramma delle attività e del quadro di monitoraggio. L'output comprende anche l'elaborazione e il rilascio del relativo Report da parte dell'Aggiudicatario; l'elaborazione del Report deve avvenire durante lo svolgimento dell'incontro e deve essere condiviso e verificato con il Committente al termine dell'incontro e successivamente trasmesso nella versione definitiva, da parte dell'Aggiudicatario. Il documento deve riportare le principali decisioni assunte, la distribuzione dei compiti e la definizione delle scadenze



**c) Relazione semestrale di esecuzione:** elaborazione della Relazione dell'esecuzione del Piano, da presentare al termine di ciascun semestre, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. Il documento deve riepilogare e descrivere gli output e le attività svolte e la relativa spesa sostenuta durante il periodo di riferimento, assumendo in questo senso una valenza rendicontativa.

Per quanto riguarda le modalità e i termini di presentazione della Relazione, si rinvia al Capitolo 6 "Verifica dell'esecuzione del servizio, fatturazione e pagamenti".

**d) Report annuale delle attività:** elaborazione del report di attività del Piano da presentare entro i 30 giorni successivi al termine di ciascuna annualità (anno solare), a scopo principalmente divulgativo. Il documento deve riepilogare e descrivere gli output realizzati nel quadro del Piano annuale delle attività, corredato da apposite grafiche e immagini. Il report comprende un capitolo con i principali dati di monitoraggio dell'anno e il GANTT del Piano annuale delle attività aggiornato alla chiusura dell'annualità.

Il primo Report annuale delle attività comprende sia le attività svolte nel 2021 che nel 2022.

**e) 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 48 mesi di servizio. Il report deve comprendere approfondimenti sulle iniziative più rilevanti e un capitolo dedicato alle lezioni apprese e alle raccomandazioni future.

**f) Indagine sul Piano:** realizzazione di un'indagine conclusiva sui risultati e gli effetti del Piano di comunicazione, per ciascuno dei tre principali target (cittadinanza, beneficiari e potenziali beneficiari, portatori d'interesse). L'indagine deve essere realizzata con i principali strumenti della ricerca sociale dei sondaggi di opinione (metodi CATI, CAWI, MAWI, focus group), a seconda del target. L'attività deve essere realizzata in modo coerente rispetto ad analoghe e precedenti indagini realizzate per conto del Committente, in modo da rendere comparabili gli esiti delle diverse ricerche. L'output comprende l'elaborazione e la consegna dei relativi report sugli esiti dell'indagine e la consegna dei dati raccolti in forma anonima.

**g) Indagini sugli strumenti del Piano:** realizzazione di quattro indagini sugli strumenti e sulle iniziative del Piano di comunicazione (come ad esempio: canali social, sito web, mailing mirato). Si tratta di indagini specifiche mirate a fornire elementi utili alla fase di esecuzione del Piano. Le attività devono essere realizzate in modo coerente rispetto ad analoghe e precedenti indagini realizzate per conto del Committente, in modo da rendere comparabili gli esiti delle diverse ricerche. L'output comprende l'elaborazione e la consegna dei relativi report sugli esiti delle indagini e la consegna dei dati raccolti in forma anonima.



Output richiesti per l'area A1		
a	<b>Piano annuale delle attività</b>	4
b	<b>Incontri di Coordinamento mensili</b>	48
c	<b>Relazione semestrale di esecuzione</b>	8
d	<b>Report annuale delle attività</b>	4
e	<b>Report conclusivo delle attività</b>	1
f	<b>Indagine sul Piano</b>	1
g	<b>Indagini sugli strumenti del Piano</b>	4

## A2. 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 previste dalle diverse aree, attraverso la produzione di immagini e linee grafiche coordinate.

### Caratteristiche degli output per tipologia

L’area prevede la realizzazione dei seguenti output:

**a) Database immagini:** realizzazione di una repository online, per la gestione e la condivisione delle immagini del PSR. La ricerca delle immagini è principalmente di tipo visuale e attraverso tag.

**b) Acquisto di un set di immagini da banche dati:** acquisto di un set di n.200 immagini inerenti all’agricoltura e allo sviluppo rurale da banche dati, prevedendo il diritto di utilizzazione 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.

**c) 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, 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 del Veneto. Il Committente fornirà le indicazioni per l'individuazione dei soggetti e per la selezione delle immagini proposte.

**d) Servizi fotografici per campagne:** realizzazione di n.4 servizi fotografici professionali dedicati a campagne pubblicitarie o altre attività del Piano, da realizzare in studio e/o in location condivise con il Committente.

**e) Infografiche statiche:** realizzazione di n.8 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 PSR.

**f) Card social:** realizzazione di n.16 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.

**g) Progettazione e realizzazione banner per campagne:** ideazione della creatività ed elaborazione grafica e iconografica di tutti i banner (es. per siti web) che sono necessari per la realizzazione delle relative campagne pubblicitarie.

Il completamento dell'output è subordinato alla realizzazione delle campagne pubblicitarie: l'output è considerato realizzato, e pertanto rendicontabile, al completamento di tutte le campagne previste dal Piano.

**h) Progettazione e realizzazione inserzioni campagne stampa:** ideazione della creatività ed elaborazione grafica e iconografica di tutte le inserzioni (es. per giornali e riviste) che sono necessarie per la realizzazione delle relative campagne pubblicitarie.

Il completamento dell'output è subordinato alla realizzazione delle campagne pubblicitarie: l'output è considerato realizzato, e pertanto rendicontabile, al completamento di tutte le campagne previste dal Piano.

**i) Manuale di immagine coordinata:** realizzazione di un manuale d'uso per la definizione dell'immagine coordinata degli interventi regionali per lo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2023-2027. Il documento deve comprendere l'elaborazione di un logo originale, nel rispetto delle normative europee per l'uso dei loghi istituzionali e degli obblighi di informazione nel quadro della nuova Politica agricola comune. Il manuale comprende anche le diverse declinazioni e applicazioni del logo e delle linee grafiche per tutti i principali supporti, materiali e digitali.



<b>Output richiesti per l'area A2</b>		
a	<b>Database immagini</b>	1
b	<b>Acquisto di un set di immagini banche dati</b>	1
c	<b>Realizzazione di un set di immagini originali</b>	1
d	<b>Servizi fotografici per campagne</b>	4
e	<b>Infografiche statiche</b>	8
f	<b>Card social</b>	16
g	<b>Progettazione e realizzazione banner per campagne</b>	1
h	<b>Progettazione e realizzazione inserzioni per campagne</b>	1
i	<b>Manuale di immagine coordinata</b>	1

### **A3. Video e prodotti multimediali**

L'area di attività consiste nell'ideazione, produzione e diffusione di materiali multimediali e audiovisivi. I materiali devono rispondere ai massimi standard richiesti dal punto di vista ideativo, editoriale e tecnico e devono poter essere riprodotti attraverso tutti i principali canali possibili (televisione, radio, web).

In particolare i prodotti multimediali e audiovisivi, pensati anche per la comunicazione digitale e la diffusione online, devono essere realizzati in modo da rispondere ai più recenti standard tecnologici e seguire gli 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.

#### **Caratteristiche degli output per tipologia**

L'area prevede la realizzazione dei seguenti output:



**a) Video e prodotti multimediali:** realizzazione di n.12 video e prodotti multimediali della durata massima di minuti '10 di carattere istituzionale e informativo, che possono descrivere le attività, gli obiettivi, i risultati, gli effetti delle politiche di sviluppo rurale. Il prodotto può prevedere: riprese originali, video da banche dati, animazioni grafiche; le diverse tipologie vengono definite di concerto con il Committente a seconda del tema, dei target e degli obiettivi del video. I video sono utilizzati in particolare in occasione di eventi, per la diffusione sul web e canali social e per eventuali campagne televisive in formato ridotto.

L'output, su indicazione del Committente, può anche consistere, in altri prodotti, quali: *Webdoc*: realizzazione di un racconto digitale in forma ibrida che utilizza contenuti testuali, grafici, fotografici, video e animazioni, attraverso un'interfaccia dinamica (parallax scrolling) che conduca l'utente attraverso lo svolgersi della storia.

*Infografiche animate:* realizzazione di infografiche animate e data-visualization, che illustrino in modo dinamico contenuti relativi allo sviluppo rurale, anche attraverso l'utilizzo di dati. Le infografiche devono utilizzare icone ed elementi grafici e sono finalizzate alla pubblicazione e condivisione e sul web e sui social media del PSR.

**b) Video interviste:** realizzazione di n.20 interviste ad esperti e beneficiari del Programma. Modalità e contesto delle interviste sono definiti insieme al Committente e 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 e di trasferta.

**c) Video spot:** realizzazione di n.4 spot pubblicitari finalizzati alle campagne pubblicitarie che possono prevedere sia riprese in studio che in esterno, anche con l'utilizzo di droni a apparecchi simili, e con l'eventuale l'impiego di attori e comparse. Gli spot devono veicolare i valori e gli obiettivi delle politiche agricole e dello sviluppo rurale del PSR Veneto, specialmente nei confronti del grande pubblico. Gli spot possono essere utilizzati per campagne televisive, per campagne digital e per la diffusione attraverso i canali web e social del Programma.

Output richiesti per l'area A3		
a	Video e prodotti multimediali	12
b	Video interviste	20
c	Video spot	4



#### A4. Comunicazione web e social

Il servizio prevede la gestione complessiva della comunicazione internet attraverso il presidio tecnico e redazionale degli strumenti esistenti e in uso da parte del Committente (sito del PSR Veneto, sistemi di mailing mirato e canali social). L'area comprende anche la realizzazione, la manutenzione e l'aggiornamento di nuovi strumenti per la comunicazione digital. L'Aggiudicatario deve gestire in maniera coordinata tutti gli strumenti, elaborando specifiche strategie e tenendo in considerazione anche le collaborazioni in essere con il portale istituzionale e i canali social gestiti dalla Regione del Veneto e con i principali siti web di settore.

I costi e la gestione dei nuovi strumenti (manutenzione, housing, hosting e registrazione di domini) sono a carico dell'Aggiudicatario. Gli strumenti sono in ogni caso di proprietà del Committente che può disporre sulla base delle necessità e delle norme in materia. Tutti gli strumenti devono rimanere attivi e funzionanti per almeno dodici mesi oltre il termine del servizio. L'Aggiudicatario deve in ogni caso garantire il passaggio di consegne tecnico prevedendo un'adeguata assistenza anche oltre il termine del contratto ed assicurare la funzionalità degli strumenti attivati fino a trasferimento completato.

Tutti gli strumenti devono rispettare gli obblighi di legge in materia di accessibilità.

L'area prevede anche la gestione coordinata delle campagne digital (Campagne social e Azioni SEM). Queste attività, tuttavia, sono contabilizzate, per ragioni finanziarie, all'interno dell'area "Campagne pubblicitarie". Le spese per le campagne social e le azioni SEM di quest'area di attività devono rispettare gli obblighi normativi sui limiti e sulla distribuzione della spesa sulle campagne pubblicitarie realizzate dagli enti pubblici.

Gli strumenti a disposizione del Piano di comunicazione, che sono oggetto del servizio, sono i seguenti:

- Sito web PSR Veneto [www.psrveneto.it](http://www.psrveneto.it)
- Profilo Facebook <https://www.facebook.com/psrveneto/>
- Profilo Twitter [https://twitter.com/PSR\\_Veneto](https://twitter.com/PSR_Veneto)
- Profilo Instagram <https://www.instagram.com/psrveneto/>
- Canale Youtube [https://www.youtube.com/channel/UC1pC53qvmBV106epVoRQ\\_wg](https://www.youtube.com/channel/UC1pC53qvmBV106epVoRQ_wg)
- Piattaforma di mailing (accesso dedicato) [www.mailup.it](http://www.mailup.it)

#### **Caratteristiche degli output per tipologia**

L'area prevede la realizzazione dei seguenti output:



**a) Gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social**

L'Aggiudicatario 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, in coordinamento con il Committente.

In particolare le principali attività richieste all'Aggiudicatario consistono in:

1. Invio DEM (Comunicazioni al Partenariato e Segnalazioni alla Rete dei referenti del Programma) e supporto nella gestione dei canali di mailing mirato;
2. Attivazione e gestione di gruppi di messaggistica istantanea;
3. Editing, ricerca iconografica, impaginazione ed invio Newsletter Sviluppo Rurale
4. Editing, ricerca iconografica e pubblicazione di Notizie dei siti;
5. Pubblicazione di video e altri prodotti multimediali attraverso il CMS dei siti;
6. Montaggio e pubblicazione di brevi video su casi finanziati dal Programma;
7. Manutenzione grafica ed elaborazione di contenuti di tipo grafico sia per il sito che per i canali social;
8. Creazione di nuove pagine secondo le funzionalità esistenti previste dal CMS del sito PSR (es. pagina "evento");
9. Gestione, aggiornamento e modifiche delle aree esistenti;
10. Gestione, aggiornamento e modifiche della homepage (area slider; stripe content);
11. Elaborazione post, presidio e aggiornamento dei canali social, anche sulla base di un piano mensile di pubblicazione proposto dall'Aggiudicatario e condiviso con l'Amministrazione; è compresa la moderazione degli interventi degli utenti sulla base dell'apposita policy, in coordinamento con il Committente;
12. Report finale con andamento giornaliero/mensile e i risultati ottenuti dagli strumenti web e social (analytics e insights relativi ad accessi, visualizzazioni, referall, interazioni, ecc.) presentato all'Amministrazione entro 30 giorni dalla conclusione del servizio.

L'Aggiudicatario, inoltre, garantisce il monitoraggio dei risultati ottenuti dal sito web e dai profili social, attraverso i principali strumenti di rilevazione disponibili. L'Aggiudicatario fornisce semestralmente un aggiornamento sugli analytics e gli insights degli strumenti esistenti, anche sulla base dell'aggiornamento della scheda di monitoraggio del servizio.

L'Aggiudicatario in ogni caso garantisce al Committente la possibilità di accedere agli analytics e agli insights dei diversi strumenti, oltre ad assicurare l'implementazione degli analytics del sito per la consultazione diretta da parte del Committente anche oltre il termine del servizio.



L'output prevede una rendicontazione semestrale, sulla base dell'avanzamento operativo descritto nelle relative Relazioni semestrali di esecuzione.

**b) Azioni di sviluppo del sito web psrveneto.it**

L'output comprende n. 3 azioni di sviluppo del sito web allo scopo di garantire la necessaria evoluzione funzionale dello strumento, attraverso la realizzazione di una nuova area oppure nella sostituzione di un'area esistente con una nuova versione della stessa.

Ciascuna azione comprende le seguenti fasi:

- Studio e definizione della struttura
- Riversamento contenuti e revisione link
- Ingegnerizzazione e sviluppo
- Operazioni di test e debug
- Pubblicazione online.

**c) Creazione e sviluppo nuovo sito web per politica di sviluppo rurale**

Progettazione, realizzazione e messa online di un nuovo sito web dedicato alla politica di sviluppo rurale messa in atto dalla Regione del Veneto, anche con particolare riferimento alla programmazione 2023-2027. L'interfaccia deve applicare e sviluppare le linee grafiche derivate dalla nuova immagine coordinata, prevedendo anche opportuni rimandi al sito del PSR 2014-2020.

Il sito dovrà eventualmente interfacciarsi con il datawarehouse a disposizione dell'Autorità di Gestione, per assicurare la visibilità al monitoraggio del programma.

Il nuovo sito deve prevedere, a titolo indicativo e non esaustivo, almeno le seguenti aree e funzionalità:

- homepage
- aree di presentazione
- area obiettivi
- area interventi
- area press
- area buone pratiche
- area news
- area eventi
- area avanzamento
- area Partenariato



- form iscrizione servizi di mailing
- form di contatto

L'output comprende le seguenti fasi:

- Studio e definizione della struttura
- Programmazione e ingegnerizzazione
- Operazioni di test e debug
- Pubblicazione online.

#### **d) Manutenzione, gestione hosting, housing e rinnovo servizi**

L'output riguarda la manutenzione tecnologica degli strumenti e la gestione dei servizi di hosting e housing del sito web del PSR e del nuovo sito, e relativi costi, da parte dell'Aggiudicatario che deve assicurare la continuità degli strumenti. In particolare:

- Acquisto e rinnovo degli spazi server, delle caselle di posta, dei domini e delle piattaforme di mailing per almeno dodici mesi successivi al termine del servizio;
- Gestione diretta dei domini, gestione di hosting e housing per tutta la durata del servizio;
- Supervisione tecnica degli strumenti e delle piattaforme a disposizione e degli eventuali altri servizi che vengono attivati nel corso dell'esecuzione, per tutta la durata del servizio;

Entro la scadenza del contratto, l'Aggiudicatario mette a disposizione del Committente tutti i dati e gli accessi necessari alla gestione delle piattaforme, dei domini e dei servizi di housing e hosting relativi al sito e a tutti gli strumenti web e social.

L'output è considerato completato una volta realizzate tutte le attività previste ed è rendicontabile al termine del servizio.

#### **e - Analisi di posizionamento SEO**

Il servizio prevede la realizzazione di n. 4 analisi di posizionamento, mirate ad ottimizzare e posizionare opportunamente gli strumenti web del PSR Veneto sui principali motori di ricerca.



Il documento di analisi si articola nei seguenti elementi:

- dati di traffico del sito;
- pagine più performanti;
- parole chiave;
- canali di acquisizione e provenienza del traffico;
- dati demografici;
- browser e dispositivi utilizzati

Entro 60 giorni dall'affidamento del servizio, l'Aggiudicatario deve produrre e consegnare il primo documento di analisi sul sito web del PSR Veneto e sul suo posizionamento rispetto ai principali motori di ricerca.

<b>Output richiesti per l'area A4</b>		
a	<b>Gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social</b>	8
b	<b>Azioni di sviluppo del sito web</b>	3
c	<b>Creazione e sviluppo nuovo sito web per politica di sviluppo rurale</b>	1
d	<b>Manutenzione, gestione hosting, housing e rinnovo servizi</b>	1
e	<b>Analisi di posizionamento SEO</b>	4

## **A5. Campagne Pubblicitarie**

L'area di attività comprende la pianificazione e l'acquisto di spazi pubblicitari e inserzionistica sui principali mass-media che devono essere pianificati e categorizzati secondo queste tre principali 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 (es. campagne digital come sponsorizzazioni su social media, campagne SEM; campagne banner su siti che non sono testate giornalistiche, affissioni e cartellonistica, campagne nei cinema, ecc.);

La spesa complessiva prevista per tale area di attività è di 500.000,00 euro (IVA inclusa) e non è soggetta a ribasso d'asta.

Le risorse dell'area di attività sono destinate ai costi derivanti dall'acquisto di spazi pubblicitari o da azioni a pagamento; i costi di gestione dell'Aggiudicatario, che devono essere debitamente indicati sia nel piano della campagna che nei report, non possono superare il 10% del valore complessivo dell'area.

Le attività di pianificazione pubblicitaria devono in ogni caso rispettare le normative nazionali in materia di pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni (in particolare le soglie previste dal Dlgs n.177 del 31/7/2005, Testo unico della radiotelevisione ed eventuali successivi provvedimenti e s.m.i.) e le disposizioni regionali in materia di "spese per pubblicità istituzionale". In fase di attuazione tali attività vanno evidenziate all'interno del Piano annuale delle attività e le risorse pertinenti devono essere quantificate nel rispetto delle soglie annuali previste dalle normative. Ogni singola campagna approvata deve in ogni caso rispettare le soglie previste dalle normative.

Le attività pubblicitarie possono riguardare a titolo esemplificativo: campagne istituzionali di promozione del fondo FEASR, delle politiche di sviluppo rurale e dei loro obiettivi e risultati; campagne a sostegno delle opportunità offerte dal Programma rivolte a beneficiari e potenziali beneficiari; campagne di sensibilizzazione rispetto i temi delle priorità e degli obiettivi del Programma; campagne a sostegno di attività previste dal Piano di comunicazione.

I contenuti dei prodotti e la pianificazione delle campagne devono essere realizzati in accordo con il Committente e sottoposti alla sua approvazione prima della loro attivazione. L'articolazione e l'investimento delle singole campagne sono definiti in collaborazione con il Committente, a partire dalla definizione del Piano annuale delle azioni di comunicazione e possono essere rimodulati nel corso dell'esecuzione sulla base dei fabbisogni di comunicazione e dei target da raggiungere, anche in sede di Incontri di coordinamento. L'Aggiudicatario, inoltre, deve monitorare l'avanzamento delle risorse utilizzate e di quelle disponibili in condivisione con il Committente, evidenziando in particolare il rispetto delle soglie previste dalla normativa in materia.



La presente area non prevede articolazione per output: la rendicontazione finanziaria avviene sulla base della apposita documentazione che attesta la spesa sostenuta, nell'ambito della prima Relazione semestrale utile.

### **Caratteristiche generali delle campagne**

Ciascuna campagna prevede la seguente documentazione a supporto:

- **Piano della campagna** (da presentare almeno 40 giorni prima dell'inizio della campagna): l'Aggiudicatario deve elaborare una proposta dettagliata di pianificazione sulla base della verifica delle disponibilità da parte dei concessionari e dei relativi costi; il piano deve contenere almeno i seguenti elementi: budget; durata della campagna; tipologia dei media; media individuati (testate/emittenti/altro); formati; frequenza (numero uscite/passaggi/altro).
- **Proposta creativa**: (da presentare almeno 30 giorni prima dell'inizio della campagna): deve essere sottoposta al Committente una proposta creativa sotto forma di script, storyboard, elaborazione grafica, che deve essere successivamente verificata e approvata in tempo utile per l'avvio della campagna.
- **Report campagna** (da presentare entro 30 giorni dalla conclusione della campagna): elaborazione di un report di chiusura sull'andamento della campagna, sui risultati di audience stimati o raggiunti, corredato dalle creatività utilizzate e dai giustificativi disponibili al momento della consegna del report.
- **Aggiornamento spese per pubblicità - AGCOM**: entro 30 giorni dalla conclusione di ogni campagna deve essere aggiornata, al netto dei costi di gestione, l'apposita scheda predisposta insieme al Committente relativa alla dichiarazione AGCOM, per il monitoraggio delle soglie di spesa su base annuale.

### **Caratteristiche specifiche per campagne "digital"**

**Campagne di sponsorizzazione social**: il servizio prevede la realizzazione di campagne di sponsorizzazione sui social media da attivare nell'arco della durata del contratto sulle principali piattaforme social, in maniera coordinata e integrata rispetto agli strumenti esistenti. Le campagne prevedono inserzioni targettizzate, ciascuna composta da una call to action, da un link di approfondimento, da un'immagine efficace e una propria landing page di riferimento. Le campagne sono gestite e ottimizzate in corso d'opera, sulla base dei risultati ottenuti, allo scopo di perseguire la massima efficacia.

Le proposte di campagna social devono essere presentate almeno 40 giorni prima dell'inizio della campagna attraverso un apposito format fornito dal Committente.



**Campagne SEM:** realizzazione di una campagna “Google Display e Adwords” finalizzata a migliorare il posizionamento del sito PSR presso il motore di ricerca Google, sulla base dei temi e degli obiettivi di comunicazione condivisi con l’Aggiudicatario e dalle risultanze dell’analisi SEO. E’ prevista l’elaborazione di gruppi di annunci che incrociano le parole chiave definite, alternandole nei titoli e nelle descrizioni messi a disposizione da Google per l’elaborazione del messaggio. La campagna viene gestita e ottimizzata in corso d’opera, sulla base dei risultati ottenuti, allo scopo di massimizzare l’efficacia.

Le proposte di campagna SEM devono essere presentate almeno 40 giorni prima dell’inizio della campagna attraverso un apposito format fornito dal Committente.

<b>Documenti richiesti per l’area A5 (per singola campagna)</b>	
<b>Piano della campagna</b>	40 gg prima
<b>Proposta creativa</b>	30 gg prima
<b>Report campagna</b>	30 gg dopo
<b>Aggiornamento spese per pubblicità - AGCOM</b>	30 gg dopo

## **A6. Eventi e incontri**

L’area consiste nella pianificazione e organizzazione di eventi, incontri, seminari e altre tipologie di attività mirate alla comunicazione diretta con i target di riferimento. L’Aggiudicatario deve assicurare la gestione completa di ogni attività durante tutte le sue fasi e per tutti gli aspetti organizzativi: selezione delle location, sopralluoghi, verifica della presenza e del funzionamento delle attrezzature tecniche, attivazione di servizi accessori, allestimento, trasporto e distribuzione di materiali, servizio di accoglienza, assistenza a relatori e presentatori, ospitalità e trasporti, attività di monitoraggio e indagine. I costi di tutti i servizi devono rientrare all’interno delle risorse stanziare per questa attività: nessun costo ulteriore può essere imputato al di fuori delle risorse previste.

Tutti gli eventi in presenza dovranno prevedere un “valore aggiunto” in termini di modalità organizzative e di partecipazione, rispetto agli eventi organizzati a distanza, allo scopo di promuoverne la partecipazione.

### **Caratteristiche generali degli output**

Tutti gli eventi devono prevedere le seguenti caratteristiche tecniche:



### **Iscrizione online e DEM**

La partecipazione agli eventi viene assicurata attraverso sistemi di iscrizione online gestiti dall'Aggiudicatario e supportato da un apposito servizio di Direct Email Marketing.

### **Sistemi di interazione**

A supporto degli eventi, sia in presenza che in remoto, devono essere attivati adeguati sistemi di interazione online, per sondaggi in tempo reale e per rilevazioni di gradimento post-evento.

### **Rilevazione e report di gradimento**

Tutti gli eventi devono prevedere la produzione e consegna di un Report di gradimento entro 30 giorni dallo svolgimento, sulla base di un'apposita rilevazione, la consegna dei dati raccolti attraverso la rilevazione e della documentazione di riferimento (fogli presenza per la registrazione dei partecipanti; questionari cartacei di rilevazione compilati).

### **Modalità "Webinar"**

Gli eventi svolti a distanza sotto forma di "webinar", devono rispettare le caratteristiche previste nel presente paragrafo:

- 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 panelist (partecipazione con interazione video, audio e testuale) e degli attendees (spettatori con possibilità di interazione testuale) richiesti;
- 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 panelist per l'utilizzo della piattaforma prevedendo appositi test;
- Personalizzazione dell'ambiente di lavoro e dei materiali di supporto con le linee grafiche del Piano.
- Sistema di registrazione online e di monitoraggio della partecipazione e la possibilità di visualizzare e scambiare documenti e materiali multimediali.
- Produzione di un report di monitoraggio sull'andamento della partecipazione da presentare entro 30 giorni dalla realizzazione dell'evento.

### **Caratteristiche degli output per tipologia**

L'area prevede la realizzazione dei seguenti output:



**a) Incontri informativi sulle politiche di sviluppo rurale**

Si tratta di n. 11 eventi (di cui n.3 in modalità “webinar”) finalizzati all’informazione e al coinvolgimento prevalentemente dei beneficiari e potenziali beneficiari e/o dei soggetti economici, istituzionali, sociali e ambientali che fanno parte del partenariato che partecipa allo svolgimento della politica agricola e dello sviluppo rurale regionale.

**Modalità in presenza**

Per gli eventi in presenza sono richiesti:

- reperimento sala per n.150 - 200 partecipanti;
- servizio di accoglienza, registrazione, distribuzioni materiali e supporto in sala;
- connessione internet di servizio;
- strumentazione tecnica per riproduzione di presentazioni, video e collegamenti esterni;
- registrazioni audio e video e supporto tecnico;
- report fotografico professionale a supporto;
- gestione dei relatori e delle presentazioni;
- impaginazione e stampa programma;
- servizio di trasporto, vitto e alloggio per relatori esterni;
- gestione di giornalisti e mezzi di comunicazione;
- interviste a relatori ed ospiti dell’evento;
- diretta streaming per un massimo di n.3 eventi;
- welcome coffee o coffee break per n.4 eventi;
- pranzo di lavoro / buffet per n.1 evento;

*Se in modalità webinar:* partecipazione e gestione di almeno n.20 panelist che possono interagire in modalità video, audio e testuale; partecipazione e gestione di almeno n.200 attendees che possono interagire in modalità audio e testuale; diretta streaming su social e/o sito.

**b) Comitato di sorveglianza e monitoraggio**

Si tratta dell’organizzazione di n.4 incontri di natura tecnica (di cui n.1 in modalità “webinar”) convocato dall’Autorità di Gestione per documentare l’avanzamento del Programma ed eventuali modifiche allo stesso; coinvolge i rappresentanti della Commissione europea, del Ministero per le politiche agricole, agroalimentari e forestali e alcuni dei soggetti del partenariato economico, istituzionale, sociale ed ambientale.



### **Modalità in presenza**

Per gli eventi in presenza sono richiesti:

- reperimento sala per n. 50 partecipanti;
- servizio di accoglienza, registrazione, distribuzione materiali e supporto in sala;
- connessione internet di servizio;
- strumentazione tecnica per riproduzione di presentazioni, video e collegamenti esterni; registrazioni audio e video e supporto tecnico;
- eventuale servizio di trasporto, vitto e alloggio per relatori esterni;
- servizio di interpretariato per n.3 incontri in presenza;
- servizio di ristoro per i partecipanti (welcome coffee o coffee break; pranzo di lavoro) per n.3 incontri in presenza;

*Se in modalità webinar:* partecipazione e gestione di almeno n.50 panelist che possono interagire in modalità video, audio e testuale; partecipazione e gestione di almeno n.20 attendees che possono interagire in modalità testuale.

### **c) Seminari e workshop tematici**

Organizzazione di n.8 seminari o workshop (di cui n.4 in modalità “webinar”) dedicati a temi individuati dal Committente. Il tipo di evento ha principalmente finalità tecnico-informative ed eventualmente può prevedere il coinvolgimento attivo da parte dei partecipanti, a seconda delle tematiche e della tipologia di destinatari.

### **Modalità in presenza**

Per gli eventi in presenza sono richiesti:

- reperimento sala per n. 50 partecipanti;
- servizio di accoglienza, registrazione, distribuzione materiali e supporto in sala;
- connessione internet di servizio;
- strumentazione tecnica per riproduzione di presentazioni, video e collegamenti esterni; registrazioni audio e video e supporto tecnico;
- servizio di trasporto, vitto e alloggio per relatori esterni;
- servizio di ristoro per i partecipanti (welcome coffee o coffee break; pranzo di lavoro);
- interviste a relatori ed ospiti dell’evento



*Se in modalità webinar:* partecipazione e gestione di almeno n.50 panelist che possono interagire in modalità video, audio e testuale.

**d) Press tour**

Si tratta di n.1 evento dedicato alla stampa (Press tour), finalizzato alla diffusione dei risultati del Programma attraverso la visita dei beneficiari e l'esperienza diretta degli interventi finanziati.

L'evento deve essere organizzato con l'obiettivo di coinvolgere direttamente almeno n.8 giornalisti di testate nazionali e/o locali (di cui almeno n.4 giornalisti di testate nazionali), l'evento si svolge in modalità itinerante per la durata minima di n.3 giorni e n.2 notti.

L'Aggiudicatario deve condividere con il Committente obiettivi, temi e caratteristiche dell'evento e presentare le proposte logistiche e organizzative, oltre a gestire tutti gli aspetti di contatto e accoglienza.

Caratteristiche dell'output:

- coinvolgimento di almeno n.8 giornalisti partecipanti;
- servizio di accoglienza, distribuzione materiali e supporto tecnico-logistico;
- report fotografico professionale;
- elaborazione contenuti, impaginazione e stampa della guida all'evento
- servizio di vitto, alloggio e trasporto dei partecipanti;
- eventuali spese di viaggio dei partecipanti per raggiungere l'evento
- omaggio ai partecipanti
- supporto tecnico di almeno n.2 componenti del Gruppo di lavoro
- supporto tecnico di almeno n.2 tecnici regionali

<b>Output richiesti per l'area A6</b>		
a1	Incontri informativi sulle politiche di sviluppo rurale in presenza	8
a2	Incontri informativi sulle politiche di sviluppo rurale in webinar	3
b1	Comitati di sorveglianza e monitoraggio in presenza	3
b2	Comitati di sorveglianza e monitoraggio in webinar	1
c1	Workshop tematici in presenza	4



c2	Workshop tematici in webinar	4
d	Press Tour	1

## A7. Pubblicazioni informative e materiali promozionali

La presente area comprende la progettazione, realizzazione e consegna di pubblicazioni e materiali promozionali a supporto delle attività del Piano.

### Caratteristiche degli output per tipologia

L'area prevede la realizzazione dei seguenti output:

#### a) 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. 80X200 cm
- borsa per trasporto.

#### b) Pannellature per eventi

Progettazione, realizzazione, consegna e trasporto in occasione di eventi di n.6 pannellature autoportanti in forex, per uso interno ed esterno, da utilizzare a supporto degli eventi. Le pannellature 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: plastico tipo forex
- spessore: min. 5 mm
- tipologia: base autoportante
- dimensioni: min. 200X200 cm



**c) Set cartelline**

Progettazione, realizzazione, stampa a colori e consegna di un set di cartelline composto di n.2000 copie 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
- materiale: carta 300g patinata opaca
- stampa: quadricromia

**d) Depliant informativo**

Progettazione, realizzazione, stampa a colori di n.2.000 copie e consegna di n.1 depliant da utilizzare a supporto degli eventi e per la distribuzione presso i target. Il depliant deve riportare le linee grafiche previste dal Piano di Comunicazione; grafiche e contenuti devono essere condivisi con il Committente a seconda delle esigenze del Piano.

**e) Brochure divulgativa**

Progettazione, realizzazione, stampa a colori di n. 2.000 copie e consegna di n.1 brochure divulgativa da utilizzare a supporto degli eventi e per la distribuzione presso i target. La brochure, che si compone indicativamente di n.100 pagine formato A4, deve riportare le linee grafiche previste dal Piano di Comunicazione; grafiche e contenuti devono essere condivisi con il Committente a seconda delle esigenze del Piano.

**f) Gadget**

Progettazione, realizzazione e consegna di n.2 gadget promozionali in 500 pezzi cadauno (totale 1.000 pezzi) da utilizzare a supporto degli eventi e per la distribuzione presso i target. 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.

<b>Output richiesti per l'area A7</b>		
a	<b>Banner roll-up</b>	8
b	<b>Pannellature per eventi</b>	6



c	<b>Set cartelline (2000 copie)</b>	1
d	<b>Depliant informativo (2000 copie)</b>	1
e	<b>Brochure divulgativa (2000 copie)</b>	1
f	<b>Gadget (1000 pezzi)</b>	1

#### **4 - CONDIZIONI PARTICOLARI DEL CONTRATTO**

##### **4.1 - Avvio dell'esecuzione del contratto**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito per brevità DEC), sulla base delle disposizioni del Responsabile Unico del Procedimento (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 30 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 ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 (Regolamento recante: Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione).

Qualora, nei casi consentiti dall'articolo 32 del codice, il DEC:

- disponga l'esecuzione anticipata, indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese;
- ordini l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.

##### **4.2 - 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 inadempimento 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. 107 del Codice degli Appalti.

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

#### **4.3 - Modifica del contratto durante il periodo di validità**

Il contratto di appalto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

- variazioni compensative di tipo tecnico tra aree di attività (ad esclusione dell'Area Pubblicità, per la quale il valore di gara non è oggetto di variazioni), nonché tra output rientranti nella stessa area di attività, mantenendo inalterato il valore e la natura generale del contratto. Tali variazioni si possono concretizzare allorquando si accerti l'inutilità di un'azione a causa di modifiche ambientali ovvero si rilevano novità tecnologiche o creative tali da rendere più efficaci i risultati adottando una soluzione migliorativa che comunque non alteri la natura generale del contratto;
- variazioni nelle modalità di realizzazione degli output che prevedono la presenza, attraverso la sostituzione della stessa con modalità di realizzazione a distanza, qualora risulti impraticabile a causa di condizioni ambientali o di contingentamento non imputabile alle parti. Per questa fattispecie, le clausole di revisione dei prezzi tengono conto dei prezzi di riferimento, utilizzati per gli output realizzati on line.

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 entro il limite stabilito dall'art. 106 c. 12 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.

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 in applicazione delle disposizioni di cui al D.M. n. 49/2018, art. 22.

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



#### **4.4 - Divieto di cessione del contratto; cessione del credito**

E' 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 per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 c. 17 e ss. del Codice. La cessione del credito può essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art.106 c. 13 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.

### **5 - OBBLIGHI A CARICO DELLE PARTI**

#### **5.1 - 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 2.000.000,00.
- 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 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 presentare la rendicontazione degli output al completamento degli stessi, secondo le indicazioni specifiche riportate per ciascun output al paragrafo 3.2;
- a garantire l'assenza di situazioni di conflitto di interesse.

## 5.2 - 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. 30, comma 5 bis 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. 30 comma 5 e 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. 42 del Codice.

### 5.3 - Obblighi in materia di legalità

Al presente contratto si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale:

<https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalità>, la mancata accettazione delle clausole del Protocollo di Legalità è **causa di esclusione** dalla presente procedura di affidamento.

L'Aggiudicatario si impegna ad osservare ed a fare osservare al proprio personale dipendente ed ai propri collaboratori le norme contenute nel Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione del Veneto approvato con D.G.R. n. 1266 del 3 luglio 2012.

In caso di violazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione del Veneto, il Committente si riserva di risolvere anticipatamente l'affidamento del servizio con l'Aggiudicatario nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Il Codice di comportamento è reperibile all'interno del sito istituzionale della Regione del Veneto, al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/cug/codice-di-comportamento> .

L'Aggiudicatario si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione del Veneto adottato con provvedimento n. 38 del 28 gennaio 2014 e approvato definitivamente con D.G.R. n. 1939 del 28 ottobre 2014.

### 5.4 - Spese contrattuali

Le spese di bollo, stipulazione, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto di appalto, sono a totale carico dell'Aggiudicatario.



## 6 - VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO, FATTURAZIONE E 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 annuale delle attività e delle scadenze approvate e validate dal Committente in sede di Incontro di Coordinamento mensile;
- 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 30, comma 3, 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/richiede risarcitorie per danni avanzate da terzi.

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

### 6.1 - Verifica dell'esecuzione del servizio

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

L'Amministrazione provvede alle verifiche di regolarità attraverso l'apposita procedura prevista per le attività di Assistenza tecnica al PSR di cui alla D.G.R. n. 993 del 29.06.2016 e s.m.i.. A conclusione delle



attività di verifica della conformità del servizio prestato e dei relativi output ed 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 semestrale.

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. Allo scadere dei 30 giorni, anche nel solo silenzio dell'Amministrazione, spetta il diritto dell'Aggiudicatario di emettere fattura relativa al periodo interessato.

## **6.2 - Fatturazione e pagamenti**

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: XVLINP. Devono essere inoltre indicati il Codice Unico di Progetto (CUP H19J21000570009) ed il Codice Identificativo di Gara (CIG 8688351E0C).

L'importo della fattura viene determinato sulla base dei valori unitari dei diversi output indicati nell'offerta economica e della relativa quantità realizzata nel semestre di riferimento. I prezzi indicati in offerta economica si intendono onnicomprensivi di ogni spesa inerente o direttamente conseguente il servizio.

Il pagamento delle prestazioni avviene nei limiti di concorrenza dell'importo del contratto e nel rispetto dei quantitativi minimi previsti dal presente capitolato.

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 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. 30, comma 5 e all'art. 105 comma 9 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 nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore l'Amministrazione applica le disposizioni del comma 10 e 11 dell'art. 105 del Codice.



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

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

### **6.3 - Anticipazione e garanzie**

Entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione (primo incontro di coordinamento mensile), viene riconosciuta all'Aggiudicatario l'anticipazione del prezzo pari al 20% calcolata sul valore del contratto di appalto, subordinata alla presentazione di fattura elettronica e costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorata del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione secondo il cronoprogramma dei pagamenti che determina il recupero semestrale a quota costante dell'anticipazione. Qualora la quota a recupero sia superiore al valore della fattura semestrale emessa dall'Aggiudicatario, la differenza verrà recuperata nel semestre successivo.

La garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa è rilasciata ai sensi delle disposizioni contenute nel comma 18 dell'art. 35 del Codice.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Il pagamento della rata di saldo, che consiste nello svincolo delle ritenute dello 0,5% sul totale fatturato, è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività della stessa.

### **7 - 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 48, comma 16, 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.

## **8 - GARANZIA DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria deve consegnare all'Amministrazione, all'atto della stipula del contratto, adeguata garanzia definitiva costituita ai sensi dell'art. 103 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. 103 comma 5.

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.

## **9 - SUBAPPALTO**

Per il subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 105 del Codice.



L'Aggiudicatario può affidare in subappalto i servizi compresi nel contratto, 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 all'articolo 80.

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 all'articolo 80.

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, salvo le disposizioni di cui al comma 8 del Codice.

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 del Veneto in data 17/09/2019.

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.



## 10 - CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITÀ

### 10.1 - 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.

### 10.2 Penalità

Ad ogni contestazione che riguardi il **ritardo nell'esecuzione delle prestazioni**, i rispetto alle tempistiche condivise, si applica l'art. 113 bis, c. 4 del D.Lgs. n. 50 del 2016, 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.

E' 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 11.2).

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. E' 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. E' 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. 103 del D.Lgs. 50/2016.

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 al fornitore la sostituzione di personale considerato inadeguato alla realizzazione dei servizi.

## **11 - RECESSO E RISOLUZIONE**

### **11.1 - 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. 109 del Codice.

Il recesso diviene efficace decorso il termine di preavviso.

Il Committente si obbliga a pagare all'Aggiudicatario quanto previsto dall'art. 109 c. 1 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.

### **11.2 - Risoluzione**

Il Committente può risolvere il contratto durante il periodo della sua efficacia, al verificarsi di una o più condizioni richiamate dall'art. 108 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 all'art. 80 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.

## **12 - 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.

## **13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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:

- a) titolare del trattamento è la Regione del Veneto – Giunta Regionale con sede a Palazzo Balbi – Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia;
- b) delegato al trattamento dei dati ai sensi della D.G.R. n. 596 dell'08/05/2018 è il Direttore della Direzione AdG FEASR e Foreste e-mail: [adgfeasrforeste@regione.veneto.it](mailto:adgfeasrforeste@regione.veneto.it); Pec: [adgfeasrforeste@pec.regione.veneto.it](mailto:adgfeasrforeste@pec.regione.veneto.it) ;
- c) data protection officer: con sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: [dpo@regione.veneto.it](mailto:dpo@regione.veneto.it), Tel. 041. 279. 2498 / 2044 / 2593 .

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



I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai seguenti criteri:

- per i fini di gestione delle operazioni finanziate da fondi SIE, il tempo è stabilito dall'art. 140 "Disponibilità dei documenti" del Regolamento 2013/1303 UE;
- per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo è stabilito dalle regole interne proprie dell'Amministrazione competente e da leggi e regolamenti in materia;
- per altre finalità (ad es. per rispondere a quesiti, controlli successivi da parte delle autorità competenti, ecc.), il tempo necessario a raggiungere le finalità in parola.

I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679 UE e, in particolare, l'interessato può richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dal presente Bando.

#### **14 - 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.

## **15 - 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. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

## **16 - 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 Venezia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

## **17 - AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE, RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DI ESECUZIONE**

L'Amministrazione Committente è la Regione del Veneto – Direzione AdG FEASR e Foreste

Via Torino 110 - 30172 Mestre Venezia (VE).

Tel. 041 2795409 Fax 041 2795492.

Posta elettronica certificata: [adgfeasrforeste@pec.regione.veneto.it](mailto:adgfeasrforeste@pec.regione.veneto.it)

Posta elettronica: [adgfeasrforeste@regione.veneto.it](mailto:adgfeasrforeste@regione.veneto.it).

Responsabile Unico del Procedimento - RUP è il Direttore della Direzione AdG FEASR e Foreste della Regione del Veneto, con sede in Via Torino 110 - 30172 Mestre Venezia (VE), Tel. 041 279 5409 - Fax 041 2795492.

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto - DEC è il Direttore dell'U.O. Programmazione sviluppo Rurale della Direzione AdG FEASR e Foreste.