



**Città di Manfredonia**  
Provincia di Foggia

**DISCIPLINARE/CONTRATTO D'INCARICO AFFIDAMENTO DIRETTO  
SERVIZIO TEMPORANEO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.**

**CIG: B418605D7E**

**ART. 1 - OGGETTO**

Il soggetto incaricato, ai sensi della Legge 150/2000, in attuazione dello Statuto Comunale, dei documenti programmatori del Comune, a supporto del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale dovrà occuparsi della comunicazione istituzionale del Comune di Manfredonia, con particolare riferimento alle seguenti attività:

1. gestione delle pubbliche relazioni con i media;
2. redazione dei comunicati stampa e invio alle testate per illustrare attività, azioni, opportunità, iniziative, eventi dell'amministrazione comunale, comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa, informazione inerente l'attività dell'Amministrazione Comunale, redazione e diffusione dei comunicati stampa su richiesta dell'Amministrazione, nonché archiviazione e pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione del sito web del Comune, supporto stampa (video/foto) in occasione di manifestazioni pubbliche ed eventi realizzati dal Comune, su richiesta dell'Amministrazione ma concordando la modalità prima.
3. aggiornamento tempestivo del sito internet, con notizie, comunicati e immagini;
4. Social media:  
promozione e condivisione di iniziative, eventi, informazione ai cittadini sui servizi e sulle modalità di fruizione, favorendo la partecipazione a progetti, eventi, bandi, informazione emergenziale, rilanciando anche contenuti e messaggi di pubblica utilità.
5. interlocuzione con l'utenza, soggetti istituzionali, associazioni e stakeholder per quanto necessario all'espletamento dell'incarico e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, partecipazione da remoto agli incontri di coordinamento, con periodicità indicativamente settimanale, organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione di post sui social adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;
6. gestione diretta degli account social istituzionali della Città di Manfredonia e collaborazione con gli altri account degli Uffici, moderazione di eventuali commenti pubblici e rimozione tempestiva dei contenuti che violano le regole di utilizzo, produzione diretta dei contenuti (testuali e multimediali - immagini, video e simili, organizzazione dei contenuti per i canali social in condivisione con l'Amministrazione;
7. interazione con gli uffici comunali nelle loro attività aventi riflessi con la comunicazione istituzionale, in coerenza con lo svolgimento delle proprie attività;
8. ogni altra attività, connessa e funzionale allo svolgimento dell'incarico affidato.

## ART. 2 – FINALITA' E PRINCIPI

L'attivazione dei servizi in oggetto deve contribuire ad aumentare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione, ampliando la quantità delle informazioni rese alla Città, favorire processi di partecipazione, produrre maggiore visibilità e conoscenza delle attività in corso di realizzazione, valorizzandole adeguatamente, incentivare la partecipazione dei cittadini alle opportunità, di volta in volta offerte dalla Pubblica Amministrazione, in termini di conoscenza generale e, in particolare, per gli avvisi pubblici, le manifestazioni di interesse e simili, di volta in volta da divulgare.

L'attività di comunicazione dovrà incentrarsi esclusivamente sulle attività dell'Amministrazione Comunale, senza alcun riferimento e con esclusione espressa di qualsivoglia forma di propaganda politica riferita a componenti della compagine amministrativa.

## ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nell'ambito dello svolgimento delle attività affidate il soggetto incaricato:

- dovrà attenersi alle indicazioni, direttive, programmi ed obiettivi indicati dall'Amministrazione; - avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;
- potrà avvalersi delle risorse strumentali strettamente necessarie alle attività del Comune;
- dovrà operare mediante propri incaricati in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale;
  
- dovrà svolgere l'incarico, di natura prettamente intellettuale, secondo i canoni di tale tipo di prestazione, con un impiego orario, rapportato, in maniera meramente indicativa, a 120 ore lavorative, nell'arco temporale di svolgimento della prestazione, garantendo la presenza presso la sede comunale soltanto in termini di strumentalità alle prestazioni da rendere e per quanto ritenuto utile o necessario dall'Amministrazione Comunale;
- si impegna a partecipare ad incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito senza ulteriore onere finanziario per l'ente;
- è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all' articolo 2105 del Codice Civile;
- è tenuto ad informare il Comune su eventuali fatti o impedimenti, che potrebbero insorgere durante il periodo di svolgimento del servizio ed incidere sullo stesso. è tenuto alla riservatezza e al segreto d'ufficio;
- è tenuto al segreto. Le notizie comunque venute a conoscenza non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte dell'affidatario o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente contratto. L'inosservanza dell'obbligo di riservatezza e/o di segreto è considerata grave inadempimento contrattuale costituente causa di risoluzione del contratto, fatte salve ulteriori eventuali azioni di risarcimento del danno;
- dovrà provvedere tempestivamente, qualora con apposita segnalazione venissero evidenziate criticità nell'esecuzione della prestazione oggetto del presente affidamento, all'adozione di tutti i rimedi necessari e idonei per risolvere le anomalie riscontrate;
- dovrà ottemperare agli obblighi di tutela della *privacy* anche secondo quanto meglio precisato al successivo articolo 7 e disposto dalla vigente normativa.

### **ART. 3 – DURATA**

Il presente Contratto esplica i suoi effetti dal \_\_\_\_\_ 2024 e per i successivi tre mesi, pertanto sino al \_\_\_\_\_ .2025.

E', eventualmente, prorogabile per massimo egual periodo, con apposito separato provvedimento, valutata la efficacia della azione svolta, acquisita la necessaria provvista finanziaria e nel limite dell'importo complessivo cumulato di € 5.000,00 oltre iva come per legge.

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

Il servizio in oggetto è conferito e accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile del presente disciplinare e per quanto da esso non regolato, di quanto stabilito nella determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2024 di questo Comune e della normativa, dei provvedimenti e delle disposizioni ivi citati.

### **ART. 4 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

Il servizio di comunicazione istituzionale è affidato direttamente, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b) - del Decreto Legislativo n. 36/2023 e successive modificazioni ed integrazioni, senza ricorso al mercato elettronico, in quanto di importo inferiore ad euro 5.000,00 ed a seguito di trattativa diretta con la ditta affidataria, esperta in materia ed in possesso dei requisiti di legge per l'affidamento da parte della Pubblica Amministrazione di incarichi in materia di comunicazione istituzionale.

### **ART. 5 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTO**

Il compenso corrisposto all'affidatario per lo svolgimento del servizio richiesto per i tre mesi di incarico è pari ad euro 3.200,00, in ribasso sul prezzo a base d'asta di € 3.278,00 oltre iva come per legge, per un totale complessivo pari ad euro 3904,00, iva inclusa. Il corrispettivo è da intendersi a corpo per il servizio oggetto del presente Contratto.

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

Non sono previsti oneri della sicurezza da interferenza, considerata la limitatezza dell'incarico e le modalità di svolgimento.

Il pagamento sarà effettuato con le seguenti modalità:

- il 40% del corrispettivo dopo un mese di svolgimento della prestazione;
- il saldo dopo eseguita la prestazione nei tre mesi di incarico.

L'affidatario dovrà emettere fatture elettroniche nel formato "Fattura PA" tramite il Sistema di Interscambio ai sensi della vigente normativa, intestate al Comune di Manfredonia, indicando come Codice Unico Ufficio "6PP0MD".

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

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del cosiddetto "*splitpayment*" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali sarà corrisposto soltanto l'imponibile.

La liquidazione delle fatture è subordinata, oltre che alla regolarità del DURC, anche alla presentazione di sintetica relazione delle attività espletate, sottoposta a verifica istruttoria da parte del Comune.

Il pagamento sarà effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, conforme agli elementi e documenti innanzi indicati.

### **Art. 6 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario dovrà comunicare al Comune di Manfredonia, gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, entro 7 giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, l'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Il presente disciplinare/contratto si intende risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

### **Art. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'affidatario opererà, nel trattamento dei dati personali, rispettando il Regolamento UE 679/2016 (d'ora in poi GDPR) oltre che il D.lgs. 101/2018 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'affidatario, nell'ambito dell'affidamento, agirà come Responsabile del Trattamento dei Dati Personali, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, necessari allo svolgimento delle attività previste dal presente disciplinare/contratto. In tale ruolo, l'affidatario si impegna affinché:

- a) i dati personali siano trattati esclusivamente per e attività di cui all'art. 1 del presente capitolato;
- b) i dati personali siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- c) i dati personali siano raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- d) i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- e) i dati personali siano esatti e, ove necessario, aggiornati (i dati inesatti dovranno essere opportunamente e tempestivamente cancellati o rettificati);
- f) i dati personali siano conservati per un tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento della finalità per i quali sono trattati e nel rispetto di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative;
- g) si attenga alle istruzioni impartite dal Comune di Manfredonia, in qualità di Titolare del Trattamento, anche con riferimento a quelle successivamente comunicate secondo le esigenze che potranno intervenire;
- h) adotti misure tecniche e organizzative adeguate a garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è stato effettuato conformemente agli obblighi imposti dal GDPR e nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato;
- i) adotti tutte le misure richieste per la sicurezza del trattamento ex art. 32 GDPR, tenendo conto della natura dei dati e della finalità del trattamento, nonché del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. A tale scopo assicurerà - in particolare e su base permanente - la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi;
- j) garantisca, per quanto di competenza, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali; nell'ipotesi di un'eventuale violazione di dati, darà immediata comunicazione al Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Manfredonia, tramite la casella PEC che sarà comunicata, collaborando al fine di adempiere agli obblighi di notificazione alle Autorità competenti e di comunicazione della violazione agli interessati (c.d. Data Breach - ex artt. 33 e 34 del GDPR);

- k) predisponga misure tecniche e organizzative atte a garantire che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento dell'interessato;
- l) garantisca l'assoluta riservatezza dei dati trattati a qualsiasi titolo nonché il rispetto dei divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare del Trattamento e, pertanto, non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti;
- m) non utilizzi i dati cui abbia accesso per finalità incompatibili con l'oggetto dell'affidamento;
- n) predisponga ed aggiorni il Registro dei trattamenti relativamente alle attività contrattualmente stabilite (ex art. 30 GDPR), provvedendo a fornire al Comune di Manfredonia le informazioni e la documentazione eventualmente richieste;
- o) comunichi gli eventuali nuovi trattamenti che fosse necessario intraprendere per l'esecuzione delle attività previste dalla Concessione;
- p) garantisca che qualsiasi iniziativa ad impatto privacy, connessa all'affidamento, venga progettata nel rispetto della disciplina di protezione dei dati personali (privacy by design) e siano a tal fine previste le più opportune misure tecniche e organizzative atte a garantire che i dati personali siano trattati - sistematicamente - per impostazione predefinita - in sicurezza ed esclusivamente per le finalità previste del singolo trattamento (privacy by default);
- q) stabilisca, per ogni processo di trattamento, la necessità di valutare l'impatto sulla protezione dei dati (DPIA, ex art. 35 GDPR) e, qualora l'esito della PIA denoti un elevato rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, provveda a predisporre le attività di consultazione preventiva ex art. 36 GDPR;
- r) comunichi preventivamente le attività che intende affidare ad altri tenendo presente che, in tal caso, il sub responsabile dovrà a) possedere i requisiti richiesti dall'art. 28 GDPR; b) offrire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la tutela dei diritti dell'interessato; c) essere assoggettato agli stessi obblighi derivanti dalla presente designazione. Resta inteso che il Concessionario dovrà, comunque, vigilare sul corretto operato del sub responsabile, garantendo il rispetto di quanto previsto in materia di protezione dei dati personali;
- s) nomini i soggetti autorizzati al trattamento, fornendo agli stessi informazioni adeguate ed istruzioni dettagliate impegnandosi, altresì, a vigilare sul corretto operato degli stessi. L'affidatario eserciterà, a tal fine, ogni più idonea attività di controllo e verifica affinché le disposizioni impartite siano correttamente eseguite;
- t) adotti misure atte a garantire che i propri incaricati rispettino gli obblighi di riservatezza e di non divulgazione dei dati di cui siano venuti a conoscenza a seguito dello svolgimento delle attività previste dall'affidamento, anche successivamente al termine del mandato;
- u) consenta ai soggetti individuati dal Comune di Manfredonia l'effettuazione delle ispezioni di cui al punto h paragrafo 3 dell'art. 28 del GDPR.
- v) Al termine dell'affidamento, l'affidatario provvederà:  
Per il Comune di Manfredonia i riferimenti dei Titolari del trattamento e dei rispettivi Data Protection Officer (DPO) sono: il Comune di Manfredonia e il Responsabile della Protezione dei Dati Personali in carica presso il Comune stesso.  
Le Parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento (UE) n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali e che abroga la direttiva n° 95/46/CE.

## **Art. 8 - CESSIONE E SUB-APPALTO DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto/disciplinare a pena di nullità.  
E' vietato il subappalto anche parziale delle attività oggetto del presente contratto/disciplinare.

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

#### **Art. 9 - CESSIONE DEL CREDITO**

E' consentita la cessione del credito già maturato, in favore di banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. La cessione dovrà essere preventivamente notificata all'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 10 - PENALITA'**

È prevista la risoluzione del presente servizio nel caso d'inadempienza grave e accertamento della decadenza dei requisiti di cui all'art. 94 del Codice dei contratti pubblici.

#### **Art. 11 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente disciplinare/contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite alla sede giudiziaria competente per il territorio di Manfredonia.

#### **Art. 12 - ONERI E SPESE**

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

#### **Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Qualsiasi modifica al presente disciplinare/contratto dovrà avvenire per iscritto e dovrà essere controfirmato da entrambe le Parti. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto valgono, in quanto compatibili, le norme del citato Decreto Legislativo n° 36/2023 e, in quanto applicabili, quelle del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'affidatario, nella persona di \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, con firma digitale;

Il Comune di Manfredonia nella persona del Vice Segretario/Dirigente del 3° Settore, dott. Matteo Ognissanti, con firma digitale.