



Comune di Borgio Verezzi
Provincia di Savona

**DISCIPLINARE RELATIVO ALL'INCARICO DI GESTIONE UFFICIO STAMPA E
RELAZIONI ESTERNE DELLA STAGIONE ARTISTICA INVERNALE PRESSO IL
TEATRO GASSMAN – DICEMBRE 2012 / MARZO 2013**

PREMESSO

Che con DGC n. 198 del 27.11.2012 è stata deliberata l'“Approvazione del Programma della Stagione Teatrale Invernale 2013 del Teatro Vittorio Gassman e del relativo piano finanziario di previsione”;

che tale piano finanziario prevede l'affidamento all'esterno dell'incarico per il servizio in oggetto;

che nei prossimi mesi avranno luogo una serie di altri eventi artistici presso il Teatro Gassman, collaterali alla stagione teatrale, con particolare riferimento alle festività natalizie e di fine/inizio anno;

che si ritiene pertanto opportuno ampliare l'incarico in argomento in relazione a tutte le manifestazioni artistiche organizzate dal Comune presso il Teatro Gassman nel periodo indicato;

TUTTO CIO' PREMESSO

Il Comune di Borgio Verezzi (SV), rappresentato in questo atto dal Responsabile Area Affari Generali, d.ssa Anna Maria Chiudaroli, nata a Bergamo il 12.10.1970 e domiciliata per le funzioni presso il Comune di Borgio Verezzi, Via Municipio n. 17, cod. fisc e p.iva 00227410099, il quale agisce in nome per conto e nell'interesse dell'Ente,

E

Marina Beltrame, nata a Pietra Ligure il 2.05.1964 e residente a Pietra Ligure in Borgata Santa Concezione 50/3 – CF BLTMRN64E42G605Z, in nome proprio, d'ora innanzi definita “l'incaricata”

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1 - FINALITA' GENERALI

Il presente disciplinare ha per oggetto l'incarico di **GESTIONE UFFICIO STAMPA E RELAZIONI ESTERNE DELLA STAGIONE ARTISTICA INVERNALE PRESSO IL TEATRO GASSMAN – DICEMBRE 2012/ MARZO 2013.**

Obiettivo del contratto stipulato con l'incaricato è l'attivazione di un efficiente ed efficace servizio di pubbliche relazioni, di gestione di tutti i rapporti con i media (quotidiani, giornali on-line, periodici, televisioni, radio, ed ogni altro possibile ed eventuale mezzo di comunicazione di massa) nonché di supporto organizzativo alla promozione ed alla pubblicità, relativamente alle manifestazioni di spettacolo e in generale artistiche gestite direttamente dal Comune di Borgio Verezzi nel corso del periodo in oggetto con particolare riferimento alla stagione teatrale invernale “SORRISI IN FAMIGLIA” e altri eventi artistici presso il Teatro Gassman.

Detto servizio dovrà essere gestito mirando ad incrementare al massimo la visibilità, lo spazio e l'eco delle manifestazioni di spettacolo organizzate dal Comune di Borgio Verezzi su tutti i mezzi di informazione locale e nazionale, ciò al fine di:

- promuovere l'ottimale andamento delle manifestazioni sotto il profilo della riuscita e della capacità di richiamare il pubblico;
- mantenere e potenziare l'attenzione dei media sulle manifestazioni interessate;
- mantenere e accrescere il positivo "ritorno d'immagine" per il Comune a livello locale, provinciale e regionale
- potenziare la valenza turistico – promozionale delle manifestazioni interessate;
- accrescere la capacità attrattiva delle manifestazioni interessate per eventuali futuri sponsor e/o partners finanziari;

Il Comune di Borgio Verezzi organizza nel periodo di riferimento:

- la stagione teatrale invernale "SORRISI IN FAMIGLIA" presso il Teatro Gassman;
- concerti ed eventi artistici presso il Teatro Gassman nel periodo natalizio e di fine/inizio anno.

Art. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO IN RIFERIMENTO ALLA STAGIONE ARTISTICA INVERNALE DEL TEATRO GASSMAN (TEATRO – CONCERTI)

Oggetto dell'incarico sono i seguenti compiti:

- Presa contatti con le compagnie e raccolta materiale
- Preparazione cartella stampa
- Invio primo comunicato di lancio sull'intera stagione ai media regionali e nazionali
- Invio comunicato per apertura della campagna abbonamenti e della biglietteria ai media regionali
- Invio di un comunicato per ogni spettacolo teatrale ai media regionali
- Invio di un comunicato conclusivo ai media regionali
- Coordinamento interviste radio/tv
- Monitoraggio siti internet
- Rassegna stampa
- Presenza diretta a tutti gli eventi presso il Teatro Gassman.

Art.4- DURATA

La presente convenzione ha validità dal 1.12.2012 al 31 marzo 2013.

Art. 5- CONDIZIONI ECONOMICHE

Il valore complessivo dell'appalto è dell'importo di **€ 1851,30**iva e INPGI inclusi.

L'importo dovuto all'aggiudicatario della presente procedura potrà essere fatturato in un'unica tranche di pagamento finale, oppure in due tranche ad avanzamento lavori, da concordarsi con il Responsabile del Servizio. Il pagamento avverrà entro e non oltre **60 giorni** dalla consegna della relativa fattura, compatibilmente con le vigenti normative sugli Enti Locali definite dalla "Legge di Stabilità 2012" e dai successivi decreti c.d. "Spending Review".

Ai sensi del D.L. n. 210 del 2002, del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24.10.2007, della legge finanziaria 2008 il Comune effettua, in via preventiva rispetto al pagamento delle fatture, controlli in merito alla regolarità della posizione fiscale e contributiva dei propri creditori.

Ai sensi della legge n. 136 del 13.08. 2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come modificata dal d.l. n. 187 del 15.11.2010, tutti i movimenti finanziari ed i pagamenti relativi al presente contratto dovranno avvenire, pena l'immediata e automatica risoluzione del rapporto negoziale, tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'affidatario si assoggetta integralmente a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui l'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii.

ART. 6- REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO E MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario dovrà assicurare il servizio del presente disciplinare garantendo il costante collegamento e coordinamento con il referente comunale o con un suo delegato.

L'incaricato dello svolgimento delle prestazioni di cui al presente disciplinare dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di maturità
- ottima conoscenza della lingua italiana
- buone capacità ad operare con il Personal Computer e più specificatamente conoscenza pacchetto Open Office e dei principali browser di navigazione Internet.
- ottime capacità di espressione scritta
- precedente esperienza acquisita in base a conferimento di incarico a titolo oneroso nella gestione di uffici stampa e relazioni esterne relativi ad eventi/manifestazioni culturali ovvero di spettacolo di rilievo e ricaduta sugli organi di informazione a livello locale, regionale e nazionale (almeno tre eventi/manifestazioni nel corso dell'ultimo decennio)
- ottima conoscenza del panorama giornalistico ed informativo locale ligure
- ottima conoscenza del panorama giornalistico nazionale ed in particolare della critica teatrale italiana
- ottime capacità relazionali
- attitudine organizzativa ed al "problem solving"

Tutte le attività oggetto del presente affidamento dovranno essere svolte in costante collegamento e coordinamento, da attuarsi anche per le vie brevi, con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Cultura del Comune, con l'Ufficio Informazioni ed Accoglienza Turistica nonché con i soggetti (individuali o collettivi) di volta in volta coinvolti nel buon andamento delle manifestazioni interessate al presente servizio. L'affidatario potrà svolgere il servizio senza vincoli di orario né di luogo, utilizzando il proprio ufficio privato dotato di adeguata tecnologia e i locali comunali opportunamente individuati all'interno del Teatro Gassman.

ART 7- ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Borgio Verezzi mette a disposizione un locale ad uso dell'affidatario presso il Teatro Gassman, i relativi arredi nonché l'attrezzatura informatica seguente:

- pc dotato di connessione ad Internet e casella di posta elettronica "dedicata"
- stampante
- fax
- scanner
- fotocopiatrice
- telefono

Il Comune provvede altresì al pagamento delle eventuali utenze elettriche, telefoniche e idriche dei locali ove ha svolgimento il servizio, qualora l'incaricato usi i suddetti locali.

Il Comune garantisce infine l'esauritiva fornitura di tutto il materiale di consumo e comunque di tutti gli strumenti, cartacei e non, disponibili per il miglior espletamento del servizio.

ART.8 - ONERI, OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri relativi al costo di eventuale personale e/o dei collaboratori esterni utilizzati per garantire l'erogazione dei servizi oggetto della presente procedura, nonché l'onere di garantire all'eventuale personale impiegato per il servizio e/o agli eventuali collaboratori esterni impiegati nel servizio in parola la facoltà di utilizzare un pc portatile dotato della connessione ad internet.

Il rapporto di lavoro del personale utilizzato per l'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione dovrà essere conforme a tutte le norme di legge vigenti in materia nonché al contratto collettivo nazionale di lavoro ad esso applicabile al momento dell'attivazione del servizio mediante assolvimento di

tutti gli obblighi retributivi, previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure di tutela e di sicurezza sul lavoro di cui al decr. lgs. n. 81 del 2008.

L'affidatario si assume altresì la responsabilità per gli eventuali danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in suo favore da parte di società assicuratrici.

Art. 9 – FACOLTA' DEL COMUNE

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo, sovrintendenza ed ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo sull'attività svolta dall'affidatario.

L'affidatario dovrà fornire tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio affidatogli. In caso di violazione delle direttive impartite o di comprovata trascuratezza nell'esecuzione del servizio il Comune potrà pretendere l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente disciplinare in danno all'affidatario e/o la sostituzione del personale impiegato nello svolgimento del servizio.

Art. 10 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'incaricato garantisce la continuità del servizio che dovrà essere garantito senza interruzione nel periodo di interesse: 1.12.2012 – 31.03.2013 e comunque fin al suo completamento.

In ogni momento, anche successivo alla stipula della convenzione, il Comune mantiene il diritto, qualora riscontri l'incapacità o l'inadeguatezza o lo scarso o discontinuo impegno delle persone addette all'ufficio, di esigerne l'allontanamento anche immediato e la sostituzione con personale idoneo.

Il Comune di Borgio Verezzi comunicherà all'affidatario il referente aziendale al quale il personale utilizzato nei servizi in oggetto dovrà rispondere. In assenza di comunicazioni detto referente si intende individuato nel Responsabile dell'Area Affari Generali o suo delegato.

ART. 11 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Qualora risultino al Comune mancanze di qualsivoglia natura in merito all'esecuzione del servizio di cui al presente disciplinare queste verranno direttamente contestate all'affidatario. In caso di infrazioni di particolare gravità il Comune addebiterà all'affidatario una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione. In caso di reiterazione dell'infrazione la sanzione sarà di € 300,00.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'affidatario, le prestazioni per il regolare e continuativo svolgimento del servizio.

Art. 12 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1455 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, può costituire causa di risoluzione il verificarsi di anche una sola delle seguenti ipotesi:

- mancato inizio del servizio alla data stabilita
- sospensione del servizio ovvero sua interruzione
- impiego di personale inadeguato a garantire il livello di efficienza e di efficacia della gestione del servizio
- inosservanza delle norme di sicurezza del personale coinvolto nello svolgimento del servizio

Art. 14- SUBAPPALTO

Relativamente al servizio di cui al presente disciplinare è fatto assoluto divieto di cessione del contratto totale o parziale nonché di subappalto totale o parziale pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 15– INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati dell'aggiudicatario di cui al presente disciplinare verrà effettuato dall'Amministrazione Comunale di Borgio Verezzi; è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza.

Il trattamento ha le finalità di acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione del rapporto negoziale con l'affidatario.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7 del codice ed in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo al responsabile del trattamento le richieste all'indirizzo via Municipio, 17 tel 019/618211 Fax 019/618237 o attraverso i riferimenti esposti nella pagina del sito dell'Ente www.comuneborgioverezzi.it.

Titolare del trattamento dei dati personali eseguito dal Comune di Borgio Verezzi è il Comune medesimo. Responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area Affari Generali.

L'affidatario è informato ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. n. 196 del 2003 del trattamento dei propri dati per le finalità sopra individuate.

Art. 16– RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO

L'affidatario assume con la stipula del contratto relativo al servizio di che trattasi assume la funzione di "Responsabile del Trattamento" esterno all'ente in riferimento ai trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito delle attività di competenza, con particolare riferimento ai dati personali dei referenti dei media contattati, degli sponsor, dei fornitori di beni e servizi del Comune nonché delle compagnie teatrali. Il trattamento dei dati di sua competenza dovrà essere pertanto effettuato nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza indicate dal D. Lgs. 30.06.2003, N. 196 e s.m.i.

Art. 17 – SPESE

Il contratto relativo all'affidamento del servizio di cui al presente capitolato sarà registrato solo in caso d'uso. In tal caso saranno a completo carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative e conseguenti il presente atto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

Art. 18 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa rinvio in quanto applicabili alle disposizioni del codice civile nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

COMUNE DI BORGIO VEREZZI
IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
D.ssa Anna Maria Chiudaroli

L'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO
Sig.ra Marina Beltrame