



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**APPALTO DEL SERVIZIO DI UFFICIO STAMPA E RAPPORTI  
CON I MEDIA CIG**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

L'Ente ha, tra i vari compiti attribuitele in base alla Legge n. 84 del 1994, quello di indirizzo e promozione delle operazioni portuali e delle altre attività commerciali e industriali esercitate dal porto.

Tale compito richiede, data la natura di ente pubblico, la necessità di garantire una informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato e la necessità di produrre e fornire informazioni agli organi di informazione, al fine anche di promuovere e dare visibilità delle proprie attività a livello pubblico.

I compiti suddetti devono essere svolti anche attraverso l'attività di un Ufficio Stampa, dedicato e adeguato per conoscenze tecniche e commerciali, per rispondere alle istanze locali sulle attività del porto e sulle attività istituzionali e per produrre un maggiore accreditamento presso gli stakeholder privati e pubblici, a livello locale, nazionale e internazionale.

All'interno dell'Ente non è previsto in pianta organica un addetto all'ufficio stampa e non è presente, all'interno dell'Ente medesimo, personale iscritto all'Albo dei Giornalisti professionisti.

L'attività richiesta all'appaltatore prevede una consolidata esperienza nel settore dei "mass media" e della comunicazione strategica, con accreditamento presso gli organi di stampa locali e nazionali, siano essi generalisti o tematici e di settore (con particolare riferimento al settore trasporti – logistica, imprenditoriale ed economico).

Sussiste, altresì, l'esigenza di consolidare il porto di Venezia tra gli interlocutori privilegiati di detti settori di riferimento, contribuendo così ad attrarre traffici e alla promozione delle sue attività.

L'operatore economico aggiudicatario (appaltatore) fornirà un servizio di ufficio stampa e rapporti con i media che prevede le seguenti attività:



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**1. Attività ufficio stampa:**

1. Aggiornamento della mailing list di riferimento basata su: agenzie di stampa, quotidiani/periodici nazionali, regionali e provinciali, stampa specializzata, contenitori televisivi e radiofonici, media on-line;
2. incontri di accreditamento e approfondimento “one-to-one” per il top management con interlocutori media strategici;
3. preparazione dei materiali di supporto (cartella stampa);
4. organizzazione di interviste, press briefing, conferenze stampa con assistenza: brief completo del giornalista, fornitura del documento di Q&A (anche in forma orale), follow-up dell’intervista al fine di verificare l’esattezza delle informazioni;
5. supporto ufficio stampa per fiere ed eventi;
6. elaborazione e invio di tutti i comunicati stampa istituzionali del committente e materiali di supporto.

**2. Attività di presidio e *recall* in occasione della diffusione di comunicati stampa:**

1. Servizio di rassegna stampa giornaliera e proposte di misure strategiche di comunicazione connesse agli articoli (crisis management);

**3. Consulenza nella gestione dei rapporti con i media e social media:**

1. contatto con i media per la divulgazione di notizie e/o delle precisazioni che si stabilirà, di concerto con il committente, essere utili per l’immagine del committente stesso e dei suoi organi;
2. gestione delle relazioni strategiche, con i giornalisti di riferimento delle principali testate, sia generaliste che settoriali, internazionali, nazionali, locali e web;
3. gestione della comunicazione passiva (informazioni sempre disponibili per richieste dei vari stakeholders);
4. **social media:** supporto all’Area Promozione e Rapporti Istituzionali nel lancio e nella gestione delle notizie da inserire nelle piattaforme Twitter Facebook e simili;



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**4. Realizzazione di un report trimestrale** delle attività svolte, consegna dei comunicati stampa prodotti (e altri materiali specifici se del caso, a supporto) e della rassegna stampa (su supporto elettronico);

**5. Partecipazione ad almeno 1 (uno) incontro settimanale** fisso di aggiornamento presso la sede della Stazione Appaltante.

**ARTICOLO 2 - GRUPPO DI LAVORO -**

Il gruppo di lavoro dedicato allo svolgimento del servizio sarà composto come indicato e descritto in sede di offerta tecnica per tutta la durata del contratto. Eventuali sostituzioni potranno verificarsi previa e specifica autorizzazione dell'Ente.

Il gruppo di lavoro si impegna a comunicare con tempestività all'Ente ogni problematica eventualmente insorta nel corso dell'esecuzione del contratto, soprattutto quelle che possano compromettere la funzionalità del servizio.

L'appaltatore si obbliga a garantire la disponibilità di almeno 1 referente dell'appaltatore presso la sede della stazione appaltante per almeno n. 3 (tre) giorni settimanali.

**ARTICOLO 3 - CARATTERE OMNICOMPRESIVO DEL CORRISPETTIVO -**

Il corrispettivo contrattuale si intende di carattere omnicomprensivo. Ogni onere e spesa di carattere tecnico o amministrativo o di qualsivoglia altra natura, a qualsiasi titolo o ragione comunque necessario per la perfetta e puntuale erogazione del servizio nei confronti di tutti i destinatari e per l'adempimento delle obbligazioni tutte assunte dall'appaltatore è a carico esclusivo dello stesso, escluse eventuali spese di trasferta.

In tale compenso sono anche compresi gli incontri presso la sede dell'Ente Settentrionale, secondo necessità di coordinamento.

Eventuali spese di trasferta legate allo svolgimento del servizio, sia in Italia che all'estero, (quali, a titolo esemplificativo, trasporti e alloggio) saranno concordate tra le parti e saranno rimborsate dalla stazione appaltante a piè di lista, previa presentazione di adeguata rendicontazione.

**ARTICOLO 4 - TERMINI, CONDIZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO -**

Il corrispettivo sarà erogato in soluzioni trimestrali, dietro presentazione di **fattura elettronica** posticipata, previa verifica dell'esatta e regolare esecu-



**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA**

zione delle prestazioni, di cui al presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale, per il servizio in oggetto e riscontro dell'effettività dell'esecuzione delle prestazioni facenti capo all'appaltatore da parte del Responsabile unico del procedimento.

**ARTICOLO 5 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI -**

L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dall'art. 7 del d.l. 12 novembre 2010, n. 187 convertito dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217. A tal fine utilizza uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva.

L'appaltatore, entro sette giorni dall'accensione del conto corrente dedicato o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, comunica gli estremi identificativi dello stesso in relazione al presente contratto nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L'appaltatore si impegna, altresì, a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

**Art. 6 - DURATA DEL SERVIZIO -**

L'appalto del servizio di cui al presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale avrà una durata pari a **36 (trentasei) mesi naturali e consecutivi**, decorrenti dal verbale di consegna del servizio.

**Art. 7 – VERIFICA DI CONFORMITA' -**

Il presente appalto è soggetto a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nella presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

La verifica di conformità è avviata nel corso dell'esecuzione del presente appalto con cadenza bimestrale, al fine di accertare la piena, corretta e regolare esecuzione progressiva delle prestazioni professionali affidate.



**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA**

**Art. 8 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO -**

In caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, la stazione appaltante, su proposta del responsabile unico del procedimento, dichiara risolto il contratto, dopo aver formulato la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnandoli un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento ed aver valutato negativamente le predette controdeduzioni.

**Art. 9 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA -**

L'appaltatore si impegna a rispettare l'obbligo di riservatezza ed a non diffondere e utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni impartite dalla stazione appaltante, in alcun modo, i dati, le informazioni ed il contenuto dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs n. 196/2003.

**Art. 10 - PROPRIETÀ DEI RISULTATI E LORO PUBBLICAZIONE -**

Gli elaborati prodotti durante l'esecuzione del servizio saranno di proprietà esclusiva dell'Ente.

L'appaltatore non potrà utilizzare in tutto o in parte tali prodotti, se non previa espressa autorizzazione scritta da parte dell'Ente.

**Art. 11 - FORO COMPETENTE -**

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del Foro di Venezia.

**Art. 12 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE  
DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nel Dott. Stefano Bonaldo.

**Art. 13 – NORME DI RINVIO –**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale, si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., agli atti attuativi del medesimo, alle disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, per quanto riguarda le procedure di affidamento e le



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

altre attività amministrative in materia di contratti pubblici, nonché alle disposizioni del codice civile per quanto riguarda la stipula del contratto e fase di esecuzione del medesimo.

Venezia, 16 giugno 2020

**IL PRESIDENTE**  
**Dott. Pino Musolino**

Il presente documento costituisce una riproduzione integra e fedele dell'originale informatico, sottoscritto con firma digitale