



# **COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO**

PROVINCIA DI TREVISO

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SETTORE SERVIZI DI STAFF**

N. generale **534** del **15/07/2022**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE RDO IN MEPA CON OPERATORE ECONOMICO CHE PRESENTA MIGLIORE PROPOSTA TECNICO ECONOMICA IN RISPOSTA AD AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO CIG. Z783723129 - DETERMINA A CONTRARRE.**

La Determina viene pubblicata dal 16/07/2022 al 30/07/2022.



## *CITTA' DI CASTELFRANCO VENETO*

*Provincia di Treviso*

### **Determinazione del Dirigente del Settore Servizi di Staff**

#### **Proposta Nr. 689**

**Oggetto: AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE RDO IN MEPA CON OPERATORE ECONOMICO CHE PRESENTA MIGLIORE PROPOSTA TECNICO ECONOMICA IN RISPOSTA AD AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO CIG. Z783723129 - DETERMINA A CONTRARRE.**

#### **IL DIRIGENTE**

##### **Premesso:**

- la Giunta comunale con parere 167 del 16/06/2022 ha dato indirizzo di provvedere a quanto opportuno per affidare il servizio di comunicazione istituzionale, conformemente al Documento Unico di Programmazione vigente;
- l'affidamento deve essere svolto nei confronti di operatore economico esterno per il periodo di diciotto mesi, per il corrispettivo massimo di Euro 37.500,00 iva esclusa;
- che le attività individuate oggetto di tale servizio si possono sintetizzare in tre ambiti: stampa, notiziario comunale e social media e sono descritti analiticamente nel capitolato speciale d'appalto allegato (all. sub B);

**Considerato** che non sono disponibili convenzioni Consip per l'affidamento del servizio in oggetto ma che è attivo nel MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) il bando "Servizi di Informazione, comunicazione e marketing", nel quale rientrano le attività sopra descritte;

**Ritenuto**, conseguentemente, di affidare il servizio in oggetto mediante "affidamento diretto" ai sensi dell'art. 1 della legge n. 120 del 2020 come sostituita dall'art. 51 della legge n. 108 del 2021 previo esperimento di procedura comparativa di preventivi tra tutti gli operatori economici che, in riscontro all'apposito avviso di indagine di mercato, allegato sub A) in calce alla presente, avranno presentato la propria proposta tecnico economica; la valutazione comparativa delle proposte pervenute verrà effettuata dal RUP, che ne darà debitamente conto mediante apposita relazione. La procedura di affidamento diretto verrà attivata mediante RDO in MEPA nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato il preventivo migliore;

**Ritenuto** di stabilire la durata dell'appalto in diciotto mesi;

**Appurato** che, sotto il profilo del rischio interferenziale, nell'esecuzione del presente appalto non si rende necessario redigere il DUVRI ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 81/08 e s.m., in quanto nell'espletamento del servizio in oggetto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopra citata;

**Dato atto** che la forma contrattuale si identifica con la sottoscrizione del documento di stipula generato dal MEPA e che le clausole negoziali essenziali sono contenute nel capitolato speciale d'appalto (all. sub B);

**Ritenuto** di approvare a tal fine l'avviso di indagine di mercato esplorativo in risposta al quale gli operatori economici interessati potranno presentare una proposta/preventivo tecnico economico per l'espletamento del servizio sopra indicato (all. sub. A in calce), sulla base di quanto previsto nel capitolato speciale sopra richiamato;

**Dato atto** che in riferimento alla procedura in oggetto è stato acquisito il seguente CIG Z783723129;

**Visti:**

- l'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 che ha fissato il vincolo all'utilizzo del Mercato elettronico;
- gli articoli 107 e 192 del d.lgs. n. 267/2000, i quali hanno fissato le competenze dei dirigenti e gli elementi informativi che devono essere inseriti nella determina a contrarre;
- l'art. 26, comma 6 del d.lgs. n. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3/2008 riguardanti la disciplina del DUVRI e della materia concernente il rischio da interferenza nell'esecuzione degli appalti;
- gli artt. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e 1, comma 32 della legge n. 190/2012, in materia di "amministrazione trasparente";
- il decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni ed integrazioni; la Legge 11 settembre 2020, n. 120 di Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni);
- la Legge n. 150 del 2000 sulla "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

**Visto** il Bilancio di previsione ed il D.U.P. 2022-2024, approvati con deliberazione consiliare n. 136 in data 28.12.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, e le successive variazioni;

**Visto** il P.E.G., il P.d.O. ed il Piano della Performance 2022-2024, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 13.01.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, e le successive variazioni;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 3, comma 2, del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, con la sottoscrizione del presente provvedimento deve ritenersi espresso il parere preventivo favorevole di regolarità tecnica;

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il vigente Regolamento di contabilità comunale;

**Visto** il vigente Regolamento per la disciplina dei contratti;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Dato atto** che il presente provvedimento rispetta le regole di finanza pubblica in conformità a quanto disposto dall'art. 183, comma 8 del d.lgs. n. 267/2000

## **DETERMINA**

1. di affidare, per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, il servizio di comunicazione istituzionale, per il periodo di diciotto mesi, mediante affidamento diretto, come previsto all'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs 50/2016 e s.m.i., previo esperimento di procedura comparativa di preventivi tra tutti gli operatori economici che, in riscontro all' apposito avviso di indagine di mercato, allegato sub A) in calce alla presente, avranno presentato la propria proposta tecnico economica; la valutazione comparativa verrà effettuata dal RUP, che ne darà debitamente conto mediante apposita relazione. La procedura di affidamento diretto verrà attivata mediante RDO in MEPA nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato il preventivo migliore;
2. di approvare i seguenti allegati:
  - allegato sub A) in calce: avviso di indagine di mercato sopra richiamato con modulo per la domanda di partecipazione;
  - allegato sub B) in calce: capitolato speciale dell'affidamento;
3. di pubblicare gli allegati sopra richiamati all'albo pretorio e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente per un periodo non inferiore a quindici giorni;

4. di quantificare l'importo a base di gara in Euro 37.500,00 iva esclusa, per l'affidamento del servizio di diciotto mesi;
5. di effettuare la prenotazione della spesa presunta complessiva dell'affidamento per l'importo comprensivo di Iva di Euro 45.750,00 (Euro 37.500,00 + IVA 22% Euro 8.250,00) al capitolo 3613, "Informazione dei cittadini - pubblicità", del bilancio 2022-2024, cod. 1.01.1.0103, con la seguente imputazione contabile:
  - Euro 10.166,66 nell'esercizio 2022;
  - Euro 30.500,00 nell'esercizio 2023;
  - Euro 5.083,34 nell'esercizio 2024;
6. di dare atto che alla presente procedura è stato assegnato il CIG n. Z783723129.

Data della proposta: **13/07/2022**

L'istruttore responsabile del procedimento:  
Pina Moffa

Il Dirigente del Settore Servizi di Staff  
(Firmato digitalmente)

---

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000.

Il dirigente di Settore  
dott. Emanuele Muraro  
(Firmato digitalmente in calce dell'attestato di copertura finanziaria)

**AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE  
DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE  
ISTITUZIONALE – CIG.: Z783723129**

Con il presente avviso la Città di Castelfranco Veneto intende effettuare un’indagine di mercato finalizzata alla acquisizione di preventivi da parte di ditte di comprovata esperienza per procedere all’affidamento diretto, per la durata di 18 mesi, del servizio di comunicazione istituzionale dell’importo complessivo di € 37.500 + IVA tramite RDO in Mepa con l’operatore economico che presenti il miglior preventivo.

L’acquisizione dei preventivi non comporta l’assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, che non assume alcun vincolo in ordine al successivo affidamento diretto del servizio in oggetto. Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e pertanto non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un’offerta al pubblico ai sensi dell’art. 1336 del codice civile o promessa al pubblico ai sensi dell’art. 1989 del codice civile, ma semplice acquisizione di informazione di mercato che non vincola l’Amministrazione al prosieguo dell’iter procedurale. Il presente avviso pertanto non vincola in alcun modo la Stazione appaltante che si riserva comunque di sospendere, modificare o annullare l’avviso stesso e di non dar luogo al successivo procedimento di affidamento diretto senza che gli operatori economici interessati possano vantare alcuna pretesa nonché di procedere all’affidamento del servizio anche in presenza di un solo preventivo.

**1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di comunicazione istituzionale del Comune al fine di garantire ai cittadini l’informazione più puntuale possibile riguardo ai pubblici servizi, nonché informare la collettività in ordine a eventi, iniziative, opportunità, bandi ed altra attività istituzionale di interesse generale nei settori di intervento propri di questa amministrazione.

Il servizio prevede le seguenti prestazioni esplicitate anche nel capitolato speciale d’appalto allegato:

**STAMPA:**

- 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;
- organizzazione di conferenze stampa su richiesta dell’Amministrazione (massimo 30 all’anno)
- organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione della newsletter mensile (o di eventuali altre newsletter occasionali) adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;
- supporto stampa (video/foto) in occasione di manifestazioni pubbliche ed eventi realizzati dal Comune, anche nei giorni festivi, su richiesta dell’Amministrazione.

**NOTIZIARIO COMUNALE**

- Raccolta materiali e redazione dei contenuti, progettazione grafica ed impaginazione del notiziario comunale (periodicità semestrale), esclusi eventuale raccolta pubblicitaria, stampa e distribuzione. Eventuale ruolo di direttore responsabile dello stesso.

**SOCIAL MEDIA**

Si intende promuovere la condivisione di iniziative, eventi, informazione ai cittadini sui servizi e sulle modalità di fruizione, favorire la partecipazione a progetti, eventi, bandi, informazione emergenziale, rilanciando anche contenuti e messaggi di pubblica utilità. A tal fine è prevista l’implementazione della gestione dei social media già in uso, anche nell’ottica del miglioramento complessivo della comunicazione istituzionale dell’Ente:

- definizione di un “piano editoriale” con cadenza quindicinale da condividere su piattaforme tipo Drive al fine di una condivisione permanente di quanto verrà pubblicato e la definizione degli obiettivi da perseguire;
- il “piano editoriale” dovrà contenere la programmazione di notizie, post o altre azioni da svolgere sugli account social istituzionali e deve concretizzarsi con un’attività di aggiornamento visibile all’esterno;
- partecipare agli incontri di coordinamento, con periodicità indicativamente settimanale, che verranno convocati dal Dirigente di Servizio o dal referente da questi indicato;

- organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione di post sui social adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;
- gestione diretta degli account social istituzionali della Città di Castelfranco Veneto (Facebook e Telegram) e collaborazione con gli altri account degli Uffici (Biblioteca, Museo, Teatro, IAT);
- moderazione di eventuali commenti pubblici e risposta alle eventuali domande delle chat private interfacciandosi con il referente indicato dall'Amministrazione;
- produzione diretta dei contenuti (testuali e multimediali - immagini, video...);
- organizzazione dei contenuti per i canali social in condivisione con l'Amministrazione (minimo due/tre post a settimana per ogni canale);
- realizzazione di almeno 5 campagne annuali, on line a pagamento, in occasioni di iniziative di rilievo (culturali, sportive, manifestazioni, eventi...), con oneri a carico del soggetto affidatario, finalizzate a raggiungere gli obiettivi di incremento delle community degli account social, per un valore minimo pari a Euro 250,00;
- redazione trimestrale di un report dettagliato del lavoro svolto, contenente anche la reportistica dei diversi account social con una sintesi argomentata dei risultati ottenuti nella gestione degli stessi.

Per l'esecuzione del servizio l'aggiudicatario dovrà garantire quanto di seguito indicato:

- presenza nella sede comunale del referente unico, ossia della persona esperta di comunicazione istituzionale, indicata a coordinamento del servizio, per la durata minima di otto ore alla settimana; comunque il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo;
- definizione della strategia istituzionale sulla comunicazione, con particolare attenzione alla comunicazione tramite i social media, coordinamento delle attività e individuazione dei contenuti con l'Ufficio Comunicazione del Comune;
- pianificazione delle attività in coordinamento con l'Ufficio Comunicazione del Comune, riunione settimanale;
- attivazione, se necessario, di canale comunicativo urgente e tempestivo (comunicazione di crisi) in qualsiasi momento (ventiquattro ore su ventiquattro, sette giorni su sette) per la gestione delle prime quarantotto ore dall'esplosione del caso con la creazione di una regia di comunicazione comprendente un esperto in crisis management e communication, un giornalista ed un esperto in social networking.

## **2. DURATA**

La durata è fissata in 18 mesi, dall'attivazione del servizio.

## **3. IMPORTO**

L'importo contrattuale previsto posto a base d'asta è di Euro 37.500 (IVA esclusa). L'affidamento sarà finanziato con fondi/risorse propri del Comune di Castelfranco Veneto.

## **4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

### **4.1 ISCRIZIONE MEPA**

Essere validamente iscritti alla piattaforma "AcquistInretePa" (cd. Mercato Elettronico della pubblica amministrazione) con abilitazione al Bando "Servizi di Informazione, comunicazione e marketing".

### **4.2 REQUISITI GENERALI**

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- assenza di cause ostative alla stipulazione del contratto, anche ai sensi della vigente legislazione antimafia.

### **4.3 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

- a) essere iscritti al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività coerente con quella oggetto della presente procedura di gara;
- b) iscrizione all'apposito Albo ai sensi del DM 23/06/2004, se cooperative o consorzi di cooperative, oltre all'iscrizione di cui al punto a).

### **4.4 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA**

- a) Comprovata esperienza nel settore della comunicazione istituzionale della Pubblica Amministrazione;
- b) Requisiti del Personale impiegato: l'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire il servizio di cui trattasi, incaricando uno o più giornalisti professionisti, collaboratori fissi e/o pubblicisti iscritti al relativo Albo ed in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 9 comma 2 della legge n. 150/2000 e dall'art.3 del DPR 22/2001. L'operatore economico partecipante dovrà indicare il referente unico, cioè colui che concretamente eseguirà il lavoro per il Comune di Castelfranco Veneto, il quale dovrà possedere i requisiti di professionalità richiesti. Qualora il referente unico dovesse essere sostituito, l'Amministrazione comunale si riserva piena

facoltà di revocare il servizio senza alcun preavviso ed onere a proprio carico, salvo che la sostituzione garantisca la stessa professionalità del referente unico indicato in sede di candidatura.  
Il possesso dei requisiti sopra indicati verrà verificato nella successiva fase negoziale.

## 5. MODALITÀ DI FORMULAZIONE DEL PREVENTIVO

L'operatore economico che intende inoltrare un proprio preventivo partecipando alla procedura comparativa di cui al presente avviso dovrà trasmettere:

1) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE alla procedura redatta utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Ente firmato digitalmente da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale;

2) LA PROPOSTA TECNICA che dovrà contenere tutti gli elementi, infra meglio descritti, per consentire al RUP di operare le necessarie valutazioni e comparazioni atte a scegliere l'operatore cui affidare direttamente il servizio in oggetto, e precisamente:

2.1 ESPERIENZE QUALIFICANTI di un numero massimo di due servizi relativi a interventi ritenuti all'operatore economico significativi della propria capacità a realizzare la prestazione richiesta sotto il profilo tecnico, scelti fra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento redatta sotto forma di relazione descrittiva composta da un massimo di 3 facciate (formato A 4, dimensione carattere 11 pt, oltre ad eventuali grafici e/o immagini);

2.2 GESTIONE OPERATIVA DELL'APPALTO, nella quale il concorrente descriva le strategie, le metodologie, gli strumenti e le azioni finalizzate all'ottenimento di un servizio con caratteristiche di qualità, efficacia ed efficienza richiesti dal Capitolato, con particolare riferimento ai seguenti aspetti, redatta sotto forma descrittiva composta da un massimo di 10 facciate (formato A 4, carattere Times New Roman, dimensione carattere 11 pt, inclusi eventuali grafici e/o immagini):

- ESECUZIONE DEL SERVIZIO, con la quale il concorrente descriva proprie proposte operative da attuarsi nel corso di esecuzione dell'appalto che ritiene necessarie a garantire l'espletamento dello stesso nei termini di Capitolato;

- RISORSE UMANE:

A) qualifiche del personale dipendente che verrà utilizzato per l'espletamento del servizio e curriculum del referente unico (vedasi art. 4 del Capitolato speciale)

B) ore di disponibilità in presenza del referente unico, con rispetto dell'orario minimo di otto ore settimanali previsto all'art. 3 del capitolato speciale allegato.

3) LA PROPOSTA ECONOMICA contenente l'indicazione, in cifre ed in lettere, dell'importo totale complessivo (al netto dell'Iva) per l'espletamento del servizio di cui al presente avviso, con indicazione anche del ribasso percentuale proposto, da applicarsi sull'importo massimo fissato di Euro 37.500,00.

## 6. PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

Come già detto, l'affidamento del servizio oggetto del presente avviso avverrà mediante «affidamento diretto» ai sensi art. 1 della legge n. 120 del 2020 come sostituita dall'art. 51 della legge n. 108 del 2021, previo esperimento di procedura comparativa (indagine di mercato) di preventivi tra tutti gli operatori economici che, in riscontro al presente avviso, avranno presentato la propria proposta tecnico economica, nessuna esclusa. La procedura comparativa (indagine di mercato) verterà sulla valutazione degli aspetti qualificanti indicati nella tabella sotto riportata. Ogni aspetto qualificante inciderà nella valutazione complessiva del Responsabile Unico del Procedimento nella misura indicata nella medesima tabella.

Aspetto qualificante	Peso specifico rispetto al complessivo
ESPERIENZE QUALIFICANTI	30,00
ESECUZIONE DEL SERVIZIO	30,00
RISORSE UMANE	30,00
PROPOSTA ECONOMICA	10,00
	Totale 100,00

I preventivi (o proposte tecnico economiche) verranno valutati, per ciascun aspetto qualificante, discrezionalmente dal Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di un giudizio d'insieme, prendendo positivamente in considerazione la completezza, la coerenza, l'efficacia, la chiarezza espositiva, la capacità di sintesi e la fattibilità delle proposte pervenute.

La procedura di affidamento diretto verrà attivata nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato il preventivo migliore.

Si procederà con la valutazione del preventivo anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

Nel caso in cui non pervenga alcuna manifestazione di interesse il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad affidamento diretto in via fiduciaria.

Trattandosi di una ricerca di mercato finalizzata ad individuare gli operatori interessati a contrattare con il Comune, in questa fase non è richiesta la presentazione di offerte, ma solo di preventivi.

Saranno escluse le proposte:

- pervenute all'indirizzo PEC oltre il predetto termine.
- incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali;
- presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile in forza, di legge, con l'assunzione dell'incarico;
- presentate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici, dagli affidamenti o dalle contrattazioni con la PA come previsto dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo. Il Comune si riserva di richiedere ai soggetti partecipanti alla procedura di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto di quanto presentato o dichiarato, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

## **7. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici interessati dovranno trasmettere apposita domanda di partecipazione/manifestazione di interesse e relative dichiarazioni – (utilizzando preferibilmente il modello come da facsimile **ALLEGATO A**) - con allegata copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del firmatario – sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale), **entro e non oltre le ore 12.00 del xx.xx.xxxx** all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto - Via F.M. Preti, n. 36 - 31033 CASTELFRANCO VENETO, tramite posta elettronica certificata (comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it) o a mezzo del servizio postale o agenzia di recapito o direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (utilizzando un'unica modalità di spedizione). In caso di utilizzo del servizio postale od agenzia di recapito o a mano indicare sulla busta **“AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – CIG.: Z783723129”**.

Si declina ogni responsabilità in ordine a disservizi postali o di altra natura che impediscano il recapito al Comune della candidatura entro la data e l'orario sopra indicati. Non saranno ammesse richieste di partecipazione pervenute oltre tale termine, anche se sostitutive o aggiuntive di precedenti manifestazioni di interesse. Così pure non saranno prese in considerazione le richieste pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

## **8. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso di indagine di mercato potranno essere richiesti al Comune di Castelfranco Veneto - Ufficio Gare, Contratti, Patrimonio per gli aspetti tecnici della procedura (tel. 0423 735707/735733) all'Ufficio Comunicazione per gli aspetti relativi all'Avviso.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del Regolamento 2016/679/UE, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti il procedimento e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Titolare del Trattamento: Comune di Castelfranco Veneto con sede in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel.0423 7354 - e-mail: comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it; pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it) D.P.O./R.P.D.- Responsabile della protezione dei dati: GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di prosecco 50, 34151 Trieste (TS).

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai fini del presente procedimento ed ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Segretario Generale dott. Ivano Cescon.

## **11. PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO**

L'avviso è visionabile sul sito internet <http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it> nella sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di gara e contratti”, oltre che all'Albo Pretorio Comunale On-

Line per un periodo non inferiore a 15 giorni.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Ivano Cescon

**ALLEGATO A**

Oggetto: AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – CIG.: **Z783723129**

**DOMANDA PARTECIPAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante, procuratore, altro (specificare) \_\_\_\_\_  
ragione sociale \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
e sede amministrativa in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

**MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE**

a partecipare all’indagine esplorativa richiamata in oggetto.  
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

- che l’operatore economico che rappresenta è iscritto e presente nel MEPA, con attivazione per il Bando “Servizi di Informazione, Comunicazione e Marketing” CPV 79820000-8, come previsto al punto 4.1 dell’avviso;
- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti all’art. 4.2 del predetto avviso (insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall’art. 80 del D. Lgs n. 50/2016; assenza di cause ostative alla stipulazione del contratto anche ai sensi della vigente legislazione antimafia);
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale previsti all’art. 4.3 dell’avviso pubblico esplorativo;
- di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica-organizzativa previsti all’art. 4.4 dell’avviso pubblico esplorativo;
- di aver preso visione delle disposizioni contenute nell’Avviso pubblico esplorativo per presentazione di manifestazione di interesse;
- di autorizzare come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni l’utilizzo del seguente indirizzo di posta elettronica certificata.....;
- di essere informato che, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati interni ed esterni della stazione appaltante e agli eventuali controinteressati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata ai sensi della normativa vigente ed in particolare della L. 241/90.

Titolare del Trattamento: Comune di Castelfranco Veneto con sede in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV), tel.0423 7354 - e-mail: [comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it). - D.P.O./R.P.D. Responsabile della protezione dei dati: GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di prosecco 50, 34151 Trieste (TS), e-mail: [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com).

**ALLEGA ALLA PRESENTE**

- PROPOSTA TECNICO ECONOMICA come descritto al punto 5 dell’avviso.

....., li ..... firma del Legale rappresentante .....

N.B.: La presente dichiarazione, sottoscritta (digitalmente se l’invio avviene tramite pec) dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare la Ditta/Cooperativa, mediante delega o procura o mandato d’agenzia da allegare contestualmente in copia, deve essere altresì corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del sottoscrittore.

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - CIG: Z783723129**

**Art. 1 - Oggetto**

Il presente servizio ha per oggetto una serie di attività di comunicazione istituzionale indirizzate a far conoscere le iniziative di interesse generale promosse dell'Amministrazione Comunale al fine garantire ai cittadini l'informazione più puntuale possibile riguardo ai pubblici servizi, nonché informare la collettività sui principali interventi di realizzazione di interesse generale sui quali l'amministrazione Comunale si sta adoperando o che intende sviluppare.

**Art. 2 - Importo e durata dell'appalto**

Il valore dell'appalto è di Euro 37.500,00 Iva esclusa (Euro 37.500,00 + iva 22% Euro 8.250,00 totale complessivo Euro 45.750,00).

L'importo effettivo dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta economica dell'aggiudicatario.

Il servizio viene affidato **per 18 mesi** con decorrenza dalla data di attivazione del servizio stesso.

L'esecuzione del servizio avrà inizio su disposizione del Responsabile del procedimento, previa formale stipulazione del contratto di affidamento, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, nelle more della stipulazione stessa, previa in ogni caso la positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione dell'impresa affidataria.

Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopra citata; pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

**Art. 3 - Attività e modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio dovrà svolgere le seguenti attività:

**STAMPA:**

- 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;
- organizzazione di conferenze stampa su richiesta dell'Amministrazione (massimo 30 all'anno)
- organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione della newsletter mensile (o di eventuali altre newsletter occasionali) adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;

- supporto stampa (video/foto) in occasione di manifestazioni pubbliche ed eventi realizzati dal Comune, anche nei giorni festivi, su richiesta dell'Amministrazione.

## **NOTIZIARIO COMUNALE**

- Raccolta materiali e redazione dei contenuti, progettazione grafica ed impaginazione del notiziario comunale (periodicità semestrale), esclusi eventuale raccolta pubblicitaria, stampa e distribuzione. Eventuale ruolo di direttore responsabile dello stesso.

## **SOCIAL MEDIA**

Si intende promuovere la condivisione di iniziative, eventi, informazione ai cittadini sui servizi e sulle modalità di fruizione, favorire la partecipazione a progetti, eventi, bandi, informazione emergenziale, rilanciando anche contenuti e messaggi di pubblica utilità. A tal fine è prevista l'implementazione della gestione dei social media già in uso, anche nell'ottica del miglioramento complessivo della comunicazione istituzionale dell'Ente:

- definizione di un "piano editoriale" con cadenza quindicinale da condividere su piattaforme tipo Drive al fine di una condivisione permanente di quanto verrà pubblicato e la definizione degli obiettivi da perseguire;
- il "piano editoriale" dovrà contenere la programmazione di notizie, post o altre azioni da svolgere sugli account social istituzionali e deve concretizzarsi con un'attività di aggiornamento visibile all'esterno;
- partecipare agli incontri di coordinamento, con periodicità indicativamente settimanale, che verranno convocati dal Dirigente di Servizio o dal referente da questi indicato;
- organizzazione dei contenuti, redazione e pubblicazione di post sui social adeguando la comunicazione digitale allo strumento utilizzato;
- gestione diretta degli account social istituzionali della Città di Castelfranco Veneto (Facebook e Telegram) e collaborazione con gli altri account degli Uffici (Biblioteca, Museo, Teatro, IAT);
- moderazione di eventuali commenti pubblici e risposta alle eventuali domande delle chat private interfacciandosi con il referente indicato dall'Amministrazione;
- produzione diretta dei contenuti (testuali e multimediali - immagini, video...);
- organizzazione dei contenuti per i canali social in condivisione con l'Amministrazione (minimo due/tre post a settimana per ogni canale);
- realizzazione di almeno 5 campagne annuali, on line a pagamento, in occasioni di iniziative di rilievo (culturali, sportive, manifestazioni, eventi...), con oneri a carico del soggetto affidatario, finalizzate a raggiungere gli obiettivi di incremento delle community degli account social, per un valore minimo pari a Euro 250,00;
- redazione trimestrale di un report dettagliato del lavoro svolto, contenente anche la reportistica dei diversi account social con una sintesi argomentata dei risultati ottenuti nella gestione degli stessi.

Per l'esecuzione del servizio l'aggiudicatario dovrà garantire quanto di seguito indicato:

- presenza nella sede comunale del referente unico, ossia della persona esperta di comunicazione istituzionale, indicata a coordinamento del servizio, per la durata minima di otto ore alla settimana; comunque il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo;
- definizione della strategia istituzionale sulla comunicazione, con particolare attenzione alla comunicazione tramite i social media, coordinamento delle attività e individuazione dei contenuti con l'Ufficio Comunicazione del Comune;
- pianificazione delle attività in coordinamento con l'Ufficio Comunicazione del Comune, riunione settimanale;
- attivazione, se necessario, di canale comunicativo urgente e tempestivo (comunicazione di crisi) in qualsiasi momento (ventiquattro ore su ventiquattro, sette giorni su sette) per la gestione delle prime quarantotto ore dall'esplosione del caso con la creazione di una regia di comunicazione comprendente un esperto in crisis management e communication, un giornalista ed un esperto in social networking.

#### **Art. 4 – Requisiti del Personale impiegato**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire il servizio di cui trattasi, incaricando uno o più giornalisti professionisti, collaboratori fissi e/o pubblicisti iscritti al relativo Albo ed in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 9 comma 2 della legge 150/2000 e dall'art. 3 del DPR 422/2001.

L'operatore economico partecipante dovrà indicare il referente unico, cioè colui che concretamente eseguirà il lavoro per la Città di Castelfranco Veneto. Quest'ultimo dovrà essere in possesso dei requisiti di professionalità richiesti. Qualora il referente unico dovesse essere sostituito, l'Amministrazione di Castelfranco Veneto si riserva piena facoltà di revocare il servizio senza alcun preavviso od onere a proprio carico, salvo che la sostituzione non garantisca la stessa professionalità del Referente Unico indicato in sede di candidatura. La ditta dovrà avere un'organizzazione in grado di garantire gli adempimenti in modo continuativo ed in modo tempestivo nei casi d'urgenza con la specificazione delle professionalità dei collaboratori.

#### **Art. 5 Stipula del Contratto e spese contrattuali**

Il rapporto contrattuale verrà stipulato secondo le modalità e le procedure messe a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Il documento contrattuale generato dal Mepa - che dovrà essere sottoscritto digitalmente – è soggetto ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della Tariffa parte prima allegata al D.P.R. 26.10.1972 n. 642. L'imposta di bollo sui documenti può essere assolta con le modalità previste dall'art. 15 del D.P.R. 26.10.1972 N. 642, ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lett. a) dell'art. 3 del predetto D.P.R.. In alternativa a dette modalità è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23.1.2004 e successiva circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 36/6.12.2006.

#### **Art 6. Pagamento del corrispettivo e tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura elettronica posticipata con periodicità mensile accompagnando il documento da una relazione dell'attività svolta. Nella fattura dovrà essere indicato il "CIG.", ossia il codice identificativo di gara. Il codice univoco del Comune per l'emissione della fattura elettronica è il seguente UFLO8N. Si informa che il Comune è soggetto all'applicazione dello split payment. Il Comune provvederà al pagamento entro il termine di 30 gg., salvo contestazioni. In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale articolo. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del citato articolo, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

#### **Art. 7 – Obblighi dell'aggiudicatario**

Compito dell'aggiudicatario sarà quello di espletare le attività previste nel presente Capitolato speciale d'appalto.

Dovrà garantire, tramite propri incaricati, un collegamento costante con la Città di Castelfranco Veneto favorendo uno stretto coordinamento tra le parti, partecipando anche agli eventuali incontri richiesti dall'amministrazione comunale.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di attenersi, durante lo svolgimento del servizio, alle direttive che saranno impartite dall'amministrazione comunale e di accettare, in ogni momento, verifiche sull'andamento dello stesso.

L'aggiudicatario si impegna fin d'ora a:

- non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, dell'incarico affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato con la categoria applicabile nelle località;
- ottemperare, relativamente al proprio personale, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico gli oneri relativi.

#### **Art. 8 - Controlli, vigilanza, richiami e diffide in corso di esecuzione**

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

## **Art. 9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali**

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dal Comune di Castelfranco Veneto conformemente alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione della gara.

**Titolare del trattamento.** Il Comune di Castelfranco Veneto, in qualità di Titolare, tratterà i dati conferiti per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

**Finalità del trattamento.** Il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del GDPR e dell'art. 2 - ter del D. Lgs. n. 196/03 come aggiornato dal D. Lgs. n. 101/18. I dati saranno utilizzati dagli uffici e dai dipendenti a questi assegnati nell'ambito del procedimento per il quale si rendono indispensabili.

Il trattamento di categorie particolari di dati (es. giudiziari) avverrà ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett g), e dell'art. 2 - sexies del D. Lgs. n. 196/2003, come aggiornato dal D. Lgs. n. 101/18.

**Obbligo di comunicazione dei dati.** Il conferimento di tutti i dati richiesti è obbligatorio e la loro mancata comunicazione non consente la prosecuzione dell'iter amministrativo.

**Durata del trattamento.** I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento, nonché successivamente per finalità di archiviazione secondo la normativa vigente, mediante procedure organizzative ed operative atte a garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'inviolabilità.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, sia a mezzo di supporti cartacei sia a mezzo di strumenti informatici, con procedure sempre tese a garantirne la sicurezza, riservatezza e inviolabilità degli stessi.

Trasferimento ad altri soggetti. I dati potrebbero essere comunicati ad altri enti pubblici o a banche dati nazionali per l'assolvimento di oneri relativi alla pubblicazione (es. Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013) e in caso di richiesta di accesso agli atti amministrativi (con le modalità ed i limiti di cui alla L. n. 241/90).

**Diritti dell'interessato.** Gli interessati hanno diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. da 15 a 22 del GDPR), ove non trovi l'applicazione l'art. 23 dello stesso Regolamento. L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento dei dati presso i recapiti sotto individuati.

### Titolare del Trattamento:

Comune di Castelfranco Veneto

via F.M. Preti, 36 - 31033 Castelfranco Veneto (TV)

tel.0423 7354 - email: [comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it)

pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

D.P.O./R.P.D. Responsabile della protezione dei dati:

GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - e-mail: ambottag@gmail.com.

I dipendenti del concessionario dovranno garantire assoluta riservatezza sui dati, fatti o circostanze di cui vengano a conoscenza in relazione all'espletamento del servizio. Il concessionario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli anzidetti obblighi di riservatezza.

**Art. 10 - Rinvio a norme di diritto vigente**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Ivano Cescon

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Castelfranco Veneto. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

CESCON IVANO in data 15/07/2022



# Comune di Castelfranco Veneto

TREVISO

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Settore Servizi di Staff nr.111 del 15/07/2022

<b>ESERCIZIO:</b> 2022		<i>Impegno di spesa</i>	2023 131/0	<b>Data:</b> 14/07/2022	<b>Importo:</b> 30.500,00
<b>Oggetto:</b>	prenotazione -AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE RDO IN MEPA CON OPERATORE ECONOMICO CHE PRESENTA MIGLIORE PROPOSTA TECN-EC - CIG. Z783723129 - per 18 mesi dall'attivazione servizio - prop. det. a contrare 689-22				
					<b>C.I.G.:</b> Z783723129
<b>SIOPE:</b>	1.03.02.02.004 - Pubblicità				
<b>Piano dei Conti Fin.:</b>	1.03.02.02.004 Pubblicità				
<b>Beneficiario:</b>	0008972 - DIVERSI FORNITORI				
<b>Bilancio</b>					
<b>Anno:</b>	2023			<b>Stanziamiento attuale:</b>	374.890,00
<b>Missione:</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			<b>Impegni gia' assunti:</b>	11.483,05
<b>Programma:</b>	1 - Organi istituzionali			<b>Impegno nr. 131/0:</b>	30.500,00
<b>Titolo:</b>	1 - Spese correnti			<b>Totale impegni:</b>	41.983,05
<b>Macroaggregato:</b>	103 - Acquisto di beni e servizi			<b>Disponibilità residua:</b>	332.906,95
<b>Piano Esecutivo di Gestione</b>					
<b>Anno:</b>	2023			<b>Stanziamiento attuale:</b>	37.990,00
<b>Capitolo:</b>	3613			<b>Impegni gia' assunti:</b>	0,00
<b>Oggetto:</b>	INFORMAZIONE DEI CITTADINI - PUBBLICITA'			<b>Impegno nr. 131/0:</b>	30.500,00
				<b>Totale impegni:</b>	30.500,00
				<b>Disponibilità residua:</b>	7.490,00
<b>Progetto:</b>					
<b>Resp. spesa:</b>	7006 - IPA - Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e				
<b>Resp. servizio:</b>	7006 - IPA - Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e				

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000.

CASTELFRANCO VENETO li, 15/07/2022



Il Responsabile dei Servizi Economico-Finanziari  
Dott. Emanuele Muraro



# Comune di Castelfranco Veneto

TREVISO

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Settore Servizi di Staff nr.111 del 15/07/2022

<b>ESERCIZIO:</b> 2022	<i>Impegno di spesa</i>	2024 70/0	<b>Data:</b> 14/07/2022	<b>Importo:</b> 5.083,34
<b>Oggetto:</b>	prenotazione -AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE RDO IN MEPA CON OPERATORE ECONOMICO CHE PRESENTA MIGLIORE PROPOSTA TECN-EC - CIG. Z783723129 - per 18 mesi dall'attivazione servizio - prop. det. a contrare 689-22			
			<b>C.I.G.:</b> Z783723129	
<b>SIOPE:</b>	1.03.02.02.004 - Pubblicità			
<b>Piano dei Conti Fin.:</b>	1.03.02.02.004 Pubblicità			
<b>Beneficiario:</b>	0008972 - DIVERSI FORNITORI			
<b>Bilancio</b>				
<b>Anno:</b>	2024	<b>Stanziamiento attuale:</b>	402.390,00	
<b>Missione:</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Impegni gia' assunti:</b>	6.977,89	
<b>Programma:</b>	1 - Organi istituzionali	<b>Impegno nr. 70/0:</b>	5.083,34	
<b>Titolo:</b>	1 - Spese correnti	<b>Totale impegni:</b>	12.061,23	
<b>Macroaggregato:</b>	103 - Acquisto di beni e servizi	<b>Disponibilità residua:</b>	390.328,77	
<b>Piano Esecutivo di Gestione</b>				
<b>Anno:</b>	2024	<b>Stanziamiento attuale:</b>	37.990,00	
<b>Capitolo:</b>	3613	<b>Impegni gia' assunti:</b>	0,00	
<b>Oggetto:</b>	INFORMAZIONE DEI CITTADINI - PUBBLICITA'	<b>Impegno nr. 70/0:</b>	5.083,34	
		<b>Totale impegni:</b>	5.083,34	
		<b>Disponibilità residua:</b>	32.906,66	
<b>Progetto:</b>				
<b>Resp. spesa:</b>	7006 - IPA - Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e			
<b>Resp. servizio:</b>	7006 - IPA - Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e			

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000.

CASTELFRANCO VENETO li, 15/07/2022



Il Responsabile dei Servizi Economico-Finanziari  
Dott. Emanuele Muraro



# Comune di Castelfranco Veneto

TREVISO

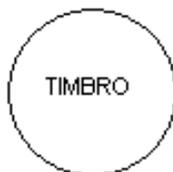
## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Settore Servizi di Staff nr.111 del 15/07/2022

<b>ESERCIZIO:</b> 2022	<b>Impegno di spesa</b>	2022 1359/0	<b>Data:</b> 14/07/2022	<b>Importo:</b> 10.166,66
<b>Oggetto:</b>	prenotazione -AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE TRAMITE RDO IN MEPA CON OPERATORE ECONOMICO CHE PRESENTA MIGLIORE PROPOSTA TECN-EC - CIG. Z783723129 - per 18 mesi dall'attivazione servizio - prop. det. a contrare 689-22			
				<b>C.I.G.:</b> Z783723129
<b>SIOPE:</b>	1.03.02.02.004 - Pubblicità			
<b>Piano dei Conti Fin.:</b>	1.03.02.02.004 Pubblicità			
<b>Beneficiario:</b>	0008972 - DIVERSI FORNITORI			
<b>Bilancio</b>				
<b>Anno:</b>	2022	<b>Stanziamiento attuale:</b>	371.690,00	
<b>Missione:</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Impegni gia' assunti:</b>	295.045,50	
<b>Programma:</b>	1 - Organi istituzionali	<b>Impegno nr. 1359/0:</b>	10.166,66	
<b>Titolo:</b>	1 - Spese correnti	<b>Totale impegni:</b>	305.212,16	
<b>Macroaggregato:</b>	103 - Acquisto di beni e servizi	<b>Disponibilità residua:</b>	66.477,84	
<b>Piano Esecutivo di Gestione</b>				
<b>Anno:</b>	2022	<b>Stanziamiento attuale:</b>	22.872,93	
<b>Capitolo:</b>	3613	<b>Impegni gia' assunti:</b>	5.751,08	
<b>Oggetto:</b>	INFORMAZIONE DEI CITTADINI - PUBBLICITA'	<b>Impegno nr. 1359/0:</b>	10.166,66	
		<b>Totale impegni:</b>	15.917,74	
		<b>Disponibilità residua:</b>	6.955,19	
<b>Progetto:</b>				
<b>Resp. spesa:</b>	7006 - IPA - Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e			
<b>Resp. servizio:</b>	7006 - IPA - Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e			

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000.

CASTELFRANCO VENETO li, 15/07/2022



Il Responsabile dei Servizi Economico-Finanziari  
Dott. Emanuele Muraro

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Castelfranco Veneto. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Martina Stangherlin in data 15/07/2022