Camera dei Deputati

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI SOCIAL MEDIA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

(C.Q. 29/10/2025)

Camera dei Deputati

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

CAPITOLATO SPECIALE PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI SOCIAL MEDIA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

INDICE

Articolo 1 – Oggetto e durata dell'appalto - Disposizioni applicabili 3

Articolo 2 – Descrizione del servizio oggetto dell'appalto 5

Articolo 3 – Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto - Dipendente responsabile 12

Articolo 4 – Referente dell'appaltatore 13

Articolo 5 – Oneri dell'appaltatore 13

Articolo 6 - Pagamento dei corrispettivi – Revisione dei prezzi 18

Articolo 7 – Penali 19

Articolo 8 – Subappalto 20

Articolo 9 – Risoluzione – Clausola risolutiva espressa – Esecuzione in danno – Recesso 21

Articolo 10 – Accordo bonario – Foro competente 22

Articolo 11 – Divieto di cessione del credito e del contratto – Legittimazione a ricevere il pagamento – vicende soggettive dell'appaltatore 22

Articolo 12 – Garanzia 23

Articolo 13 - Documenti che fanno parte del contratto 24

Articolo 14 – Spese e tasse 25

Articolo 1 – Oggetto e durata dell'appalto - Disposizioni applicabili

1. Il presente appalto ha per oggetto il servizio di consulenza strategica per la comunicazione sui *social media*, la gestione ed il monitoraggio degli *account social media* della Camera dei deputati, nonché lo svolgimento di iniziative di formazione e aggiornamento del personale dell'Amministrazione.

2. Il servizio decritto al comma 1 deve essere erogato mediante l'impiego, da parte dell'appaltatore, dei seguenti profili professionali:
   - n. 1 *Social media manager* esperto (di seguito anche 'SMM') a tempo pieno (cd *full time*), con funzioni di coordinatore del gruppo di lavoro costituente il presidio di cui all'art. 2, comma 6;
   - n. 1 *Social media manager junio*r (di seguito anche 'SMJ') a tempo pieno (cd *full time*);
   - n. 1 addetto alla produzione di contenuti grafici e multimediali (di seguito '*Graphic designer – video editor*') a tempo parziale per 30 ore settimanali. L'articolazione dell'orario sarà concordata con il Dipendente responsabile di cui all'art. 3 del presente Capitolato, sulla base delle esigenze dell'Ufficio stampa.

3. L'appalto deve essere eseguito presso le sedi dell'Amministrazione situate nel centro storico di Roma. In considerazione dei luoghi in cui si svolge il servizio, l'esecuzione dell'appalto è sottoposta a speciali misure di sicurezza, finalizzate al sicuro funzionamento della Camera dei deputati e della sua Amministrazione. Tali misure riguardano essenzialmente le modalità di accesso alle sedi della Camera dei deputati.

4. L'appalto ha durata di **un anno** con decorrenza dalla data indicata nella comunicazione di aggiudicazione. Ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D. Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione si riserva di prorogare la durata dell'appalto fino ad un ulteriore anno; in tal caso, l'appaltatore ha l'obbligo di mantenere ferme le condizioni offerte, salva l'eventuale applicazione della clausola di revisione dei prezzi di cui all'art. 6, comma 8 del presente Capitolato. È esclusa la proroga tacita del contratto.

5. Il valore complessivo dell'appalto è di euro **320.000,00** (oltre IVA), incluso l'eventuale anno di proroga.

6. All'appalto si applicano le norme del Regolamento di amministrazione e contabilità della Camera dei deputati (di seguito: "RAC"), incluse le relative norme attuative, della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014, nonché del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. (di seguito: "D. Lgs. n. 36/2023"); si applicano, altresì, le altre disposizioni di legge e di regolamento espressamente richiamate nel capitolato. Il RAC (incluse le relative norme attuative) è disponibile sul sito Internet della Camera dei deputati (www.camera.it), il quale può essere raggiunto attraverso il seguente percorso: *conoscere la Camera / amministrazione / regolamenti interni / regolamento di amministrazione e contabilità*.

7. Ai sensi e per gli effetti degli art. 11, art. 41, comma 14, art. 108, comma 9 e art. 110, commi 1 e 4, del D. Lgs. n. 36/2023, si rappresenta quanto segue:

   a) il valore annuo della manodopera è stimato in complessivi euro **125.060,35**, determinato in base del costo orario di euro 27,90 per il *Social media manager* esperto (tenuto conto del costo medio orario indicato dalle tabelle allegate al decreto ministeriale del 19 maggio 2010 – tabella terziario nazionale – aziende da 16 a 50 dipendenti, per il livello II, moltiplicato per le ore di lavoro stimate per l'esecuzione dell'appalto, a cui, sulla base della metodologia di calcolo del costo del lavoro desumibile dalle tabelle ministeriali vigenti, è stata applicata una maggiorazione del 29,80% per tener conto degli incrementi retributivi disposti dai rinnovi della contrattazione collettiva nelle more intervenuti) e di euro 22,21 per il *Social media manager junior* e il *Graphic designer – video editor* (determinato sulla base del costo medio orario indicato dalle tabelle allegate al decreto ministeriale del 19 maggio 2010 – tabella terziario nazionale – aziende da 16 a 50 dipendenti, per il livello IV, moltiplicato per le ore di lavoro stimate per l'esecuzione dell'appalto, a cui, sulla base della metodologia di calcolo del costo del lavoro desumibile dalle tabelle ministeriali vigenti, è stata applicata una maggiorazione del 26,70% per tener conto degli incrementi retributivi disposti dai rinnovi della contrattazione collettiva nelle more intervenuti);

   b) il contratto collettivo nazionale di riferimento per il personale impiegato nell'appalto è individuato nel "Collettivo nazionale di lavoro del terziario, distribuzione e servizi" per il periodo 2024-2027, identificato dal codice H011, (di seguito semplicemente 'CCNL H011').
   L'offerente può applicare un contratto collettivo alternativo rispetto a quello suindicato a condizione che:
   - faccia riferimento al settore servizi; e
   - sia applicabile alle specifiche attività oggetto dell'appalto; e
   - sia valido ed efficace nel territorio in cui sono eseguite le prestazioni oggetto dell'appalto.

   In tal caso, l'offerente ha l'onere di dichiarare, in modo preciso, univoco e circostanziato, l'equivalenza delle tutele economiche e normative previste dal CCNL applicato rispetto al CCNL H011; a tale scopo, la dichiarazione deve essere supportata dal prospetto di cui all'Allegato n. 4 del Disciplinare di offerta, debitamente compilato.
   Qualora l'Offerente dichiari di applicare un contratto collettivo non equivalente al CCNL H011, egli è tenuto ad assumere la specifica obbligazione di garantire al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, per tutta la durata dello stesso, un trattamento economico e normativo equivalente a quello riconosciuto dal CCNL indicato dalla stazione appaltante. Tale impegno deve essere assunto contestualmente alla presentazione dell'offerta e risultare espressamente da essa.

   c) ai fini della verifica di congruità dei costi della manodopera indicati nell'offerta, si farà riferimento alle tabelle ministeriale ed al CCNL H011 sopracitati, nonché agli eventuali aggiornamenti degli stessi intervenuti *medio tempore* e vigenti al momento della verifica di congruità.

8. Valutata l'insussistenza di rischi da interferenza, non vi è la necessità di redigere il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. (di seguito: D. Lgs. n. 81/2008).

Articolo 2 – Descrizione del servizio oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha ad oggetto il servizio di progettazione e realizzazione di contenuti per i *social media*, nonché la gestione della comunicazione digitale dei profili/*account social* della Camera dei deputati. In particolare, esso consiste in:
   a) progettazione, realizzazione e sviluppo di contenuti testuali, grafici e multimediali per le piattaforme *social* nei quali la Camera dei deputati ha attivi profili/*account*, con particolare attenzione alla coerenza del messaggio istituzionale e alla pertinenza del contenuto rispetto agli indirizzi strategici dell'Amministrazione. I contenuti dovranno essere prodotti con tempestività per poter essere pubblicati nel momento di volta in volta indicato dall'Ufficio stampa;
   b) monitoraggio continuo e quotidiana moderazione delle interazioni sui canali *social*, anche ai fini di una gestione tempestiva di eventuali crisi comunicative o altre problematiche legate alla *brand reputation*;
   c) pianificazione e realizzazione di attività redazionali volte a garantire una presenza proattiva e continua della Camera dei deputati sui *social media*, in sinergia con l'Ufficio Stampa, tenuto conto della molteplicità di attività istituzionali svolte dalla Camera dei deputati, assicurando la coerenza della comunicazione multicanale;
   d) supporto alla definizione della strategia di comunicazione istituzionale della Camera dei deputati sui *social media*, comprensivo di consulenza sulle scelte contenutistiche, sulla definizione dei presidi digitali e sull'adozione delle *best practices* in ambito tecnologico e mediatico, in risposta alle esigenze comunicative dell'Amministrazione;
   e) analisi dell'evoluzione del panorama dei *social media* e valutazione, in collaborazione con l'Ufficio Stampa, dell'opportunità di presidiare nuove piattaforme mediante l'apertura di nuovi profili/*account*. In caso di decisione favorevole, il servizio prevede l'attivazione dei nuovi profili/*account*, la definizione ed attuazione della campagna di lancio e l'inserimento della nuova piattaforma tra quelle da gestire quotidianamente;
   f) collaborazione alla realizzazione di *podcast*, unitamente alla progettazione e gestione della campagna di comunicazione finalizzata alla promozione delle singole puntate, al fine di amplificarne il messaggio e raggiungere il pubblico di riferimento;
   g) redazione settimanale di *report* analitici e mensile di *report* sintetici, anche ai fini della definizione della strategia, di cui al precedente punto d), contenenti:
      - il numero e le variazioni nel tempo del numero di *followers*;
      - il numero e la tipologia di *post* pubblicati;
      - il livello di interazioni registrato dai *post* individuati come di punta;
      - il tempo medio di risposta ai commenti e/o messaggi lasciati dagli utenti;
      - il *sentiment* relativo al periodo di riferimento, utile alla definizione di strategie per la tutela della *brand reputation*;
      - l'indicazione del *social network* più performante nel periodo di riferimento,

intendendosi per performante quello in cui è stato registrato il più alto numero di interazioni.

Le misurazioni necessarie alla produzione dei *report* periodici dovranno avvenire mediante l'uso delle metriche standard della comunicazione sui *social media*;

h) implementazione di procedure operative per il monitoraggio e la gestione tempestiva di eventuali crisi comunicative o problematiche legate alla *brand reputation*, con particolare attenzione alla mitigazione di crisi reputazionali, anche in conseguenza di attacchi mediatici via web o mezzi di comunicazione analogici;

i) attività di *community management* finalizzate a favorire l'*engagement* degli utenti e la crescita organica della comunità *online*, inclusa la moderazione dei contenuti generati dagli utenti per garantire un ambiente di comunicazione rispettoso e in linea con i valori istituzionali;

j) coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale sulle diverse piattaforme *social*, per garantire un messaggio univoco e coerente che valorizzi l'immagine della Camera dei deputati e ne rafforzi la presenza nel panorama mediatico;

k) ove richiesto dal Dipendente responsabile, organizzazione di sessioni formative per il personale dell'Ufficio stampa, volte all'aggiornamento sulle *best practices* e sui *trend* relativi alla gestione della comunicazione sui *social media*, nonché all'adozione di strumenti e metodologie innovative.

2. L'attuazione del servizio oggetto dell'appalto deve avvenire nel rispetto della *social media policy* della Camera dei deputati, dei termini e delle condizioni di utilizzo ivi contenute.

3. Tutti i contenuti ed i materiali prodotti devono essere approvati dall'Amministrazione che si riserva di richiedere modifiche, adattamenti e/o integrazioni alle soluzioni proposte; in tal caso, l'appaltatore deve provvedere tempestivamente alla realizzazione delle integrazioni e/o modifiche e/o adattamenti richiesti, senza oneri aggiuntivi.

4. Tutti i materiali utilizzati per la realizzazione dei servizi oggetto del presente appalto - a titolo esemplificativo: immagini, fotografie, video, musiche, testi, grafiche e contenuti multimediali in genere – devono essere utilizzati nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore, dei diritti connessi e delle licenze d'uso.
   In particolare, l'Appaltatore deve assicurare che tali materiali siano:
   – privi di vincoli di *copyright* ovvero utilizzati previa acquisizione delle necessarie licenze, autorizzazioni o diritti d'uso, ove richiesti;
   – liberamente utilizzabili per le finalità previste dal contratto, senza generare oneri o responsabilità a carico della Stazione appaltante.

5. L'Appaltatore deve disporre, ovvero impegnarsi ad attivare entro l'avvio del servizio, di gallerie/raccolte fotografiche, anche per mezzo di abbonamenti a repertori e/o banche dati di immagini, anche storiche, di elevata qualità, che garantiscano l'acquisizione e l'utilizzo dei materiali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore e *copyright*.

6. Il servizio oggetto dell'appalto sarà erogato mediante la presenza *in loco* delle professionalità indicate al successivo comma 9. L'attività potrà essere prestata, parzialmente, in modalità da remoto esclusivamente previa autorizzazione del Dipendente responsabile che definisce quali attività saranno svolte in tale sede, la frequenza e le modalità in funzione delle esigenze organizzative e del flusso delle attività istituzionali della Camera dei deputati. Tale previsione non attribuisce alcun diritto in capo agli addetti all'esecuzione dell'appalto, costituendo una mera facoltà, rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione e subordinata alla predetta autorizzazione del Dipendente responsabile.
   Il presidio deve essere attivo nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 20.00.
   È prevista l'interruzione del presidio in sede nei periodi di sospensione natalizia (di norma 10 giorni lavorativi) ed estiva (di norma 20 giorni lavorativi nel mese di agosto) dei lavori parlamentari. Tuttavia, durante tali periodi è comunque richiesta la continuità nell'attività di monitoraggio descritta all'art. 2, comma 1, lett. b) (eventualmente, anche mediante l'utilizzo di *tools* informatici) e la reperibilità telefonica di cui al seguente comma 7, per far fronte a particolari e non programmabili esigenze di intervento.

7. L'appaltatore dovrà garantire la reperibilità telefonica, con possibilità di operare da remoto, di almeno uno dei *Social Media Manager* e del *Graphic designer – video editor*, su richiesta del Dipendente responsabile, in ragione di particolari ed eccezionali necessità.

8. Le estensioni orarie e/o giornaliere del presidio, nonché la reperibilità di cui al comma 7, in quanto riconducibili alla fisiologica articolazione delle attività della Camera dei deputati, si intendono ricomprese nel corrispettivo annuo offerto dall'appaltatore nella propria offerta economica.
   Tali estensioni si possono verificare:
   - nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, oltre le ore 20:00, anche senza preavviso, in caso di prolungamento dei lavori dell'Assemblea e nei giorni festivi e prefestivi, in caso di lavori dell'Assemblea, per tutta la durata dei medesimi.
     Al fine di consentire una stima della frequenza dei prolungamenti orari e delle estensioni giornaliere di cui sopra, si rappresenta che, nell'ultimo biennio, le giornate nelle quali si è reso necessario estendere la durata del presidio, in presenza o da remoto, oltre la fascia oraria ordinaria, sono ammontate a circa 5 giornate/persona su base annua (per un totale di circa 40 ore). Si precisa che la stima indicata costituisce un mero riferimento statistico, non vincolante per l'Amministrazione, e che il puntuale dimensionamento degli interventi potrà essere stabilito solo in fase di esecuzione;
   - nei giorni festivi e prefestivi, nella fascia oraria che sarà comunicata dal Dipendente responsabile di cui all'art. 3 del presente Capitolato speciale, con un preavviso minimo di 24 ore, qualora siano previsti eventi istituzionali o lo svolgimento di attività istituzionali comunque connesse all'attività parlamentare, incluse quelle che coinvolgano gli organi o i vertici dell'Amministrazione, sia presso le sedi della Camera dei deputati sia presso sedi esterne, fino al termine delle suddette attività.

Al fine di consentire una stima della frequenza delle estensioni giornaliere di cui sopra, si rappresenta che, nell'ultimo biennio, le giornate nelle quali si è reso necessario estendere la durata del presidio, in presenza o da remoto, sono ammontate a circa 80 ore annue. Si precisa che la stima indicata costituisce un mero riferimento statistico, non vincolante per l'Amministrazione, e che il puntuale dimensionamento degli interventi potrà essere stabilito solo in fase di esecuzione del contratto.

9. L'Appaltatore dovrà assicurare un'adeguata organizzazione del lavoro dei tre profili professionali individuati all'art. 1, comma 2, al fine di garantire la continuità, la stabilità e la perfetta efficienza del presidio di cui al comma 6.
   Inoltre, l'appaltatore ha l'obbligo di garantire la stabilità del personale adibito all'appalto per tutta la durata del rapporto contrattuale, salve ragioni di forza maggiore o comprovate motivazioni, le cui conseguenze sono meglio disciplinate all'art. 5, comma 4, del Capitolato.

10. Il *Social media manager* (SMM) deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
    - diploma di laurea almeno triennale (o titolo equivalente conseguito all'estero riconosciuto ai sensi e per gli effetti degli articoli 2 e 5 della legge n. 148 del 2002);
    - esperienza professionale nella gestione di *account social* di almeno 5 anni, anche non continuativi, negli ultimi 10 anni, di cui almeno 2 anni, anche non continuativi, presso uno o più dei seguenti enti: organi costituzionali, pubbliche amministrazioni, enti pubblici, organismi di diritto pubblico, enti controllati dai soggetti citati.
      Il suddetto requisito dovrà essere comprovato mediante la presentazione di contratti di lavoro, lettere di incarico sottoscritte ovvero altra documentazione idonea e comprovante, da cui risulti l'incarico di *manager* / gestore / responsabile della comunicazione sui *social media*, nonché la durata dello stesso;
    - ottima conoscenza della lingua italiana; per coloro che non sono di madrelingua italiana, possedere una certificazione della conoscenza della lingua italiana di livello almeno pari a C2, rilasciata da un ente certificatore internazionale.

11. Il SMM svolge funzioni di coordinatore del gruppo di lavoro descritto al comma 9 ed è incaricato dell'ideazione, pianificazione, gestione e monitoraggio delle attività di comunicazione istituzionale attraverso i *social media* ufficiali della Camera dei deputati, secondo quanto stabilito dall'Amministrazione e in costante coordinamento con l'Ufficio Stampa e con il Dipendente responsabile. In particolare, il professionista svolge le seguenti attività:
    - progettazione e implementazione della strategia di comunicazione sui *social media*, per il mantenimento e la crescita della *community social* della Camera dei deputati, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione e in raccordo con l'Ufficio Stampa;
    - collaborazione nella definizione delle linee guida della comunicazione istituzionale sui *social media*, al fine di garantirne coerenza, efficacia e aderenza all'identità della Camera dei deputati;
    - elaborazione e aggiornamento di piani editoriali settimanali e mensili, concordati con l'Ufficio stampa della Camera dei deputati;

- formulazione di proposte finalizzate al miglioramento continuo e allo sviluppo strategico della presenza sui canali *social* istituzionali;
- supporto alla definizione di uno stile, un linguaggio, un tono comunicativo ed uno *storytelling* che contraddistinguano la comunicazione *social* della Camera dei deputati;
- supervisione, coordinamento e validazione delle attività affidate, garantendo la coerenza strategica, la qualità esecutiva e il rispetto delle linee guida definite con l'Amministrazione;
- gestione degli *account social* ufficiali della Camera dei deputati (X, Facebook, YouTube, Instagram, Linkedin ed eventuali ulteriori che l'Amministrazione decidesse di attivare) e delle piattaforme di podcasting, assicurandone la coerenza contenutistica e stilistica, nel rispetto delle particolarità di ognuna;
- ricerca, definizione, adattamento e calendarizzazione dei contenuti da pubblicare, con particolare attenzione alla specificità delle diverse piattaforme *social*;
- coordinamento, in collaborazione con le altre figure professionali coinvolte, delle attività di ideazione, progettazione e realizzazione di contenuti originali (testuali, fotografici, video e grafici);
- definizione e supervisione dei flussi di lavoro, delle tempistiche operative e delle relative scadenze *(deadlines);*
- studi di fattibilità ed elaborazione di campagne di comunicazione sia per l'eventuale apertura di ulteriori presidi *social*, sia per l'aggiornamento del format comunicativo al mutare delle tendenze della comunicazione digitale;
- pubblicazione dei contenuti (testi, foto, video…) in attuazione del piano editoriale concordato con l'Amministrazione;
- definizione degli indirizzi e collaborazione con il *Graphic designer – video editor* per la realizzazione di materiali visivi (infografiche, elementi grafici e multimediali…);
- copertura in diretta dei lavori parlamentari e degli eventi istituzionali di rilievo, anche in lingua straniera ove richiesto;
- monitoraggio di *account* istituzionali *benchmark*, tra cui i profili ufficiali del Senato della Repubblica, dei Parlamenti esteri, nonché dei parlamentari indicati dal Dipendente responsabile e del Responsabile della comunicazione della Camera, avvalendosi del contributo operativo del SMJ;
- selezione e valorizzazione di materiale fotografico, in collaborazione con il *Graphic designer – video editor*;
- monitoraggio e moderazione dei commenti e delle interazioni degli *account social media* della Camera, nel rispetto della *social media policy* istituzionale;
- presentazione dei *report* periodici sull'attività svolta, in conformità a quanto previsto dall'art. 2, comma 1, lett. g) del presente Capitolato;
- redazione di presentazioni e documenti di sintesi destinati all'Amministrazione o ad altri *stakeholder;*
- *crisis management:* avvalendosi del contributo operativo del SMJ, individuazione e segnalazione, al Responsabile della comunicazione della Camera, di eventuali criticità reputazionali emerse dal monitoraggio quotidiano dei canali *social*, con proposta e definizione congiunta delle azioni correttive da intraprendere;

- qualora richiesto dal Dipendente responsabile, attività di formazione e aggiornamento teorico-pratico del personale dell'Amministrazione sui temi della comunicazione digitale e *social;*
- qualora richiesto dal Dipendente responsabile, pianificazione e gestione di campagne di *advertising*, nel rispetto del *budget* definito dall'Ufficio Stampa, con rendicontazione dettagliata delle performance e dei risultati ottenuti;
- espletamento di ogni altra attività strumentale alla corretta ed efficace esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

12. Il *Social media manager junior* (SMJ) deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
    - diploma di laurea almeno triennale (o titolo equivalente conseguito all'estero riconosciuto ai sensi e per gli effetti degli articoli 2 e 5 della legge n. 148 del 2002);
    - esperienza professionale nella gestione di canali *social* e nel *community management* non inferiore a 3 anni, anche non continuativi, negli ultimi 5, di cui almeno 1 anno presso uno o più dei seguenti enti: organi costituzionali, pubbliche amministrazioni, enti pubblici, organismi di diritto pubblico, enti controllati dai soggetti citati.
      Il suddetto requisito dovrà essere comprovato mediante la presentazione di contratti di lavoro, lettere di incarico sottoscritte ovvero altra documentazione idonea e comprovante, da cui risulti l'incarico di addetto alla comunicazione sui *social media*, nonché la durata dello stesso;
    - ottima conoscenza della lingua italiana; per coloro che non sono di madrelingua italiana, possedere una certificazione della conoscenza della lingua italiana di livello almeno pari a C2, rilasciata da un ente certificatore internazionale.

13. Il SMJ opera in stretta sinergia con il SMM, attenendosi alle sue direttive e concorrendo alla realizzazione delle attività previste dal servizio, nell'ambito di un assetto organizzativo integrato e coerente con gli obiettivi di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione. In particolare, gli sono affidati i seguenti compiti:
    - esecuzione delle attività operative delegate dal SMM, nel rispetto delle tempistiche e delle priorità definite;
    - ideazione e redazione di contenuti originali e coerenti con la strategia di comunicazione definita, curandone la declinazione per le diverse piattaforme ed effettuandone la pubblicazione;
    - pubblicazione giornaliera dei contenuti *social*, assicurando uniformità stilistica, coerenza tematica e rispondenza alle linee editoriali istituzionali, nonché alle istruzioni ricevute dal SMM;
    - presidio delle interazioni con gli utenti, promuovendo un dialogo conforme ai principi del buon *community management* e alle *policy* adottate dall'Amministrazione;
    - nell'ambito del *crisis management*, tempestiva segnalazione al SMM di potenziali criticità per l'immagine dell'Amministrazione e formulazione di proposte di intervento correttivo;
    - monitoraggio e analisi dei profili *social* istituzionali considerati *benchmark*, tra cui quelli del Senato della Repubblica, dei Parlamenti esteri, nonché dei parlamentari

indicati dal Dipendente responsabile;

- individuazione e segnalazione al SMM di *best practices, hashtag, keywords* e tematiche diffuse nelle conversazioni online, al fine di rilevare *trend* emergenti, temi sensibili e potenziali criticità da segnalare, proponendo sperimentazioni e ottimizzazioni utili alla comunicazione digitale dell'Amministrazione;
- copertura attraverso *live-tweetting* e dirette *social* degli eventi segnalati dall'Ufficio Stampa;
- raccolta, analisi e trasmissione al SMM dei dati sulla *performance* delle attività di comunicazione digitale mediante l'utilizzo dei principali strumenti di *social analytics;*
- elaborazione dei *report* periodici sull'attività svolta, di cui all'art. 2, comma 1, lett. g), e presentazione al SMM per la loro approvazione prima della trasmissione al Dipendente responsabile;
- svolgimento di ogni altra attività accessoria o complementare che si renda necessaria per l'efficace e corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

14. Il *Graphic designer – video editor* deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
    - esperienza professionale non inferiore a 3 anni, anche non continuativi, negli ultimi 5, nella qualità di *graphic designer* o in ruoli equivalenti, nell'ideazione, progettazione e realizzazione di contenuti grafici e audiovisivi per aziende del settore privato o enti pubblici.
      Il suddetto requisito dovrà essere comprovato mediante la presentazione di contratti di lavoro, lettere di incarico sottoscritte ovvero altra documentazione idonea e comprovante, da cui risulti l'incarico e la durata dello stesso;
    - essere di madrelingua italiana o in possesso di una certificazione della conoscenza della lingua italiana di livello almeno pari a C2, rilasciata da un ente certificatore internazionale.

15. Il *Graphic designer – video editor*, in sinergia con il SMM e l'Ufficio stampa, svolge attività di:
    - progettazione grafica:
      - ideazione e produzione di contenuti visivi statici e dinamici (immagini, infografiche, animazioni…) ottimizzati per i formati e i linguaggi delle diverse piattaforme *social* (Instagram, Facebook, X, LinkedIn, YouTube...),
      - realizzazione e/o modifiche di copertine, miniature, grafiche animate, *visual* e *layout* editoriali;
      - aggiornamento di *format* grafici in uso nell'ottica di sviluppare un'identità visiva della Camera dei deputati maggiormente riconoscibile e stilisticamente coerente;
      - sviluppo di soluzioni grafiche innovative, in linea con le esigenze della comunicazione digitale, prestando particolare attenzione ai criteri di accessibilità visiva, usabilità e qualità estetica;
    - *video-editing* e post-produzione:
      - montaggio di contenuti audiovisivi (es. *reel, shorts*, interviste, video istituzionali…);
      - inserimento e sincronizzazione di sottotitoli, loghi, grafiche di servizio, transizioni, effetti sonori…, nel rispetto delle norme sui diritti d'autore e delle licenze d'uso;

- ottimizzazione del formato dei *file* audiovisivi per la diffusione sulle diverse piattaforme;
- realizzazione di contenuti grafici e audiovisivi a supporto delle campagne di comunicazione della Camera dei deputati, garantendo la coerenza con il tono istituzionale, il linguaggio visivo e l'identità grafica dell'Amministrazione;
- archiviazione ordinata e condivisa del materiale prodotto, con catalogazione per tipologia, canale di destinazione e finalità d'uso, nonché tracciabilità e messa a disposizione dei file sorgente.

16. Tutti i contenuti grafici e multimediali (video, immagini, etc) realizzati dal *Graphic designer – video editor* per la Camera dei deputati sono di proprietà di quest'ultima e devono essere consegnati, per il loro utilizzo, al SMM, al SMJ ed all'Ufficio Stampa su supporto informatico, in formato sorgente e in .pdf in alta risoluzione vettoriale e dovranno essere compatibili con gli standard tecnologici in uso. I contenuti realizzati dovranno essere fruibili attraverso differenti *device (*es. *tablet, smartphone, Ipad, laptop*…).

17. Nei casi previsti dalla normativa vigente, gli addetti all'appalto dovranno essere muniti di carta o permesso di soggiorno in corso di validità o per il quale sia stata presentata domanda di rilascio o di rinnovo.

Articolo 3 – Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto - Dipendente responsabile

1. La piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto sarà verificata dall'Amministrazione, in ogni suo aspetto e senza esclusione di alcuno degli obblighi posti a carico dell'appaltatore dal presente Capitolato o dagli atti da esso richiamati, a mezzo di un proprio "Dipendente responsabile" o di un suo sostituto. L'Amministrazione può in ogni momento sostituire il proprio Dipendente responsabile, dandone semplice comunicazione all'appaltatore. L'Amministrazione si riserva di nominare più dipendenti responsabili.

2. Il Dipendente responsabile potrà, per lo svolgimento di alcune funzioni, avvalersi di collaboratori a ciò designati.

3. Il nominativo del Dipendente responsabile e dell'eventuale sostituto verrà indicato nella comunicazione di aggiudicazione.

4. Resta esplicitamente convenuto che sono escluse dai compiti del Dipendente responsabile e del suo sostituto tutte le incombenze relative alla sorveglianza del personale addetto all'appalto, che rimane compito specifico e inderogabile dell'appaltatore.

5. Almeno 30 giorni prima dell'attivazione del presidio per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 2, comma 6, l'appaltatore dovrà consegnare al

Dipendente responsabile la documentazione necessaria a consentire le verifiche sulla corrispondenza tra quanto dichiarato in sede di offerta dall'Aggiudicatario e i requisiti e le condizioni poste dal disciplinare di gara e dal capitolato speciale. Ove non vi siano irregolarità, il Dipendente responsabile ed il Referente per la fornitura sottoscriveranno l'atto di costituzione del presidio di cui all'art. 2, comma 6, recante l'attestazione dell'accertamento di conformità della composizione del medesimo a quanto indicato nella documentazione di gara.
Alla scadenza dell'appalto, il citato Dipendente responsabile redige il verbale di ultimazione del presidio da allegare al certificato di regolare esecuzione relativo all'ultimo trimestre, per i fini di cui all'art. 6, comma 5.

Articolo 4 – Referente dell'appaltatore

1. È obbligo dell'appaltatore nominare, a sua cura e spese, un responsabile del servizio che dovrà essere sempre reperibile dalle ore 8:30 alle ore 20:00, dal lunedì al venerdì e nei *week end*.

2. I nominativi del responsabile e del suo sostituto devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione entro 15 giorni continuativi dalla data della comunicazione di aggiudicazione. L'Amministrazione potrà ottenere, dietro motivata richiesta, la sostituzione del responsabile e/o del sostituto, senza che l'appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

3. Il responsabile del servizio ed il suo sostituto rappresenteranno l'appaltatore a tutti gli effetti con riferimento all'esecuzione dell'appalto; pertanto, tutte le comunicazioni a loro rivolte dal Dipendente responsabile con riferimento all'appalto si intendono date all'appaltatore.

Articolo 5 – Oneri dell'appaltatore

1. Nei corrispettivi offerti si intendono ricompresi indistintamente tutti gli oneri ed i compensi per la completa e perfetta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, compreso quanto non specificato nel presente Capitolato. A puro titolo esemplificativo, sono a carico dell'appaltatore:
   - tutte le spese di trasporto connesse all'esecuzione dell'appalto;
   - tutte le prestazioni necessarie a qualsiasi titolo per l'esecuzione del servizio;
   - tutti gli oneri connessi all'accesso al centro storico di Roma (es. permesso per accedere nella ZTL), nonché alla necessità di svolgere le attività facenti parte del servizio in stabili quotidianamente e continuativamente funzionanti. L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, dovrà sottostare alle regole, usi ed orari di volta in volta vigenti e tempestivamente comunicati, allo scopo di non arrecare disturbo

alcuno allo svolgimento dell'attività parlamentare ed amministrativa della Camera dei deputati;
- tutti gli oneri per l'attivazione dei servizi di cui all'art. 2, comma 5, del presente Capitolato.

2. L'appaltatore si obbliga ad erogare il servizio in conformità alle regole dell'arte ed alle indicazioni contenute nel presente Capitolato ed ulteriore documentazione di gara. In caso di mancato rispetto degli standard, il Dipendente responsabile potrà avviare un contraddittorio con l'aggiudicatario e chiedere la sostituzione degli addetti all'appalto o, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto secondo quanto previsto all'art. 9.

3. L'appaltatore adibisce all'appalto i medesimi soggetti che hanno svolto la prova pratica di cui all'art. 4, comma 15, del Disciplinare di gara relativo alla fase di presentazione delle offerte; il mancato rispetto di tale prescrizione costituisce inadempimento grave e determina la revoca dell'aggiudicazione o, qualora il contratto sia già stato stipulato, la sua risoluzione. L'appaltatore dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale designato; analoga comunicazione dovrà essere effettuata in occasione di ogni variazione dei nominativi che intervenga nel corso del periodo di validità dell'appalto. Attesa la peculiare natura del servizio e del luogo in cui dovrà essere svolto, l'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere, previo contradditorio, l'immediata sostituzione del personale ritenuto non più adeguato.

4. L'appaltatore ha l'obbligo di garantire la stabilità del personale adibito all'appalto per tutta la durata del rapporto contrattuale, salve ragioni di forza maggiore o comprovate motivazioni. Qualora, nel corso del periodo di validità dell'appalto, si renda necessaria la sostituzione di uno o più di tali addetti, l'appaltatore comunicherà per iscritto il nuovo nominativo allegando ogni documentazione volta a dimostrare il possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti minimi richiesti dall'art. 2, commi 10, 12 o 14 a seconda del profilo professionale, nonché di quelli ulteriori eventualmente dichiarati dall'appaltatore ai fini dell'attribuzione del punteggio di merito tecnico, parametri da P1 a P4; la sostituzione diverrà efficace decorsi 15 giorni dalla data di ricezione della suddetta comunicazione, salvo attivazione del processo di verifica delle capacità tecniche di seguito descritto. Difatti, l'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre, a suo insindacabile giudizio, il sostituto ad una prova pratica similare a quella svolta in sede di gara e si impegna ad esprimere il proprio gradimento entro 5 giorni dal completamento della suddetta prova; in caso di dichiarazione di mancato gradimento, la sostituzione si intenderà non approvata e l'appaltatore dovrà indicare un ulteriore nominativo, che potrà essere a sua volta sottoposto al medesimo procedimento di verifica delle capacità ed approvazione.
La procedura di gradimento di cui al presente comma non trova applicazione in caso di assenza dell'addetto per malattia o altro giustificato motivo, di durata non superiore a 5 giorni consecutivi e comunque per un massimo di 3 eventi nell'arco del medesimo anno. In tali circostanze, resta ferma la necessità che i sostituti temporaneamente addetti all'esecuzione dell'appalto siano in possesso dei medesimi requisiti e di capacità tecniche equivalenti a quelle dei sostituiti.

5. L'appaltatore dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti le disposizioni di ordine interno comunicate dall'Amministrazione, nonché tutte le misure di sicurezza predisposte dall'Amministrazione, ivi comprese quelle relative ai luoghi, alle informazioni e alla tutela del patrimonio della Camera dei deputati. L'appaltatore deve assicurare che i propri dipendenti tengano un contegno consono all'ambiente in cui operano e rispettino le norme di comportamento dettate dalla Camera per le persone che vi accedono. In particolare, su richiesta dell'Amministrazione, l'appaltatore dovrà esigere dai propri dipendenti il rispetto di norme quali il "divieto di accesso" in aree determinate, se non accompagnati da personale dipendente dell'Amministrazione.

6. L'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare a chiunque collabori alle attività oggetto del presente appalto la piena e totale riservatezza sulle informazioni, le notizie ed i dati di qualsiasi natura, di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle attività medesime. Dette informazioni, notizie e dati non devono essere in alcun modo e forma comunicati o divulgati a soggetti diversi da quelli specificamente abilitati e competenti, né devono essere utilizzati dall'appaltatore o da parte di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli strettamente connessi all'esecuzione del presente appalto. Inoltre, senza la previa autorizzazione di questa Amministrazione, nessuna informazione, notizia o dato relativo al contenuto o all'esecuzione del contratto d'appalto potrà essere comunicato o divulgato, neppure a titolo di referenza commerciale. La preventiva autorizzazione di cui sopra non è necessaria nel caso di partecipazione dell'appaltatore quale concorrente alle gare pubbliche e nei soli limiti di quanto previsto a tale fine dalla vigente normativa. È fatto divieto di utilizzare il logo della Camera dei deputati. Il presente comma integra un patto autonomo. Pertanto, gli obblighi e i divieti in esso previsti, che non sono soggetti a scadenza, permangono e vincolano le parti anche in caso di inefficacia del contratto stipulato con l'appaltatore.

7. L'Amministrazione può chiedere l'immediato allontanamento del personale che:
   a) non abbia rispettato le norme e le prescrizioni di cui ai commi 5 e 6;
   b) abbia violato norme di sicurezza e/o antincendio o abbia tenuto comportamenti particolarmente gravi.

8. L'appaltatore terrà indenne l'Amministrazione, anche rinunciando a qualsiasi azione a titolo di rivalsa e obbligandosi a manlevarla nel caso in cui fosse convenuta in giudizio, nei confronti di qualsiasi pretesa risarcitoria avanzata dai propri dipendenti o da dipendenti dell'Amministrazione o da terzi per danni patrimoniali o non patrimoniali, arrecati a persone o cose nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente appalto, ancorché derivanti da direttive impartite dall'Amministrazione medesima.

9. L'appaltatore è obbligato alla piena e tempestiva osservanza, quali specifiche obbligazioni contrattuali:
   a) delle norme vigenti in materia di assicurazioni, assistenza e previdenza, nonché di quelle relative alla disciplina del rapporto di lavoro in genere, e di tutti gli obblighi ed

oneri derivanti dai contratti e/o accordi collettivi di lavoro applicabili, comprese le condizioni normative, retributive e contributive;

b) dell'art. 2087 del Codice civile e di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro, in quanto applicabili alle situazioni ambientali e lavorative presenti in riferimento alle normative interne della Camera dei deputati.

10. L'appaltatore è tenuto, ai fini di quanto previsto dall'art. 16-bis, comma 10, del D. L. n. 185 del 2008 (convertito in Legge con modificazioni dalla Legge n. 2 del 2009) a fornire, entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione, ogni informazione o documentazione relativa al rapporto di lavoro con il proprio personale anche ai fini del rilascio del Documento unico di regolarità contributiva (DURC). L'Amministrazione non effettuerà il pagamento dei corrispettivi contrattuali in caso di irregolarità contributiva dell'appaltatore attestata dal DURC e ciò fino a quando gli Enti previdenziali non attesteranno che la posizione contributiva dell'appaltatore è regolare.

11. L'Amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento all'appaltatore, che ha l'obbligo di esibirle entro 10 giorni continuativi dalla richiesta, le ricevute di versamento dei premi assicurativi, le denunce contributive e gli estratti del LUL (Libro Unico del Lavoro) relativi agli addetti all'erogazione delle prestazioni oggetto dell'appalto.

12. L'appaltatore adotterà, nel corso dell'esecuzione degli interventi, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette agli interventi e dei terzi, nonché per evitare danni ai locali, agli arredi ed alle attrezzature dell'Amministrazione e di terzi. Pertanto, l'appaltatore:

a) è pienamente e direttamente responsabile degli eventuali danni a persone o cose per fatto proprio o di propri dipendenti;

b) risponde sempre ed in ogni caso, verso l'Amministrazione, i propri dipendenti ed i terzi, di qualsiasi danno a persone o cose conseguente agli interventi oggetto dell'appalto, rimanendo inteso che in caso di infortunio o di disgrazia dovrà provvedere al completo risarcimento dei danni e ciò senza diritto a compenso;

c) si impegna a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione per tutti i danni di cui sopra ed a costituirsi per essa, se richiesto, in ogni controversia giudiziaria a qualsivoglia titolo proposta in conseguenza di danni o pregiudizi derivanti dall'attività dell'appaltatore stesso;

d) è tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 26, comma 8, del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

13. Ove vengano utilizzate apparecchiature di proprietà dell'Amministrazione, l'appaltatore si impegna a:

a) accertare, dandone atto con apposita dichiarazione, che i materiali e/o le apparecchiature si trovano in buono stato d'uso e sono rispondenti alle norme vigenti;

b) non alterare le caratteristiche originarie delle attrezzature e dei sistemi oggetto dell'appalto ed a non apportare modifiche e/o migliorie, ancorché appaiano opportune, senza la preventiva espressa autorizzazione dell'Amministrazione;
c) incaricare, dandone atto con apposita dichiarazione, dell'uso di apparecchiature e materiali solo dipendenti o addetti che abbiano preso conoscenza dei contenuti del libretto d'uso e manutenzione e delle istruzioni in esso contenute o che siano addestrati all'uso dei suddetti materiali ed apparecchiature e che nell'espletamento dell'incarico utilizzeranno i dispositivi di protezione previsti sia per l'uso delle apparecchiature, sia per le lavorazioni da eseguire;
d) riconoscere che, in ossequio al principio di non ingerenza nell'esecuzione del servizio, eventuali contrasti con le norme di sicurezza non potranno che derivare dalla manomissione delle apparecchiature da parte del proprio personale e che nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Amministrazione per l'uso del tutto autonomo che l'appaltatore farà delle stesse.

14. Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente, il personale adibito all'appalto debba essere munito di carta o permesso di soggiorno in corso di validità, l'appaltatore si obbliga a fornire copia di tale documentazione (o della relativa domanda di rilascio o di rinnovo) entro 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione.

15. L'appaltatore assume, quale specifica obbligazione contrattuale, tutti gli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e si impegna, quale obbligazione contrattuale specifica, il cui inadempimento costituisce causa di risoluzione del contratto:
a) a effettuare i movimenti finanziari relativi al presente contratto a mezzo esclusivo di bonifici bancari o postali, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, tramite un conto corrente bancario o postale dedicato, acceso presso banche o presso Poste italiane S.p.A. A tal fine dovrà essere inviata all'Amministrazione, entro 7 giorni dall'accensione o dal primo utilizzo per il contratto in essere, a mezzo PEC all'indirizzo camera_protcentrale@certcamera.it, la dichiarazione di conto dedicato ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 contenente l'indicazione del codice IBAN del conto su cui effettuare i bonifici, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore della dichiarazione;
b) a effettuare i pagamenti a soggetti terzi nel rispetto di quanto disposto dai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136;
c) a riportare in ciascuna fattura o transazione relativa al presente contratto il codice identificativo gara (CIG) indicato nell'oggetto dello stesso;
d) a inserire nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti, ove presenti e ammessi, un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, ivi compresi gli obblighi, sanzionati dalla risoluzione del contratto, di cui alla precedente lettera a);

e) a trasmettere all'Amministrazione, ai fini delle necessarie verifiche, i contratti con i subappaltatori e subcontraenti in essere o di successiva sottoscrizione;
f) a comunicare all'Amministrazione sempre a mezzo PEC all'indirizzo camera_protcentrale@certcamera.it, entro 7 giorni dall'evento, ogni variazione dei dati trasmessi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto a).

Articolo 6 - Pagamento dei corrispettivi – Revisione dei prezzi

1. Le prestazioni erogate saranno remunerate sulla base del corrispettivo annuo onnicomprensivo indicato dall'aggiudicatario nell'offerta economica, in *tranches* trimestrali posticipate.
La liquidazione della rata relativa al primo trimestre di vigenza dell'appalto è subordinata all'emissione del verbale di regolare costituzione del presidio di cui al comma 5, dell'art. 3, del presente Capitolato, da allegare all'attestato di regolare esecuzione redatto dal Dipendente responsabile entro 30 giorni dal termine del primo trimestre contrattuale.

2. I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data dell'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali (o dalla data di ricevimento della fattura, se successiva), da effettuarsi entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento e subordinatamente alla consegna del *report* di cui al comma 3.

3. L'Appaltatore è obbligato a produrre i *report* mensili di cui all'art. 2, comma 1, lett. g) del presente Capitolato speciale. Tali *report* dovranno essere inviati al Dipendente responsabile entro il 10 del mese successivo. Ai fini del pagamento delle prestazioni eseguite, l'Appaltatore è tenuto a presentare, al termine di ciascun trimestre, un *report* di sintesi dei *report* mensili relativi al periodo di riferimento.

4. Entro 30 giorni dalla fine di ogni annualità contrattuale, e subordinatamente alla consegna del *report* di cui al precedente comma 3 relativo all'ultimo trimestre dell'anno di riferimento, sarà emesso un certificato di regolare esecuzione relativo al complesso delle prestazioni rese nel predetto anno. All'emissione del predetto certificato è subordinato il pagamento della fattura concernente le prestazioni svolte nell'ultimo trimestre dell'anno cui è riferito il certificato medesimo.
All'emissione del certificato di regolare esecuzione finale concernente l'intero periodo contrattuale, a cui dovrà essere allegato il verbale di ultimazione del presidio di cui all'art. 3, comma 5, è subordinato il pagamento della fattura riferita all'ultimo trimestre dell'ultima annualità contrattuale, nonché la restituzione della garanzia di cui all'art. 12 del presente Capitolato.

5. Le fatture – da emettersi alla conclusione delle prestazioni cui si riferiscono e comunque successivamente alla trasmissione dei *report* di cui al comma 3 – dovranno essere trasmesse in formato elettronico al Servizio Tesoreria della Camera dei deputati per il tramite del Sistema di intermediazione di cui all'art. 1, comma 211, della L. n. 244 del

2007 e dovranno riportare il codice fiscale dell'appaltatore, il riferimento al contratto e al relativo CIG, le coordinate bancarie per il bonifico (compreso il codice IBAN completo), nonché riferirsi ai dati di seguito riportati:
Denominazione Ente: Camera dei Deputati;
Codice Univoco ufficio: UFMX8Q;
Codice fiscale: 80442710580.

6. In caso di recesso, il pagamento delle somme ancora dovute al momento di efficacia del recesso stesso è subordinato all'emissione del certificato di regolare esecuzione relativo all'ultimo periodo contrattuale.

7. In caso di subappalto, è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

8. Qualora al termine di ciascuna annualità contrattuale, l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati elaborato dall'ISTAT riscontri una variazione rispetto all'anno precedente superiore al 5%, in aumento o in diminuzione, ciascuno dei corrispettivi contrattuali può essere aggiornato nella misura dell'80% della quota eccedente il 5% della variazione del suddetto indice. Detta variazione diverrà efficace a partire dall'annualità successiva a quella in cui è stata rilevata e deve essere espressamente richiesta alla controparte, a pena di decadenza, entro 30 giorni dal termine dell'annualità contrattuale cui si riferisce. La disposizione non si applica per il primo anno di vigenza del contratto. L'Amministrazione provvederà a quantificare l'ammontare della rivalutazione, che avrà effetto solo sulle prestazioni successive alla data della richiesta.
Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 36/2023, è esclusa ogni altra forma di revisione dei corrispettivi contrattuali, salvo quanto previsto dell'art. 9 del D. Lgs. 36/2023.

Articolo 7 – Penali

1. Fatto salvo il risarcimento del maggior danno, nonché le eventuali ulteriori azioni a tutela degli interessi dell'Amministrazione, verrà applicata una penale pari a:
   a) euro 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla calendarizzazione concordata con il Dipendente responsabile per le attività di consulenza strategica e di formazione;
   b) euro 50,00 per ogni inadempimento, imputabile all'appaltatore e/o al personale addetto all'appalto, delle prestazioni previste all'art. 2, commi 1, 11, 13 e 15, del Capitolato;
   c) euro 100,00 per ciascun evento di mancato blocco di *account* ostili o mancata rimozione di commenti non conformi alla *social media policy* istituzionale nei tempi tecnici strettamente necessari e comunque nel caso in cui il blocco o la rimozione non

avvengano entro 60 minuti dalla manifestazione del comportamento ostile o dalla comparsa del commento non conforme;

d) euro 75,00 per ciascun evento di mancato blocco di *account* ostili o di mancata rimozione di commenti non conformi alla *social media policy* istituzionale che si manifestino nei giorni o in orario non coperti dal servizio, qualora non si sia provveduto alla rimozione o cancellazione entro le ore 10:00 del primo giorno lavorativo successivo al loro verificarsi;

e) euro 100,00 per ciascun evento di ritardo nell'invio della reportistica settimanale e mensile rispetto al secondo giorno della settimana successiva (se il *report* è settimanale) ovvero rispetto al giorno 15 del mese successivo (se il *report* è mensile) a quello a cui il *report* si riferisce;

f) euro 50,00 per ogni altro evento di inesatta o tardiva esecuzione delle prestazioni;

g) 1% dell'importo della garanzia di cui all'art. 12 del presente Capitolato, per ogni giorno di ritardo nel reintegro della stessa, secondo quanto previsto dal comma 7 del citato articolo.

2. Le penali applicabili ai sensi del presente articolo non potranno superare cumulativamente il 10 per cento del 'corrispettivo onnicomprensivo annuo' offerto.

3. L'applicazione e il pagamento della penale non esimono l'appaltatore dall'esecuzione della prestazione non eseguita o dal rifacimento di quella non esattamente eseguita.

4. Qualora siano state applicate per due volte penali al medesimo titolo, l'appaltatore sarà diffidato ad adempiere al contratto, fatta salva comunque l'applicazione della ulteriore penale. Qualora l'inottemperanza al medesimo titolo perduri oltre la diffida, il contratto sarà risolto ai sensi del successivo art. 9.

Articolo 8 – Subappalto

1. L'appaltatore può subappaltare le prestazioni oggetto dell'appalto nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

2. L'appaltatore deve indicare le prestazioni che intende subappaltare all'atto dell'offerta. Il subappalto è condizionato al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto, la perdita della cauzione ed il risarcimento dei danni.

3. L'impresa subappaltatrice deve essere comunque in possesso dei medesimi requisiti richiesti per la partecipazione alla presente gara di appalto.

4. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

5. Il subappaltatore non può impiegare nei servizi addetti che non abbiano sostenuto la prova pratica di cui all'art. 4, comma 15, del disciplinare di offerta.

Articolo 9 – Risoluzione – Clausola risolutiva espressa – Esecuzione in danno – Recesso

1. L'Amministrazione si riserva di **revocare** l'aggiudicazione ovvero di **risolvere** il contratto, anche senza preavviso, fatte salve tutte le facoltà di procedere in danno ed ogni ulteriore azione risarcitoria, in caso di perdita e/o accertamento del mancato possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura.

2. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 e seguenti del Codice civile, l'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, il diritto di **risolvere** il contratto, anche senza preavviso, fatta salva l'esecuzione in danno, nonché ogni eventuale ulteriore azione risarcitoria, senza che da parte dell'appaltatore possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione alla data di efficacia della risoluzione, nelle seguenti ipotesi:
   a) mancata presentazione ovvero in caso di incapienza della garanzia di cui all'art. 12 del presente Capitolato;
   b) violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 3 (infungibilità del personale adibito all'appalto);
   c) violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 5 (ordine interno);
   d) violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 6 (riservatezza);
   e) violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 9 (sicurezza dei lavoratori);
   f) violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 10 (DURC)
   g) violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 15 (tracciabilità);
   h) in caso di raggiungimento del limite massimo previsto per l'applicazione delle penali dall'art. 7, comma 2;
   i) nel caso espressamente previsto dall'art. 5, comma 2;
   j) nel caso espressamente previsto dall'art. 7, comma 4;
   k) violazione delle disposizioni in materia di subappalto di cui all'art. 8;
   l) impiego nell'appalto di personale differente rispetto a quello che ha sostenuto la prova pratica di cui all'art. 4, comma 15, del disciplinare di offerta;
   m) impiego nell'appalto di nuovo personale in violazione della clausola di gradimento di cui all'art. 5, comma 4, previa diffida scritta ad adempiere intimata dall'Amministrazione e a cui l'appaltatore non ha dato seguito entro il termine essenziale di 15 giorni dalla data della diffida stessa;
   n) mancato possesso ovvero perdita, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, di uno dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara ed in particolare dall'art. 3 del Disciplinare di prequalifica.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2, l'appaltatore non può avanzare pretese di sorta e conserva solo il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento delle prestazioni eseguite o in corso di esecuzione alla data di efficacia della revoca dell'aggiudicazione o della risoluzione.

4. L'Amministrazione, nel proprio interesse ed a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione, mediante comunicazione da notificare all'appaltatore a mezzo PEC, con preavviso scritto non inferiore a 90 giorni.

5. In caso di recesso, l'appaltatore ha diritto unicamente all'indennizzo corrispondente ai corrispettivi dovuti per le prestazioni effettivamente erogate, nonché per quelle in corso alla data di efficacia del recesso.

Articolo 10 – Accordo bonario – Foro competente

I. Qualora dovessero sorgere delle contestazioni nel corso dell'appalto, al fine di pervenire ad un accordo bonario tra le parti, l'appaltatore ha l'onere di indicare, entro 15 giorni e per iscritto, al Servizio Amministrazione della Camera dei deputati ed al Dipendente responsabile le proprie riserve, precisando i fatti e le ragioni poste a base della contestazione, pena la decadenza di ogni vantato diritto, e determinando l'ammontare dell'oggetto del contrasto.

2. Qualora non si pervenga all'accordo bonario entro 90 giorni da quello in cui la procedura di accordo è stata attivata, resta convenuto che sull'interpretazione, la validità, l'esecuzione o la risoluzione del contratto di appalto, il Foro competente è quello di Roma.

3. In nessun caso l'appaltatore potrà, nonostante l'insorgenza di contestazioni o controversie, rifiutare di eseguire il servizio oggetto dell'appalto nei modi e termini previsti dal presente capitolato, nonché dai documenti che integrano il contratto ai sensi dell'art. 12.

Articolo 11 – Divieto di cessione del credito e del contratto – Legittimazione a ricevere il pagamento – vicende soggettive dell'appaltatore

1. È fatto divieto all'appaltatore di cedere a terzi il credito derivante dal contratto e, comunque, di attribuire a terzi in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta, anche tramite procura all'incasso, la legittimazione ad esigere e/o ricevere i pagamenti dovuti dall'Amministrazione in virtù del contratto medesimo. È esclusa in ogni caso la cessione del contratto.

2. Nel caso di vicende soggettive dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 36/2023 s.m.i., andranno effettuate al Servizio Amministrazione, sia le comunicazioni indicate all'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187, che la trasmissione della documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal capitolato.

Articolo 12 – Garanzia

1. Ai sensi dell'art. 117, del D. Lgs. n. 36/2023, entro 15 giorni continuativi dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione medesima, l'appaltatore è obbligato a costituire a sue spese, e a consegnare all'Amministrazione, una garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui al comma 3, dell'art. 5, del Disciplinare di offerta. La garanzia deve essere pari al **10%** del "corrispettivo onnicomprensivo annuo" offerto e deve essere emessa con esclusione di franchigia.

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 3, ultimo periodo, del D. Lgs. 36/2023, la garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente, inoltre deve essere verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'art. 8-ter, comma 1, del D. L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla L. 11 febbraio 2019, n. 12, o su registri elettronici qualificati ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50 per cento, nei confronti delle micro, delle piccole e delle medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti, come previsto dall'art. 106, comma 8, del D. Lgs. 36/2023. Nel caso in cui il soggetto concorrente intenda avvalersi delle previsioni di cui agli artt. 106, comma 8, e 117, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, deve allegare copia delle certificazioni di qualità atte a giustificare la riduzione dell'importo della garanzia.

3. La garanzia di cui al comma 1 dovrà essere corredate da un'autodichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con allegato un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, con la quale il sottoscrittore dell'istituto di credito/assicurativo dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante. In alternativa, la sottoscrizione potrà essere corredata da autentica notarile.

4. Il testo della garanzia dovrà essere sottoposto al preventivo esame dell'Amministrazione, dovrà prevedere espressamente:
   a) l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, esclusa l'opponibilità di eccezioni inerenti il rapporto tra committente ed appaltatore o tra fideiussore e garantito;

b) la dichiarazione di formale rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
c) la rinuncia al termine di decadenza di cui all'art. 1957 del Codice civile;
d) il rinnovo tacito ed automatico per un periodo di dodici mesi dalla data di scadenza dell'appalto, salva contraria comunicazione dell'Amministrazione, almeno 30 giorni prima del termine, mediante mail PEC.

5. La garanzia garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni poste a carico dell'appaltatore dal contratto.

6. L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'appaltatore in dipendenza del contratto.

7. Si applica una penale pari all'1% del valore della cauzione per ciascun giorno di ritardo, fino ad un massimo del 20%, qualora, essendosene avvalsa in tutto o in parte l'Amministrazione, la garanzia medesima non sia stata reintegrata nel termine di 15 giorni a decorrere da quello in cui è venuto meno l'importo stabilito, ovvero è stato elevato l'ammontare quando sia divenuta insufficiente a seguito di eventuali ampliamenti dell'oggetto dell'appalto.

8. Qualora il ritardo nella reintegrazione o nell'ampliamento permanga oltre i suddetti termini, l'Amministrazione non procederà al pagamento di quota delle prime quietanze emesse dall'aggiudicatario o di quelle relative al periodo in cui la reintegrazione sarebbe dovuta avvenire, pari all'importo complessivo della garanzia ovvero della quota non reintegrata o ampliata.

9. In caso di insufficienza dell'importo fatturato, l'Amministrazione procederà analogamente sulle successive fatture fino a concorrenza dell'importo previsto al comma 1. Fatto salvo il caso in cui l'Amministrazione se ne sia dovuta avvalere, ricorrendo i presupposti per l'utilizzazione della garanzia e fermo restando il diritto al risarcimento del danno ulteriore, le somme trattenute dall'Amministrazione sono accantonate e restituite all'aggiudicatario entro 60 giorni dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

10. Nel caso di mancata presentazione della garanzia definitiva o di incapienza della stessa, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto a norma dell'art. 117, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023.

11. La garanzia sarà restituita all'appaltatore, su richiesta del medesimo, entro 30 giorni dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione relativo all'ultimo anno di vigenza del contratto.

Articolo 13 - Documenti che fanno parte del contratto

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario:
   a) il presente capitolato;
   b) l'offerta economica presentata;
   c) l'offerta tecnica presentata;
   d) le dichiarazioni rese mediante moduli allegati ai disciplinari di gara;
   e) la garanzia definitiva di cui all'art. 12 del presente Capitolato speciale;
   f) la comunicazione di aggiudicazione inviata dall'Amministrazione.

Articolo 14 – Spese e tasse

1. Sono a carico del soggetto aggiudicatario le spese derivanti dall'aggiudicazione e dalla stipulazione del contratto, comprese quelle per la sua registrazione e gli oneri fiscali, inclusa l'imposta di bollo di cui all'art. 18, comma 10, del Codice dei contratti pubblici, ad eccezione di quelli per cui è previsto il diritto legale di rivalsa.

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE
Il Consigliere Capo Servizio
GABRIELLA PITUCCO
CAMERA DEI DEPUTATI
28.11.2025 13:25:06 UTC