

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE VISIVA E
MARKETING TERRITORIALE PER L'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE
DI NEMBRO**

PERIODO PRINCIPALE anno 2023 - PERIODO RINNOVO anno 2024

CIG: ZC539AB1C8

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

CIG: ZC539AB1C8

Durata appalto:

PERIODO PRINCIPALE:	anno 2023
PERIODO RINNOVO:	anno 2024

IMPORTO:

L'affidamento è stimato in complessivi 32.000 euro oltre iva di legge per il biennio 2023-2024 così composto: per l'anno 2023 l'importo è stimato in 18.000,00 euro. Per l'anno 2024 di possibile rinnovo, in considerazione del fatto che parte delle attività saranno in continuità con l'anno precedente e che quindi saranno meno impegnative per l'aggiudicatario l'importo è stimato in 14.000,00 euro, oltre IVA di legge.

PREMESSA:

Nell'anno 2019 il Comune di Nembro ha approvato un progetto di marketing territoriale, precisamente con delibera di Giunta Comunale n.163 del 23/05/2019.

Nel corso del progetto sono state realizzate diverse iniziative e aperto un sito dedicato: <https://visitnembro.it/>

Nell'occasione di "BERGAMO-BRESCIA CAPITALI DELLA CULTURA 2023" l'Amministrazione con delibera n.56 del 15/02/2023 ha approvato un nuovo progetto dedicato al biennio 2023-2024.

Il presente capitolato si uniforma a quanto deliberato.

PRECISAZIONI:

Ove non diversamente indicato le attività richieste sono per anno solare.

Ove non diversamente indicato le riunioni, gli incontri e le partecipazioni ai tavoli di coordinamento con l'Amministrazione sono da intendersi in presenza.

PRESTAZIONI:

Di seguito vengono descritte le prestazioni richieste.

INDICE

1.	riprese FOTO e video	3
2.	COMUNICAZIONE CARTACEA	3
3.	GUIDA TURISTICA.....	3
4.	BERGAMO – BRESCIA 2023 [BGBS23]	4
5.	COMUNICAZIONE DIGITALE GESTIONE SITO WEB: [<i>visitnembro.it</i>]	4
6.	AREA SOCIAL	4
7.	RISCONTRI STATISTICI.....	5
8.	EVENTI “VISIT NEMBRO”	5
9.	COPYWRITING	5
10.	GADGET.....	5
11.	UFFICIO INFORMAZIONI REMOTO.....	5
12.	supporto gestione canali istituzionali.....	5
13.	COORDINAMENTO	5
14.	tempi di intervento - SLA (Service Level Agreement).....	6
15.	PENALI.....	6
16.	CAUSE ESPLICITE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	6

1. RIPRESE FOTO E VIDEO

Coordinamento e realizzazione di scatti fotografici e video a eventi e luoghi di interesse concordati con l'Amministrazione.

Si richiede la presenza ad almeno 20 (venti) eventi oltre quelli elencati di seguito:

- 1) FESTA DELLA LIBERAZIONE – 25 APRILE
- 2) COMMEMORAZIONE MARCINELLE – 7 AGOSTO
- 3) FESTA DELLA REPUBBLICA – 2 GIUGNO
- 4) GIORNATA DELL'UNITÀ NAZIONALE E DELLE FORZE ARMATE – 4 NOVEMBRE
- 5) MEETING INTERNAZIONALE DI ATLETICA CITTA' DI NEMBRO – in genere fine giugno / inizio agosto.

La richiesta della presenza agli eventi può essere effettuata fino a 24 (ventiquattro) ore prima dell'evento stesso.

Si include la selezione, correzione cromatica, montaggio clip, consegna materiale video montato su supporto digitale con rilascio a favore dell'Ente dei diritti di utilizzo.

Viene richiesta anche la creazione di un archivio condiviso consultabile in autonomia dagli uffici comunali per le necessità istituzionali, da realizzarsi e tenersi nel rispetto delle norme sulla privacy.

La realizzazione di servizi fotografici e di video che documentino i vari eventi, le iniziative, le conferenze stampa dovranno essere prodotti in tempo reale per consentire la comunicazione sui media e la fornitura entro 2 giorni lavorativi dei file su supporto informatico in alta risoluzione, nonché l'elaborazione, su richiesta dell'Ente, dei medesimi file per renderli editabili e disponibili alla pubblicazione su supporto cartaceo e sui profili social del medesimo Ente.

Tutti i materiali digitali, scatti e video in alta risoluzione e i file elaborati dovranno essere consegnati con rilascio all'Amministrazione Comunale dei diritti di utilizzo senza restrizione alcuna di utilizzo e senza richiesta di corresponsione di compensi, attuale o futura.

2. COMUNICAZIONE CARTACEA

Per ogni anno di affidamento.

Concept, realizzazione grafica e impaginazione di brochure promozionale 2/3 ante/pieghevole.

- Studio dei contenuti, selezione del materiale fotografico, impaginazione testi, scelta dei materiali e delle carte per la stampa, realizzazione esecutivi.
- Realizzazione di brochure in formato pdf digitale per area download sito o invio mail, stampa su carta patinata lucida o opaca.

Progetto di volantino promozionale fronte e retro in linea con la nuova immagine:

- Studio del layout, scelta dei materiali e delle carte per la stampa, realizzazione esecutivi di stampa. Dimensione stampa 20 x 15 cm su carta patinata lucida o opaca 170 gr.

Stampa:

- A cura e onere anche economico dell'aggiudicatario la stampa di 10.000 copie.

3. GUIDA TURISTICA

Nell'anno 2021 l'Amministrazione si è dotata di una guida turistica.

Se, come stimato, nel corso dell'anno 2023 le copie della guida dovessero esaurirsi, a richiesta

dell'Amministrazione, dovrà essere realizzato l'aggiornamento dei contenuti, della grafica e dell'impaginazione della guida turistica ivi inclusa la realizzazione di copia in formato pdf digitale per area download sito. Conservando la struttura in essere.

L'aggiudicatario si dovrà occupare anche della stampa, in termini organizzativi.

Il costo della stampa sarà a carico dell'Ente che valuterà il numero di copie da stampare.

4. BERGAMO – BRESCIA 2023 [BGBS23]

In collaborazione con il gruppo di lavoro Comunale dotato anch'esso di redazione e gruppo grafico partecipare:

- alla creazione dei sistemi di comunicazione reperibili sul territorio (es.qr-code) per rendere immediato il reperimento delle informazioni relative al territorio: eventi, musei, chiese, parchi, sentieri, ciclabili, ecc.
- ai tavoli di lavoro dedicati per il lavoro di gestione delle iniziative legate a BGBS23 insieme all'assessore di riferimento (12 riunioni annuali in presenza).

5. COMUNICAZIONE DIGITALE GESTIONE SITO WEB: [VISITNEMBRO.IT]

Rinnovo della grafica ed impaginazione di sito web (<https://visitnembro.it/>) con particolare attenzione (sia in termini di grafica, che di contenuto che di tempistiche di rinnovo) all'integrazione con BGBS2023.

Il rinnovo comprenderà un'analisi per la definizione della mappa di navigazione, contenuti e aree del sito. Le sezioni (nuove e già esistenti) verranno gestite in linea con le necessità dell'Amministrazione e verrà prevista l'eventuale progettazione con successiva pubblicazione e gestione di nuove sezioni del portale.

Verrà implementata:

- la nuova sezione dei produttori locali;
- la nuova sezione dedicata a BGBS2023.

e arricchite/aggiornate le sezioni già attualmente presenti nel sito.

Il sito web manterrà la piattaforma WordPress con particolare attenzione rivolta all'usabilità dello stesso durante la navigazione con dei dispositivi mobili e su differenti piattaforme.

In fase di elaborazione verranno fissati momenti di revisione comune per verificare e validare il lavoro svolto.

6. AREA SOCIAL

Gestione profili Social Network: Facebook, Instagram.

Creazione e implementazione materiali base per sviluppo e coordinamento comunicazione social. Si prevedono BREVI incontri di allineamento ogni 15 giorni.

Indicativamente si elencano alcuni elementi minimi che si ritengono rilevanti in un possibile calendario editoriale:

- 24 reel all'anno che raccontano il territorio di Nembro;
- 24 storie all'anno di tipo "quiz" su Nembro per aumentare l'engagement della pagina;

- Pubblicazione di almeno 24 post all'anno che descrivano Nembro;
- Copertura degli eventi turistici a rilevanza sovracomunale;
- Riprese e interviste a nembresi aventi un rilievo storico/culturale concordate con la committenza.

La realizzazione di questa bozza di calendario potrà essere realizzata anche tramite collaborazione di account o gruppo attivi sul territorio (Potatrek, CAI/GAN, VisitValseriana, VisitBergamo...).

7. RISCONTRI STATISTICI

Predisposizione ed elaborazione di report e dati statistici relativi alle pagine social e presentazione in apposite riunioni periodiche con l'Amministrazione Comunale (almeno ogni quattro mesi) per condividere i dati dei report e delle statistiche delle pagine social e della pagina internet di VisitNembro in modo da verificare il ritorno delle varie attività.

8. EVENTI “VISIT NEMBRO”

Organizzazione e gestione di almeno 2 eventi per l'anno 2023 e almeno 3 eventi per l'anno 2024 a marchio *VisitNembro* rivolti principalmente a un turismo di giornata e leggero di persone provenienti fuori dal territorio della valle Seriana che coinvolgano produttori locali e a km0 e visite guidate in località del territorio di particolare rilevanza artistica e/o naturalistica, inclusa la campagna promozionale su social da definirsi fino alla concorrenza di massimo 700,00 euro; restano a carico della Amministrazione i costi organizzativi degli eventi quali: uso spazi, SIAE, tecnici audio/video, noleggio attrezzature, eccetera.

9. COPYWRITING

Servizio di revisione, scrittura di testi per la comunicazione cartacea e digitale.

10. GADGET

Concept, realizzazione grafica di Gadget per la promozione dell'ente come luogo e meta turistica.

Inclusa la produzione dei gadget con costi a carico dell'aggiudicatario, nel limite di 1.000 €, valore incluso nella stima dell'appalto.

11. UFFICIO INFORMAZIONI REMOTO

Gestione dei contatti a distanza tramite, e-mail, sistemi di messaggistica istantanea con utilizzo di dispositivi mobili forniti dall'Amministrazione Comunale.

12. SUPPORTO GESTIONE CANALI ISTITUZIONALI

Gestione dei canali istituzionali del Comune di Nembro in sostituzione e/o supporto nei periodi di vacanza dei soggetti comunali delegati (in media una settimana nel periodo estivo).

13. COORDINAMENTO

L'amministrazione comunale ha al proprio interno un gruppo di coordinamento costituito dall'Assessore alla Cultura e da consiglieri comunali.

Questo gruppo sarà pertanto il riferimento principale e diretto per la definizione dei calendari degli eventi e delle attività di comunicazione e marketing.

14. TEMPI DI INTERVENTO - SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

Tempi di intervento eventi standard.

Per gli eventi dovrà essere garantita la presenza per la prestazione dei servizi richiesti con preavviso di 24 (ventiquattro) ore.

Tempi per eventi particolari.

Per eventi particolari e imprevisti organizzativi dovrà essere garantire la presenza con preavviso di 12 (dodici) ore.

15. PENALI

In caso di inadempienza si applicano le seguenti penali minime e non esaustive di tutte le situazioni:

ID	INADEMPIENZA	PENALE
1	Assenza ad uno degli eventi indicati al punto 8 del CSA.	500 € per ogni assenza
2	Ritardo nella consegna del materiale multimediale di cui al punto 8 del CSA.	200 € per ogni giorno di ritardo
3	Mancata o inadeguata organizzazione degli eventi di cui al punto 7 del CSA.	1.000 € per ogni evento inadeguato o non organizzato
4	Mancata realizzazione dei post social nel rispetto del calendario concordato – vedi punto 5 del CSA.	600 € per ogni mancato post
5	Ritardo nella realizzazione dei post social nel rispetto del calendario concordato – vedi punto 5 del CSA. Oltre i 3 gg di ritardo il post si dà per non realizzato e si aggiunge la penale 4.	200 € per ogni giorno
6	Presenza in ritardo agli eventi.	100 euro per ogni ora di ritardo.

Altre inadempienze verranno valutate e sanzionate in proporzione alla gravità della inadempienza.

Le sanzioni, ove ne ricorra la circostanza, sono applicabili singolarmente e l'applicazione di un tipo di sanzione non esclude l'applicazione delle altre.

16. CAUSE ESPLICITE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le condizioni dettate dalla prassi e/o rinvenibili nel codice civile saranno causa esplicita di risoluzione del contratto le seguenti situazioni:

- 1) Assenza a 2 eventi di cui al punto 8 senza documentata causa di forza maggiore indipendente dalla volontà dell'aggiudicatario;
- 2) Ritardo cumulato di 15 gg nella consegna della documentazione fotografica/video;
- 3) Applicazione di 3 penali, indipendentemente dal tipo;
- 4) Violazione norme sulla privacy e sul trattamento dati.