



*Comune di San Giuliano Milanese*

**DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA PUBBLICITARIA, STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO DEL COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE "TAM TAM" PER IL PERIODO OTTOBRE 2018 - APRILE 2021 - Art. 36, c. 2, Lett. a) D. Lgs. 50/2016**

**ART. 1 – OGGETTO**

Oggetto del presente atto è l'affidamento della concessione del servizio di raccolta pubblicitaria, stampa e distribuzione del periodico comunale "Tam Tam", alle condizioni e modalità specificate nel presente disciplinare.

**ART.2 - DURATA**

La durata della concessione è coerente con la realizzazione di n°13 numeri del periodico comunale (ad esclusione dei numeri speciali di cui al punto 4), a cadenza bimestrale (ad esclusione del periodo estivo e degli eventuali periodi pre-elettorali), nel periodo compreso tra ottobre 2018 e aprile 2021.

**ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO, ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI INERENTI IL SERVIZIO**

**3.1 CARATTERISTICHE GENERALI**

Il servizio dovrà comprendere, a cura del concessionario, la raccolta pubblicitaria, la stampa e la distribuzione a tutte le famiglie sangiulianesi del periodico comunale Tam Tam per i 13 numeri (oltre ai numeri speciali) realizzati a cadenza bimestrale (ad esclusione del periodo estivo e degli eventuali periodi pre-elettorali).

Le caratteristiche tecniche del notiziario comunale sono state previste dal progetto grafico-editoriale realizzato dal Comune di San Giuliano; è possibile visionare i numeri dell'informatore comunale finora pubblicati, al seguente link: <http://www.sangiulianonline.it/comunicazione/tam-tam-periodico-comunale>

Tali caratteristiche sono in particolare:

- Testi, foto e grafica a cura del Comune di San Giuliano Milanese
- Formato: UNI A4 cm 21x29,7
- Numero di pagine per ciascun numero: 20 (nel caso in cui eventuali criticità generali riscontrabili nel mercato editoriale e pubblicitario possano influire sull'attività di raccolta pubblicitaria, il concessionario del servizio ha facoltà di chiedere al Comune di realizzare massimo n° 4 numeri del periodico formato da 16 anziché di 20 pagine. In quel caso, verrà comunque prevista la realizzazione di altrettanti numeri del periodico formati da 24 pagine)
- Stampa: quadricromia bianca e volta
- Carta: patinata opaca/lucida da minimo 100 g.
- Tiratura: 17.000 copie
- Confezione: doppio punto metallico
- Distribuzione: "door to door" a tutte le famiglie sangiulianesi. Almeno n. 100 copie per ciascun numero dovranno essere consegnate al Servizio Relazioni Esterne del Comune
- Costo: il servizio è a costo zero per l'Amministrazione Comunale in quanto il concessionario dovrà coprire i costi di stampa e distribuzione con le entrate derivanti dalla vendita degli spazi pubblicitari
- Pubblicità: 45% max sul totale delle pagine e il concessionario promuoverà la ricerca di sponsor pubblicitari, contattando direttamente a proprie spese, privati, enti e tutti i soggetti che ritenga possano essere interessati all'iniziativa;
- Periodicità: 13 uscite programmate a cadenza bimestrale (ad esclusione del periodo estivo e degli eventuali periodi pre-elettorali), oltre a n°6 max numeri speciali come richiamato nelle prestazioni aggiuntive di cui al punto 4.

Il Comune di San Giuliano Milanese manterrà la responsabilità editoriale e redazionale della pubblicazione. I testi e le immagini istituzionali saranno forniti dalla redazione comunale su supporto elettronico. Il

concessionario si dovrà impegnare, con proprie e idonee strumentazioni e personale, a gestire direttamente e a inserire le pubblicità pervenute dai clienti e le altre attività connesse a tale servizio.

### **3.2. OBBLIGHI INERENTI IL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere eseguito secondo la migliore regola d'arte, tenendo conto delle indicazioni dettate dall'Amministrazione e della tempistica stabilita per le uscite.

E' fatto divieto al concessionario di affidare il servizio o parti dello stesso in subappalto senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione appaltante. Il subappalto è sottoposto alla condizione che il concessionario indichi la parte del servizio che intende subappaltare. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse risultare insoddisfatta delle modalità di esecuzione del servizio subappaltato, potrà, a suo giudizio insindacabile e in qualsiasi momento, procedere alla revoca dell'autorizzazione con il conseguente annullamento del subappalto, senza che il concessionario possa avanzare pretese di risarcimento o proroghe per l'esecuzione del servizio di fornitura. Il concessionario, al ricevimento di tale comunicazione di revoca, dovrà procedere immediatamente all'allontanamento del subappaltatore.

### **3.3. MODALITÀ OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **3.3.1 Raccolta pubblicitaria**

La raccolta pubblicitaria sarà a cura e onere esclusivo del concessionario. Nessun onere economico derivante dalla gestione e dal trattamento delle inserzioni dovrà ricadere sul Comune di San Giuliano Milanese.

La pubblicità non potrà superare il 45% dell'intera pubblicazione composta da 20 pagine.

Le tariffe applicate ad ogni modulo di spazio pubblicitario e le categorie degli inserzionisti dovranno essere preventivamente comunicate al Servizio Relazioni Esterne del Comune per garantire pari opportunità e parità di trattamento a tutti i potenziali inserzionisti interessati.

Il Comune di San Giuliano Milanese potrà a suo insindacabile giudizio non accettare le comunicazioni degli inserzionisti, pertanto il concessionario dovrà inserire nei contratti stipulati un'ídonea clausola che informi i clienti sull'esercizio di tale diritto.

Il concessionario dovrà farsi carico, in tutte le sedi previste, delle eventuali contestazioni, pretese ed azioni che dovessero essere intentate da terzi per lesioni dei diritti morali e patrimoniali eventualmente conseguenti alle inserzioni pubblicitarie e commerciali pubblicate sul periodico comunale.

Le inserzioni dovranno essere approvate dal Direttore Responsabile con l'apposizione del "visto si stampi".

Il concessionario non potrà inserire inserzioni pubblicitarie che contengano messaggi o informazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica, a contenuto pornografico, osceno o anche solo erotico, aventi oggetto politico, sindacale, religioso o filosofico, che pubblicizzino l'uso di tabacco, alcolici, o contengano messaggi in qualche modo ingannevoli, che richiamino stili di vita contrari alla morale corrente o comunque non adatti alla lettura e visione ai minori (per es. in materia di consumo di droghe o di abitudini o comportamenti sessuali), che violino la privacy di persone fisiche, che ritraggono immagini di minori chiaramente riconoscibili, impegnandosi altresì a rispettare il Codice di Autodisciplina Pubblicitaria adottato dalla Federazione Nazionale della stampa.

Il concessionario non potrà inoltre inserire inserzioni pubblicitarie che incentivino o in qualsiasi modo pubblicizzino il gioco d'azzardo.

Fermi restando i limiti sopra indicati, la linea grafica-editoriale del periodico comunale "Tam Tam" prevede di massima i seguenti ingombri e tipologie di spazi da destinare alla pubblicità:

- pagina intera;
- mezza pagina;
- piè di pagina, corrispondente a circa un quarto della dimensione complessiva della pagina;

Il posizionamento e la tipologia di inserzioni pubblicitarie all'interno del notiziario comunale dovranno essere comunicati preventivamente alla redazione per esercitare le funzioni di controllo e, solo su verifica positiva, il conseguente inserimento, sulla base di quanto precisato nel presente disciplinare. Il concessionario potrà inserire le inserzioni pubblicitarie ad esclusione della 1° di copertina.

#### **3.3.2 Stampa e distribuzione**

I tempi di stampa e di distribuzione del periodico comunale dovranno rispettare i parametri temporali proposti dal Comune di San Giuliano Milanese di seguito riportati:

- stampa del periodico: non superiore a **5 (cinque)** giorni dal "Visto si stampi"
- distribuzione del periodico: non superiore a **4 (quattro)** giorni

Trattandosi di concessione ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera vv) D.Lgs. 50/2016 l'aggiudicatario si assume il rischio operativo legato alla gestione dei servizi e pertanto si impegna a garantire la stampa e la distribuzione del periodico comunale, anche a fronte di una parziale raccolta pubblicitaria.

La distribuzione del periodico comunale dovrà avvenire mediante inserimento nelle cassette postali di tutte le famiglie sangiulianesi. Non è ammessa l'immissione nelle cassette della pubblicità. Per la distribuzione presso i condomini, si richiede di effettuare l'incasellamento delle copie del periodico in ciascuna delle cassette postali dei residenti, evitando di lasciare i pacchi delle copie del periodico all'ingresso dello stabile. Nel caso in cui il condominio sia dotato di portierato, le copie potranno essere consegnate al custode che le incasellerà insieme alla normale posta.

L'inizio del servizio di distribuzione dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale, contestualmente alla consegna di n.100 copie al Servizio Relazioni Esterne. Al termine di ogni giornata di servizio la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, via email, all'Amministrazione Comunale, l'elenco delle zone presso le quali è stata effettuata la distribuzione.

La conclusione del servizio di distribuzione dovrà essere immediatamente comunicata all'Amministrazione Comunale ed entro due giorni dovranno essere consegnate al Comune di San Giuliano Milanese le copie eventualmente avanzate.

#### **ART. 4 – VALORE DEL PERIODICO E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Stima costi stampa e distribuzione a numero (20 pagine)	Stima valore complessivo 1 numero periodico (costi stampa e distribuzione e introiti pubblicitari - 20 pagine)	Stima % media dei ricavi raccolta pubblicitaria sul valore complessivo a numero (20 pagine)
4300 euro (oltre Iva)	6100 (oltre iva)	30%

L'importo stimato dell'affidamento è di €. 79.300 (oltre Iva).

Il presente disciplinare prevede, come specificato al punto 3.1, la realizzazione a cura del concessionario di n° 13 numeri nell'arco contrattuale sopra richiamato. Oltre ai suddetti numeri, il concessionario dovrà garantire la realizzazione di alcuni numeri speciali (minimo 12 pagine, massimo 24 pagine, secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale), nella misura di minimo 1 numero all'anno e per un massimo di 6 numeri nell'arco di durata contrattuale.

Nel caso in cui eventuali criticità generali riscontrabili nel mercato editoriale e pubblicitario possano influire sull'attività di raccolta pubblicitaria, l'affidatario del servizio ha facoltà di chiedere al Comune di realizzare massimo n° 4 numeri del periodico formati da 16 anziché di 20 pagine. In quel caso, verrà comunque prevista la realizzazione di altrettanti numeri del periodico formati da 24 pagine.

Il Comune, a proprio insindacabile giudizio, può decidere se accettare o meno la proposta di realizzazione del periodico comunale formato da 16 pagine nel caso di cui sopra.

Il concessionario del servizio ha diritto di incamerare tutte le somme derivanti dalla vendita degli spazi pubblicitari. L'eventuale mancata vendita di tutti gli spazi pubblicitari rientra nei rischi di gestione del servizio, in capo all'affidatario del servizio stesso; pertanto tale circostanza non può, in nessun caso, essere causa di sospensione del servizio o di richiesta di indennizzi al Comune. Il Comune non riconoscerà comunque alcun compenso a favore del concessionario.

#### **ART. 5 – PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio verrà aggiudicato tramite affidamento diretto (art. 36, comma 2, lett) A del D. Lgs. n. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice degli Appalti" e s.m.i.), avvalendosi dell'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica: nello specifico, sarà utilizzato il sistema di intermediazione telematica dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti della Regione Lombardia (ARCA), denominato 'SINTEL.

#### **Art. 6 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di San Giuliano Milanese e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso il committente.

2. Ai sensi dell'art. 103, c.7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa, con adeguato massimale, per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi durante la gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice e prima della stipula del contratto, che di norma corrisponde all'importo del contratto stesso. L'inosservanza di quanto sopra previsto, non consentirà di procedere alla stipula del contratto.

## **Art. 7 - PENALITA'**

Qualora la ditta concessionaria non effettuasse l'esecuzione delle prestazioni secondo quanto indicato nel presente capitolato, saranno applicate le penalità qui di seguito riportate:

- ritardi circa i tempi di stampa e distribuzione: 79 euro per ogni giorno di ritardo, fino a 474 euro per un massimo di 6 giorni di ritardo;
- inadeguatezza circa la qualità della stampa, ivi compreso il materiale fotografico pubblicato (es. *inchiostatura non uniforme, difetto di piegatura delle pagine, difetti di stampa dei caratteri*): 79 euro per ogni pagina che presenta qualità di stampa inadeguata, fino a 632 euro per 8 o più pagine con qualità di stampa inadeguata sullo stesso numero;
- in caso di distribuzione incompleta, verificata tramite controlli a campione effettuati e documentati dal Comune: tra il 90 e il 70% di copie consegnate, 395 euro; al di sotto del 70%, 790

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza; il concessionario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica. Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso del concessionario, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità; qualora le penalità non fossero regolarmente pagate, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere al recupero delle stesse mediante decreto ingiuntivo emesso dal Concessionario dell'Ente o altro strumento equivalente.

Qualora si verificassero più di tre contestazioni nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione potrà attivare la procedura di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo. La mancata esecuzione del servizio darà diritto all'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato, in particolar modo nel precedente art. 7 e ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 9 - RECESSO UNILATERALE**

L'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso all'affidatario con anticipo di almeno 2 mesi con lettera raccomandata A/R o mediante PEC. In caso di recesso unilaterale si applica l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 10 - ONERI CONTRATTUALI – DEPOSITO CAUZIONALE**

Il contratto sarà stipulato in una delle forme ammesse dalla legge.

Il concessionario, ai sensi della facoltà prevista per gli affidamenti di cui all'art.36, comma 2 lettera a), secondo quanto indicato dall'art. 103 comma 11, D. lgs. 50/2016, è esonerato dalla prestazione della garanzia, giacché non vi è un prezzo posto a base d'asta e l'affidamento non comporta alcun onere economico a carico dell'Ente.

## **ART. 11 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, non è ritenuta necessaria nella presente concessione, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello del concessionario e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la ditta concessionaria deve attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia e specificamente dal D.Lgs. sopra citato.

## **ART. 12 - PERSONALE IMPIEGATO**

1. Il rapporto di lavoro del personale impiegato dal concessionario per tutta l'attività di cui al presente disciplinare, ivi comprese le altre attività appaltate, deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza. Esso dovrà inoltre possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia.

2. Il Concessionario dovrà individuare un referente quale diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio oggetto del presente disciplinare, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune entro 10 giorni dall'aggiudicazione.

## **ART.13– OBBLIGHI DI CONDOTTA DI CUI AL D.P.R. 62/2013**

1. Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del codice di comportamento del Comune di San Giuliano Milanese, si estendono per quanto compatibili, all'esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art.2, co. 3 del medesimo Decreto. Il codice è disponibile sul sito del Comune, al seguente indirizzo: <http://www.sangiulianonline.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/codici-disciplinari-e-di->

[comportamento.](#)

2. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dai codici di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ad externo*, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto di risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai norma dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), i dati degli operatori economici saranno acquisiti e trattati dall'Amministrazione Comunale ai sensi della normativa vigente esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

La comunicazione dei suddetti è obbligatoria: qualora non saranno forniti, non sarà possibile la partecipazione all'eventuale successivo affidamento del servizio oggetto del presente disciplinare.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Giuliano Milanese, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 02982071 - Indirizzo PEC: [comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

- PEC : [responsabileprotezionedati@legalmail.it](mailto:responsabileprotezionedati@legalmail.it)

- e-mail: [rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it](mailto:rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it)

Il concessionario si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali e sensibili, dei quali dovesse eventualmente acquisire la conoscenza per effetto dello svolgimento del servizio, sarà effettuato, in modo lecito e secondo correttezza, al solo fine di adempiere gli obblighi contrattuali in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. L'impresa concessionaria, inoltre, si impegna a mantenere riservata e a non divulgare a terzi estranei qualsivoglia informazione della quale sia venuta a conoscenza o in possesso per effetto dello svolgimento del servizio. E' fatto obbligo all'aggiudicataria di non utilizzare i dati trasmessi dal Comune di San Giuliano Milanese per scopi propri ovvero, in ogni caso, per scopi diversi da quelli connessi alla realizzazione del servizio.

#### **ART. 15 - RISERVE E RECLAMI**

1. Tutte le riserve e i reclami che il concessionario riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati all'Amministrazione Comunale con motivata documentazione, per iscritto, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o mezzo posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente (in tal caso sarà cura dell'affidatario farsi rilasciare idonea ricevuta).

2. Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'art. 206 D.Lgs. 50/2016 (accordo bonario).

#### **ART. 16- CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e il concessionario quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Lodi ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile e alle disposizioni legislative vigenti in materia.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

Dott.ssa Daniela Pastrone

PER L'OPERATORE ECONOMICO

EDITRICE MILANESE S.R.L.

Sig. Mario Moro