



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE

Oggetto: Lettera - Richiesta di offerta per un servizio di assistenza tecnica per attività di comunicazione sui contenuti del Piano Comunale per la Sicurezza Stradale (PCSS) e quindi sui contenuti e sul processo di partecipazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del Comune di Reggio Emilia

CIG : Z6F2453C71

Gent. Dott.ssa Salati,

dovendo provvedere all'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 50/2016, la invitiamo, qualora interessata, a presentare propria migliore offerta in merito a quanto in oggetto e secondo quanto di seguito indicato :

1. Oggetto del servizio

Oggetto del servizio è il contributo e l'assistenza tecnica per la redazione del Piano di Comunicazione sulle tematiche inerenti la sicurezza stradale e la mobilità sostenibile, declinate nel Piano Comunale per la Sicurezza Stradale (PCSS) e nuovo Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del Comune di Reggio Emilia e lo svolgimento di attività di informazione e di comunicazione relative al PUMS e al processo di partecipazione connesso al percorso integrato PUMS-VAS.

Il nuovo PUMS, che il comune sta elaborando in aggiornamento del Piano Urbano della Mobilità del 2008, è un piano strategico che si propone di soddisfare la variegata domanda di mobilità delle persone e delle imprese nelle aree urbane per migliorare la qualità della vita delle persone. Questo nuovo concetto di piano pone particolare enfasi sul coinvolgimento dei cittadini e dei portatori di interesse, sul coordinamento delle politiche e degli strumenti di piano tra settori (trasporti, urbanistica, ambiente, attività economiche, servizi sociali, salute, sicurezza, energia, etc.), tra enti, tra livelli diversi al loro interno e sul territorio e tra istituzioni confinanti.

In particolare la partecipazione rappresenta un'attività importante e trasversale che accompagna tutto il processo di PUMS e la sua VAS fin dalle prime fasi e sarà organizzata in modo da coinvolgere tutti i soggetti interessati (enti, associazioni, portatori d'interesse e i cittadini) mettendoli in grado di intervenire in modo informato e responsabile. Inoltre uno degli obiettivi prioritari del PUMS è il miglioramento della qualità urbana e delle condizioni di sicurezza della rete stradale, con una particolare attenzione per le categorie di utenti più fragili, pertanto il PUMS, che va sviluppato in una logica di integrazione con gli altri piani, sarà specificatamente allineato ai contenuti del Piano Comunale della Sicurezza Stradale (PCSS) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 42 del 25/02/2016 in attuazione del Progetto CROSS (3° Programma di Attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale – PNSS).

Per questo motivo nell'ambito della elaborazione del PUMS è necessario strutturare una attività di comunicazione efficace che, partendo dai contenuti tecnici e dai processi di partecipazione previsti dal Piano, determini nella popolazione un aumento della conoscenza del processo in corso e della consapevolezza dell'importanza dei temi della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale.

L'obiettivo è promuovere il cambiamento dei comportamenti di mobilità verso forme più sostenibili nell'ottica di una tutela dell'incolumità sulle strade e di riduzione dell'incidentalità.

2. Specifiche del servizio

Il servizio in oggetto prevede le seguenti tipologie di attività:

- Predisposizione di un Piano di Comunicazione specifico che identifichi una strategia complessiva di informazione, formazione e sensibilizzazione dei cittadini sui temi della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale, individuati nel PUMS e nel PCSS,



- Supporto alle attività del PUMS in termini di informazione ai cittadini e agli stakeholder sui contenuti tecnici del Piano e sulle attività di partecipazione previste.

Le attività, da svolgersi a supporto e in collaborazione con gli uffici comunali preposti e con gli estensori del PUMS, sono dettagliate ai punti che seguono:

1 – Piano di comunicazione e promozione della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale

Il Piano nello specifico deve identificare e descrivere la strategia complessiva di informazione e sensibilizzazione dei cittadini sui temi di mobilità sostenibile e di sicurezza stradale individuati nel PUMS e nel PCSS.

I principali destinatari del Piano sono i cittadini ed in particolare i soggetti portatori di interesse individuati nell'ambito del processo di partecipazione previsto dal PUMS tra cui il mondo della scuola, le strutture interne alla Provincia, Comuni contermini, Regione, imprese e sindacati; operatori del settore; associazioni di categoria, ecc..

Nello specifico, il Piano si propone di:

- ideare e promuovere specifiche campagne di sensibilizzazione che promuovano e diffondano la cultura della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale per favorire un reale cambiamento nelle opinioni e nel comportamento di mobilità delle persone,
- indicare azioni di formazione rivolte alle scuole e ai cittadini per migliorare la consapevolezza dei cittadini in merito agli impatti derivanti da comportamenti insostenibili di mobilità, con un approfondimento sulle condizioni di rischio e sui danni conseguenti agli incidenti stradali,
- definire strategie comunicative per informare efficacemente gli assi di intervento e le scelte in tema di mobilità sostenibile e di sicurezza stradale individuate nel PUMS e nel PCSS.

2- Attività di supporto al PUMS

1. Attività generali di segreteria organizzativa a supporto del processo partecipativo: gestione dei contatti relativi agli stakeholder ed ai cittadini, (mailing list, iscrizioni agli eventi, informazioni ed risposte ai quesiti pervenuti), attività di interfacciamento tra gli uffici tecnici e il servizio comunicazione in relazione agli eventi pubblici programmati,
2. Attività di predisposizione dei contenuti tecnici ed informativi della pagina web dedicata al PUMS, dei Social Networks, Newsletter con loro continui aggiornamenti e preparazione del materiale comunicativo da pubblicare (volantini o brochure, inviti, poster,...),
3. predisposizione dei comunicati stampa e attività di segreteria tecnica (redazione dei verbali, risposte ai cittadini sui temi specifici, ...) in occasione degli eventi previsti nel processo partecipativo del piano.

Rimarranno di competenza del Comune, che provvederà all'esecuzione in proprio o attraverso altri contributi, le attività di progettazione e gestione degli eventi di partecipazione.

Rimane altresì di competenza del Comune la predisposizione del sito WEB dedicato al PUMS ed alla VAS, l'inserimento dei materiali e dei contenuti nel sito, la diffusione degli stessi tramite i Social Network e le Newsletter, la stampa dei materiali di divulgazione ed informazione, la creazione del logo e dei vari formati grafici.

3. Ammontare dell'appalto

L'importo a base d'asta, su cui effettuare un ribasso, per l'affidamento del servizio in oggetto è stimato in € 5.000,00, lordi.



Con tale corrispettivo l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito per il periodo di durata naturale del contratto. In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si intendono a totale carico dell'Appaltatore:

- gli oneri sociali, previdenziali, assicurativi e trattamenti retributivi e sindacali in genere, relativi al personale impiegato;
- tutti gli oneri, a qualsiasi titolo sostenuti, in materia di trasporti e forniture necessari ad assicurare l'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- il risarcimento dei danni di qualunque genere derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, circolari o altre norme;
- gli oneri conseguenti alle eventuali difficoltà di esecuzione derivanti da qualsiasi causa, ivi incluse le difficoltà derivanti dalla specificità del luogo di esecuzione delle attività;
- tutti gli oneri relativi al rispetto delle normative vigenti e/o desumibili da norme di legge o di regolamento.

4. Proprietà dei risultati

I risultati delle attività e gli elaborati forniti dall'aggiudicatario sono di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante. E' fatto, pertanto, divieto all'aggiudicatario di utilizzare, trasferire ad altri o pubblicizzare la documentazione e le informazioni che formano l'oggetto della presente attività di servizio senza la preventiva ed esplicita autorizzazione da parte della società appaltante. In caso di favorevole accoglimento, la richiesta di autorizzazione potrà essere sottoposta alle condizioni che la stessa società appaltante riterrà opportune al fine della tutela dei propri interessi.

5. Consegna

La consegna, intesa come momento di inizio delle attività, avverrà alla stipula del contratto. E' comunque salva la possibilità, previo accordo fra le parti, di effettuare la consegna in attesa del perfezionamento del contratto.

6. Fasi di lavoro e tempi di esecuzione del servizio

Il servizio è articolato secondo 3 fasi di lavoro:

PRIMA FASE DI LAVORO

1 – Piano di comunicazione e promozione della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale

- attività generali per la definizione dei contenuti/indice/struttura del Piano in modo condiviso con il servizio

2- Attività di supporto al PUMS

- gestione dei contatti: creazione della mailing list degli stakeholder a partire da elenchi di contatti già in possesso all'Amministrazione e sulla base della mappatura eseguita e gestione della mailing list dei cittadini,
- gestione di email arrivate all'indirizzo specifico legato al PUMS, risposta alle eventuali richieste di informazioni specifiche sull'evento partecipativo previsto a settembre 2018, controllo delle iscrizioni sui sistemi previsti,
- predisposizione dei contenuti tecnici e non della pagina web dedicata al PUMS in fase di lancio ed apertura al pubblico, secondo le indicazioni fornite dal Servizio, con particolare attenzione alla pubblicizzazione del primo evento partecipativo in programma, predisposizione del comunicato stampa in corrispondenza ,



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE

- predisposizione per inserimento su web, sui social e nella newsletter dei materiali a seguito dell'evento in questione, con la collaborazione del Servizio per le parti più tecniche di restituzione,
- predisposizione dei contenuti da inserire nella Newsletter del comune e nei Social network in tema di PUMS e pubblicizzazione dell'evento previsto a settembre.

SECONDA FASE DI LAVORO

1 – Piano di comunicazione e promozione della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale

- bozza di piano

2- Attività di supporto al PUMS

- gestione ed aggiornamento dei contatti,
- gestione di e-mail arrivate all'indirizzo specifico legato al PUMS, risposta alle eventuali richieste di informazioni specifiche sull'evento partecipativo previsto a novembre 2018, controllo delle iscrizioni sui sistemi previsti,
- aggiornamento dei contenuti tecnici e non della pagina web dedicata al PUMS secondo le indicazioni fornite dal Servizio, con particolare attenzione alla pubblicizzazione del secondo evento partecipativo in programma, predisposizione del comunicato stampa in corrispondenza,
- predisposizione per inserimento su web, sui social e nella newsletter dei materiali a seguito dell'evento in questione, con la collaborazione del Servizio per le parti più tecniche di restituzione,
- predisposizione dei contenuti da inserire nella Newsletter del comune e nei Social network in tema di PUMS e pubblicizzazione dell'evento previsto a novembre.

TERZA FASE DI LAVORO

1 – Piano di comunicazione e promozione della mobilità sostenibile e della sicurezza stradale

- stesura finale del piano di comunicazione

2- Attività di supporto al PUMS

- gestione ed aggiornamento dei contatti,
- gestione di email arrivate all'indirizzo specifico legato al PUMS, risposta alle eventuali richieste di informazioni specifiche sull'evento partecipativo previsto a conclusione del piano, controllo delle iscrizioni sui sistemi previsti,
- aggiornamento dei contenuti tecnici e non della pagina web dedicata al PUMS secondo le indicazioni fornite dal Servizio, con particolare attenzione alla pubblicizzazione del terzo ed ultimo evento partecipativo in programma, predisposizione del comunicato stampa in corrispondenza ,
- predisposizione per inserimento su web, sui social e nella newsletter dei materiali a seguito dell'evento in questione, con la collaborazione del Servizio per le parti più tecniche di restituzione,
- predisposizione dei contenuti da inserire nella Newsletter del comune e nei Social network in tema di PUMS e pubblicizzazione dell'evento previsto a conclusione del piano.



Il lavoro è organizzato in modo da affiancare l'iter di redazione e di partecipazione del PUMS nelle varie fasi cadenzate da luglio 2018 fino ai primi mesi del 2019, per cui i tempi di realizzazione delle fasi di lavoro sono così scadenziati :

- 1° fase entro 30 gg dalla organizzazione del primo evento a settembre 2018
- 2° fase entro 30 gg dalla organizzazione del secondo evento a novembre 2018
- 3° fase entro 30 gg dalla organizzazione del terzo evento nei primi mesi del 2019 (comunque entro e non oltre il 31/05/2019)

7. Pagamenti

La fatturazione del servizio avverrà in maniera frazionata, in accordo alla tempistica prevista e secondo le seguenti modalità dopo che il RUP abbia espresso parere positivo:

- 1° tranche del 30% a seguito della realizzazione e della consegna della fase 1 nel caso di esito positivo della fase di verifica;
- 2° tranche del 35% a seguito dell'esecuzione e della consegna della fase 2 nel caso di esito positivo della fase di verifica;
- saldo del 35% a seguito dell'esecuzione e della consegna della fase 3 nel caso di esito positivo della fase di verifica.

L'Amministrazione appaltante provvederà alla liquidazione delle fatture elettroniche (secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55/2016) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, nella quale si richiamerà l'esito positivo delle relative verifiche.

La decorrenza dei termini di pagamento è subordinata all'aver espletato tutte le attività così come stabilite;

Tutti i dati necessari per la fatturazione verranno riportati nel buono d'ordine che verrà emesso a seguito della attestazione della copertura finanziaria della suddetta spesa.

La Stazione Appaltante può chiedere all'Appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni sino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo di contratto, che l'Appaltatore è tenuto ad eseguire, agli stessi patti, prezzi e condizioni del presente contratto, senza avere diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, ai sensi della normativa vigente in materia.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante il proprio regime fiscale, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, in sede di presentazione dell'offerta economica.

8. Oneri ed obblighi diversi a carico dell'appaltatore

Oltre agli oneri di cui agli artt. precedenti, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri seguenti:

- Eseguire il servizio oggetto del presente contratto con risorse e mezzi propri, nell'ambito della propria autonomia gestionale, secondo il progetto proposto in sede di offerta e secondo gli indirizzi ed obiettivi definiti dalla Stazione Appaltante, con perfetta regolarità ed efficienza, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore, nonché del presente contratto.

In caso di inadempimento la Stazione Appaltante tutelerà i propri interessi in tutte le forme e modi consentiti dalla legge.

9. Requisiti di partecipazione

L'operatore economico dovrà presentare i seguenti requisiti:



- possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83, co.3 del D.Lgs 50/2016 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

10. Valutazione dell'offerta e modalità di aggiudicazione

L'offerta sarà valutata qualora in ribasso rispetto all'importo stimato dell'appalto di cui al punto 3.

Il RUP ha la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulla proposta presentata qualora la stessa si discosti da quanto richiesto allo scopo di valutarne la congruità.

11. Ulteriori precisazioni

L'Amministrazione si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta presentata non venga ritenuta idonea;
- b) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda;

12. Inadempienza contrattuale, risoluzione, recesso e penali

Nel caso di inadempienze, il Comune può intimare all'affidatario del servizio di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni.

Nel caso l'affidatario non dovesse provvedere, il Comune si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune, senza che l'affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

Il Comune ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) nel caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito di diffida formale da parte del Comune stesso, arbitrario abbandono o sospensione non dipendenti da cause di forza maggiore di tutte o parte delle prestazioni oggetto del contratto, cessazione o fallimento dell'affidatario. È facoltà del Comune (art. 2227 del codice civile) recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 6, per cause ascrivibili all'affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo dell'1 (uno) per mille.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 120 giorni naturali e consecutivi il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

L'appaltatore può recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 cc).

13. Preavviso di interruzione o sospensione del servizio

Ove si renda necessario interrompere o sospendere il servizio, la Stazione Appaltante è tenuta ad informare l'aggiudicatario con un preavviso di almeno 15 giorni. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso nei confronti della Stazione Appaltante.

14. Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse e conseguenti al presente procedimento con strumenti manuali, informatici e telematici; il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedirà di dare corso al procedimento fatte salve ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente; i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, organi competenti e uffici comunali, in base e nel rispetto della normativa vigente; il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Reggio Emilia, il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Servizio Mobilità, Housing sociale e Progetti Speciali, ing. Zilioli; gli incaricati del trattamento sono tutti i dipendenti del Comune di Reggio Emilia; i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003.



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni
Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali - il Dirigente

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia - RE

16. Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli

articoli 208 e 205 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Reggio Emilia. Si esclude fin d'ora il ricorso ad Arbitro.

17. Responsabile del procedimento

Ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e del regolamento attuativo D.P.R. 207/2010, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del dirigente del Servizio Mobilità, Housing sociale e Progetti speciali, ing. David Zilioli.

Il Dirigente

ZILIOLI DAVID
COMUNE
DI REGGIO
NELL'EMILIA
11.07.
2018 14:49:41 UTC

