



CAPITOLATO PER SERVIZI DI UFFICIO STAMPA

1. Oggetto dell'incarico

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di ufficio stampa e relazioni con i media finalizzati alla promozione e alla diffusione delle attività, dei progetti e delle iniziative connesse al perseguimento delle finalità istituzionali di cui all'art. 1 dello Statuto della "Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova" (di seguito "Fondazione MUSME").

L'attività ha lo scopo di:

- a) promuovere l'immagine istituzione della Fondazione e le attività ed eventi del MUSME laddove vi sia una partecipazione – anche economica – diretta e/o indiretta della Fondazione stessa con soggetti terzi o in concessione da parte della medesima;
- b) incrementare la visibilità mediatica;
- c) favorire la diffusione delle informazioni presso le testate giornalistiche e i mezzi di comunicazione;
- d) costruire e mantenere opportune relazioni con giornalisti, redazioni e operatori dell'informazione in generale.

2. Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di un anno, eventualmente rinnovabile alle medesime condizioni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e possibilità di eventuale rinnovo, per una durata non superiore a quella iniziale, previo accordo tra le parti e alle medesime condizioni, anche economiche, di cui al presente capitolato e ai relativi documenti e atti dell'affidamento.

3. Attività previste

L'addetto stampa incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:

3.1 Pianificazione della comunicazione

La pianificazione della comunicazione è la condizione preliminare e di progettualità necessaria per definire le varie strategie comunicative; essa si articola, in particolare nelle seguenti attività:

- a) definizione, d'intesa con il CdA della Fondazione, della strategia di comunicazione e media relations;
- b) individuazione dei media target (stampa locale, nazionale, settore, web, radio, TV);
- c) redazione di un piano editoriale annuale di comunicazione.

3.2 Produzione di materiali stampa

Sulla base degli obiettivi e delle strategie individuate, d'intesa con il CdA della Fondazione, nella fase di pianificazione della comunicazione, l'incaricato si occuperà in particolare:

- a) della redazione di comunicati stampa e di cartelle stampa;
- b) della preparazione di note stampa, interviste e articoli redazionali;
- c) della revisione e adattamento di testi per i media;



- d) della implementazione delle notizie sul sito internet istituzionale e sui social media della Fondazione, se implementati e richiesto.

3.3 Relazioni con i media

In ambito delle relazioni con i media, l'incaricato dovrà provvedere, coordinandosi con il CdA della Fondazione per quanto al punto d):

- a) alla gestione dei contatti con giornalisti e redazioni;
- b) all'invio dei comunicati stampa;
- c) all'attività di follow-up telefonico e via email;
- d) alla proposta di interviste e approfondimenti.

3.4 Organizzazione eventi stampa

Laddove richiesto e necessario, l'addetto stampa dovrà provvedere, concordando le modalità di esecuzione di quanto al punto a) con il CdA della Fondazione:

- a) all'organizzazione di conferenze stampa;
- b) alla gestione degli accrediti stampa;
- c) all'assistenza ai giornalisti durante eventi e presentazioni.

3.5 Rassegna stampa

L'incaricato dovrà procedere:

- a) al monitoraggio delle uscite sui media;
- b) alla produzione di rassegna stampa periodica;
- c) al report sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

4. Modalità operative

L'incaricato opererà in stretto coordinamento con il Presidente della Fondazione MuSME (per gli aspetti di rilevanza istituzionale) e con il consigliere appositamente delegato dal CDA (per gli aspetti di carattere storico-scientifico- culturale) al fine di:

- a) condividere i contenuti da comunicare;
- b) validare i comunicati prima della diffusione;
- c) pianificare le attività di comunicazione, qualsiasi sia il mezzo della comunicazione.

Le attività potranno svolgersi da remoto e/o in presenza, a seconda delle esigenze.

5. Deliverable

L'incaricato dovrà garantire:



- a) comunicati stampa secondo il piano concordato;
- b) eventuali cartelle stampa per eventi;
- c) report periodici delle attività;
- d) rassegna stampa aggiornata.

6. Compenso

Il compenso annuale per l'incarico è previsto in Euro 6.000,00, oltre oneri previsti per legge, che va rapportato al periodo di incarico svolto.

Il compenso sarà corrisposto con cadenza (mensile/trimestrale/semestrale), previa presentazione di regolare documentazione contabile e di relazione in merito all'attività svolta.

All'incaricato spetta il seguente rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate, nel caso in cui debba assicurare la propria presenza al di fuori del territorio del Comune ove ha la Sede istituzionale della Fondazione MUSME, per lo svolgimento di attività direttamente e rigorosamente connessa al presente incarico:

- a) nel caso di utilizzo di mezzo pubblico, previamente autorizzato, verrà rimborsato il documento di viaggio;
- b) nel caso di utilizzo di mezzo proprio, previamente autorizzato, spetterà il rimborso pari a 1/5 del costo di un litro di carburante per chilometro moltiplicato il numero di chilometri percorsi (chilometri risultanti per il viaggio di andata e ritorno) più il rimborso dell'eventuale spesa per il pedaggio autostradale e parcheggio;
- c) per procedere al rimborso dei costi chilometrici il professionista dovrà esplicitare in notula l'autovettura per la quale è effettuato il rimborso chilometrico.

7. Riservatezza

L'ufficio stampa è tenuto alla massima riservatezza riguardo alle informazioni e ai materiali ricevuti nell'ambito dell'incarico.

8. Proprietà dei materiali

Tutti i materiali prodotti nell'ambito dell'incarico (testi, comunicati, cartelle stampa) resteranno nella disponibilità della Fondazione MUSME.

9. Responsabilità, controversie e recesso

Il presente incarico dovrà essere svolto facendo uso della massima diligenza professionale. Nell'esercizio dell'incarico vengono assunte le responsabilità previste dalle disposizioni degli artt. 2222 e seguenti nonché artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Qualora l'esecuzione dell'incarico non proceda secondo le condizioni stabilite nel presente accordo e le prestazioni vengano eseguite con negligenza o imperizia, l'incarico si intenderà senz'altro risolto, salvo il diritto della Fondazione MUSME al risarcimento danni.

Ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto con preavviso di 30 giorni, salvo diversi accordi.

Ogni controversia che dovesse sorgere in conseguenza del presente incarico, è devoluta alla competenza del Foro di Padova.



10. Clausola di rinvio

Per quanto non regolamentato espressamente nel presente contratto si applica la disciplina generale sul lavoro autonomo contenuta nel Titolo III – Libro V del Codice Civile.