Bari, 31/05/2018

Avviso pubblico per il conferimento biennale (2018-2020) dell'incarico di Digitale Strategist della Fondazione Petruzzelli. CIG Z7A23D4EE5

La Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari intende esperire una procedura di selezione ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento diretto dell'incarico di Digital Strategist, aggiudicando un contratto, per l'importo di seguito indicato, di fornitura di servizi.
Con il presente avviso pubblico ci si rivolge pertanto agli operatori economici potenzialmente interessati, in possesso dei requisiti di seguito indicati, affinché presentino alla scrivente istanza di partecipazione e un dettagliato curriculum professionale unitamente alle dichiarazioni di seguito indicate.

Il presente avviso pubblico, è stato contestualmente pubblicato in data odierna sul sito: www.fondazionepetruzzelli.it, area amministrazione trasparente, sezione BANDI E GARE.

Resta inteso che nessun diritto sorge in capo ai partecipanti per il semplice fatto della presentazione dell'istanza di partecipazione e che la Fondazione si riserva qualunque possibilità in ordine alle candidature, ivi compreso il diritto di non aggiudicare ad alcuno dei partecipanti qualora ad insindacabile giudizio della medesima, le candidature avanzate dovessero essere ritenute inadeguate ed inidonee. La Fondazione si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare o sospendere i termini del presente avviso, di annullare o revocare in tutto la selezione o di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.

I luoghi di lavoro ove garantire le prestazioni professionali oggetto del presente avviso sono ubicate nel Regione Puglia.

Art. 1 Oggetto dell'incarico di Digital Strategist

Il professionista incaricato si impegna a svolgere, in favore della committente, le mansioni riconducibili alla figura di *digital strategist*, stabiliti con la direzione artistica e di seguito esplicitati:

a) Produzione di contenuti, monitoraggio e supervisione, delle pagine Social della Fondazione.
b) Collaborazione creativa e supervisione delle pagine web della Fondazione.
c) Definizione e pianificazione della linea editoriale in collaborazione con l'ufficio stampa e la direzione artistica della Fondazione.
d) Affiancamento alle attività di promozione della Fondazione.

e) Relazionarsi con il Sovrintendente o con persone di Sua fiducia, circa le prossime produzioni della Fondazione Petruzzelli, con particolare riferimento ai siti *web* da utilizzare e sui compiti affidati alla *digital strategist*.
f) Creare un sistema di informazioni *online* sul *marketing* teatrale e ottimizzare gli strumenti offerti dalle nuove tecnologie digitali e dal *web* per promuovere la propria attività e le proprie opere.
g) Dare impulso all'uso strategico delle nuove piattaforme di comunicazione digitale e dei social media.
h) Promuovere online, partendo appunto dall'utilizzo dei Social Networks in modo da dare avvio e pubblicizzare la presenza delle attività teatrali sui social media.
i) Pianificare con il Sovrintendente, l'ufficio stampa e la collaboratrice *editing*, i contenuti teatrali da inserire nel portale *web*, la gestione dei canali *social* del *blog* e della *community*.
j) Gestire campagne promozionali sui *social network, facebook,* monitorare le statistiche e definire degli obiettivi numerici e KPI's (*Key Performance Indicator*): per capire se il sistema di diffusione dei social funziona, produce risultati, o va migliorato.
k) Non avrà potere di firma.

Art. 2 - Importo previsto per la durata biennale dell'incarico (2018/2020) e comprensivo di Cassa di Previdenza (ove prevista) e oneri fiscali, con esclusione dell'IVA come per Legge.

L'importo complessivo delle prestazioni per la durata biennale dell'incarico si quantifica in € 12.500,00 (euro dodicimilacinquecento/00), cassa di previdenza (ove prevista) e oneri fiscali inclusi, oltre IVA come per Legge. L'importo sarà liquidato in rate trimestrali entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

Il professionista concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
Requisiti generali:

1. Pieno godimento dei diritti civili e politici
2. Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione
3. Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di consulenza presso la Pubblica Amministrazione, di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione

Requisiti professionali:

- Diploma di laurea quadriennale, conseguita secondo il vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) con voto di laurea non inferiore a 100/110;
- Esperienza pregressa in qualità di Digital Strategist o Social Media Manager per Enti e/o Aziende pubbliche o private;
- Conoscenza della lingua inglese al livello B1, terzo livello di inglese stabilito dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

I requisiti professionali dovranno essere già in possesso dei candidati alla data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 4 - Le garanzie richieste all'affidatario del contratto

Fermo restando l'obbligo di possesso della polizza assicurativa professionale, non è richiesta alcuna garanzia per la partecipazione alla presente procedura.

Art. 5 - Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione, di cui all'allegato 1, dovrà pervenire esclusivamente a mezzo p.e.c. all'indirizzo avvisodigital@pec.fondazionepetruzzelli.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10/07/2018.

L'oggetto della p.e.c. dovrà indicare: "**Procedura per l'affidamento dell'incarico di Digital Strategist.**

Non saranno prese in considerazione le CANDIDATURE pervenute oltre il termine suddetto o presentate con modalità differenti da quelle indicate.

I – Per i Liberi Professionisti partecipanti in forma singola:

a) Istanza di partecipazione da parte del Professionista, in formato PDF (rif. allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal professionista;
b) Curriculum vitae e copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, in formato PDF, sottoscritto digitalmente dal professionista;
c) Dichiarazione di insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in formato PDF (rif. allegato 1bis), sottoscritta digitalmente dal professionista.

La mancanza della sottoscrizione digitale[1] dei file PDF comporterà l'esclusione dalla procedura.

d) Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità, in formato PDF.

II – Per le Società e gli Studi Associati:

a) Istanza di partecipazione da parte della Società ovvero dello Studio Associato (rif. allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal Legale

1 Direttiva 1999/93/CE, Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche. Pubblicata nella G.U.C.E. 19 gennaio 2000, n. L 13 e "Codice dell'amministrazione digitale", Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

Rappresentante;

b) Curriculum vitae e copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, del soggetto designato allo svolgimento dell'incarico, in formato PDF, sottoscritto digitalmente dal soggetto designato;

c) Dichiarazione di insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in formato PDF (rif. allegato 1bis), sottoscritta digitalmente dal soggetto designato.

La mancanza della sottoscrizione digitale[2] dei file PDF da parte del legale rappresentante (lett. a) o de soggetto designato (lett. b, lett. c) comporterà l'esclusione dalla procedura.

d) Certificato ovvero visura di iscrizione della Società presso la C.C.I.A.A. in formato PDF;

e) Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità, in formato PDF.

III – PER TUTTI - "CURRICULUM PROFESSIONALE":

Si specifica che il curriculum professionale dovrà adeguatamente specificare il possesso dei requisiti professionali elencati nell'articolo 3 del presente bando. Inoltre dovrà contenere il consenso all'utilizzo dei dati personali forniti in conformità alle normative vigenti.

Art. 6 - Valutazione delle domande e scelta dell'RSPP

La scelta del candidato ritenuto idoneo verrà effettuata dal Sovrintendente, a proprio insindacabile giudizio. Il Sovrintendente si riserva la facoltà di svolgere un colloquio dei candidati. La partecipazione al bando presuppone l'automatica ed incondizionata accettazione che la scelta del professionista/società sarà ad insindacabile giudizio della Fondazione.

Art. 7 - Ulteriori informazioni relative allo svolgimento delle attività

Per lo svolgimento dell'attività la Fondazione accrediterà l'aggiudicatario presso i propri Uffici, le Amministrazioni, gli Enti ed i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito dell'attività. La Fondazione si impegna altresì a mettere a disposizione tutti i dati e le informazioni disponibili ed utili allo svolgimento dell'attività.

L'aggiudicatario si obbliga:

- a garantire la esecuzione delle attività previste in affiancamento ai competenti uffici della Fondazione e degli altri soggetti coinvolti, secondo i tempi e le esigenze da questi manifestati;
- a riconoscere alla Fondazione la proprietà intellettuale e la titolarità d'uso dei prodotti/servizi realizzati e delle attività necessarie per il conseguimento dei risultati;
- a non far uso, né direttamente né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi,

2 Direttiva 1999/93/CE, Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche. Pubblicata nella G.U.C.E. 19 gennaio 2000, n. L 13 e "Codice dell'amministrazione digitale", Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- a trasferire alla Fondazione tutti i risultati e le metodologie/tecniche utilizzate.

L'aggiudicatario, inoltre, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, impegnandosi a dare immediata comunicazione alla Fondazione ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
L'aggiudicatario, pertanto, dovrà inserire il codice identificativo di gara CIG in tutti i successivi atti relativi all'esecuzione del contratto, fatture di pagamento incluse.

L'aggiudicatario, inoltre, si impegna a rispettare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché le norme del Codice Etico e quelle previste dal Modello 231 della Fondazione in relazione alla presente procedura. L'inosservanza di tale impegno da parte dell'aggiudicatario costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Fondazione a risolvere l'affidamento con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni.
Dopo l'aggiudicazione la Fondazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto.
La stipula del contratto è comunque subordinata:
- all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento del servizio, come previsto dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i.;
- alla verifica delle dichiarazioni prodotte in sede di gara e all'ottenimento dei certificati necessari tra cui la certificazione di regolarità contributiva.

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte della Fondazione.

La Fondazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza e inadeguatezza dei servizi offerti, la Fondazione intimerà al soggetto affidatario, a mezzo di raccomandata A.R., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di dieci giorni. Nell'ipotesi che il soggetto affidatario non dovesse provvedere, la Fondazione potrà procedere di diritto alla risoluzione contrattuale senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere.

In caso di risoluzione, la Fondazione procederà ad un nuovo affidamento.

Ogni eventuale controversia di qualunque tipo, genere e natura che insorgesse tra la Fondazione e il soggetto aggiudicatario sarà di competenza dell'autorità giudiziaria del foro di Bari.

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dalla Fondazione esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

In ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) e dal D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) con la presente si informano i concorrenti alla procedura di gara che, la FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI, con sede in Strada San Benedetto n.15, CAP 70122, Città BARI, Provincia Bari, PEC amministrazione@pec.fondazionepetruzzelli.it, partita IVA 06169620728, codice fiscale 93293640723, Iscritta al Registro delle Imprese di Bari, numero REA BA-466779, in qualità di Titolare sottoporrà a trattamento i dati personali comunicati/conferiti nel corso del rapporto. In particolare:

1. i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale hanno presentato la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
4. verranno a conoscenza dei dati solo gli incaricati coinvolti nei processi di trattamento relativi alle finalità sopra espresse al punto 1;
5. i dati verranno comunicati e/o diffusi solo per adempiere a specifici obblighi di legge;
6. in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Ad ogni buon conto, il trattamento dei dati, conferiti o in altro modo raccolti, sarà effettuato nel rispetto delle norme privacy in vigore; improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e svolto nell'osservanza dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza.
I dati saranno raccolti e registrati per le sole finalità di cui al punto 1) e saranno conservati per tali scopi per un periodo non superiore alle finalità per le quali sono trattati.

Tutti i documenti sono disponibili sul sito web www.fondazionepetruzzelli.it e presso la sede legale della Fondazione, Strada San Benedetto 15, 70122 Bari.

Tutto quanto non previsto nel presente avviso pubblico verrà disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge.

Eventuali richieste di chiarimento relative alla procedura di cui trattasi dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo p.e.c. amministrazione@pec.fondazionepetruzzelli.it, entro e non oltre il 30/06/2018.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Nicola Grazioso.

Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari
Il Sovrintendente
Nicola Massimo Biscardi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n.39 del 1993

Firmato digitalmente da:BIS
CARDI NICOLA MASSIMO
Data:31/05/2018 21:51:46