

Prot.: D34H-2026-AC-OU-0028

ALLEGATO 2 – CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI GESTIONE E CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE DELLA FONDAZIONE D³4HEALTH

PREMESSA E CONTESTO

Il presente Capitolato Tecnico costituisce parte integrante e sostanziale dell'Avviso pubblico Rif. D34H-2026-AC-OU-0028 e disciplina le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione e i livelli di servizio richiesti per l'affidamento del servizio di gestione e consolidamento delle attività di comunicazione della Fondazione D³4Health.

La Fondazione ha già completato le attività di realizzazione del logo e della brand identity. Il presente affidamento è finalizzato al consolidamento del brand così definito e alla gestione strutturata e continuativa delle attività di comunicazione, disseminazione e presenza digitale della Fondazione.

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Le seguenti attività sono ricomprese, quali prestazioni mensili fisse, nel canone annuo omnicomprendivo offerto in sede di gara.

1.1 Accompagnamento consulenziale per il posizionamento e l'affermazione del brand

Definizione e aggiornamento periodico delle linee guida di brand (tone of voice, linee editoriali, uso coerente degli asset grafici); supporto strategico alla Direzione Generale nelle scelte di posizionamento istituzionale; verifica di coerenza del brand su tutti i materiali prodotti dalla Fondazione e dai partner di progetto.

1.2 Accompagnamento operativo social

Gestione dei canali social istituzionali della Fondazione (es. LinkedIn e altri canali indicati dalla Fondazione); pianificazione editoriale mensile; produzione di contenuti testuali e grafici coerenti con il piano editoriale; pubblicazione, monitoraggio e reportistica mensile delle performance (copertura, interazioni, crescita follower).

1.3 Consulenza e supporto per la realizzazione dei materiali di disseminazione

Progettazione grafica e redazionale di materiali istituzionali e di progetto (brochure, presentazioni, newsletter, comunicati, report divulgativi), coerenti con la brand identity, da realizzarsi su richiesta della Fondazione nell'ambito del monte attività ordinario previsto dal presente Capitolato.

1.4 Gestione, manutenzione e hosting del sito web

Il servizio comprende, senza oneri aggiuntivi rispetto al canone annuo:

- hosting del sito web istituzionale su infrastruttura adeguata in termini di sicurezza, disponibilità (SLA di uptime non inferiore al 99%) e backup periodico dei contenuti;
- aggiornamento ordinario di CMS, plugin e componenti software, con relativi test di compatibilità;
- interventi correttivi in caso di malfunzionamento, con tempi di presa in carico non superiori a 2 giorni lavorativi per le anomalie bloccanti;

Fondazione D³ 4Health

c/o Sapienza Piazzale Aldo Moro, 5 00185 Roma | CF: 96548200581 |
fondazione@d34health.it; fondazione.d34health@pec.it

- ottimizzazione delle prestazioni e della indicizzazione SEO di base delle pagine esistenti;
- aggiunta ordinaria di pagine e contenuti testuali/grafici al sito esistente, su richiesta della Fondazione, nei limiti delle attività ordinarie previste dal presente Capitolato.

Non rientrano nelle attività ordinarie di cui al presente paragrafo la realizzazione delle landing page di cui all'art. 3 e gli interventi tecnici straordinari di cui all'art. 4 ("Attività extra") del presente Capitolato.

1.5 Monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle attività di comunicazione

Predisposizione di un report trimestrale con i principali indicatori di performance (KPI) delle attività di comunicazione svolte (es. traffico al sito, performance social, copertura media), con indicazioni sintetiche di miglioramento per il trimestre successivo.

2. DURATA

Il servizio ha durata di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto (o dalla data indicata nella lettera d'ordine), eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 (dodici) mesi a insindacabile giudizio della Fondazione, alle medesime condizioni tecniche ed economiche offerte in sede di gara. La Fondazione comunicherà l'eventuale rinnovo per iscritto almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del periodo iniziale.

3. LANDING PAGE (QUOTAZIONE SEPARATA, ATTIVAZIONE ON DEMAND)

Nel corso della durata contrattuale la Fondazione potrà richiedere la realizzazione di massimo n. 3 (tre) landing page dedicate, distinte dalle ordinarie pagine del sito di cui all'art. 1.4, la cui attivazione è rimessa alla valutazione della Fondazione sulla base di specifiche esigenze di comunicazione (es. lancio di iniziative, bandi, eventi).

Ciascuna landing page dovrà comprendere: progettazione grafica coerente con la brand identity, sviluppo responsive, pubblicazione sul dominio della Fondazione, ottimizzazione SEO di base e integrazione con gli strumenti di analytics già in uso. Il relativo costo unitario, quotato separatamente in offerta economica, sarà riconosciuto solo in caso di effettiva attivazione da parte della Fondazione, mediante richiesta scritta del RUP. L'offerta economica dovrà prevedere il costo unitario per la realizzazione delle landing page

4. ATTIVITÀ EXTRA E TARIFFA ORARIA

Costituiscono "attività extra", da remunerare a tariffa oraria e non ricomprese nel canone annuo di cui sopra, esclusivamente le seguenti prestazioni, richieste dalla Fondazione con nota scritta del RUP e non riconducibili alle attività ricorrenti elencate nel paragrafo 1 né alle landing page di cui al paragrafo 3:

- gestione di situazioni di crisi comunicativa o reputazionale non prevedibili al momento dell'affidamento;
- produzione di contenuti multimediali straordinari (video, motion graphic, podcast, materiali fotografici professionali) ulteriori rispetto a quelli previsti nel piano editoriale ordinario;
- interventi tecnici straordinari sul sito web che eccedano la manutenzione ordinaria e correttiva, quali migrazioni di piattaforma, interventi di sicurezza a seguito di incidenti informatici, sviluppo di funzionalità custom non previste nel Capitolato Tecnico;
- traduzioni e localizzazioni di materiali di comunicazione in lingue diverse da quelle previste come standard nel Capitolato Tecnico;

- attività di ufficio stampa e media relation non rientranti nella gestione ordinaria e connesse a eventi imprevisi di particolare rilevanza istituzionale.

Resta esclusa dalla nozione di attività extra, e non può pertanto essere fatturata a tariffa oraria, qualunque prestazione riconducibile, anche solo in parte, alle attività ricorrenti elencate al paragrafo 1 o alle landing page di cui al paragrafo 3. Le attività extra dovranno essere preventivamente autorizzate per iscritto dal RUP, con indicazione del numero massimo di ore stimate, prima del relativo svolgimento; non saranno riconosciute ore non preventivamente autorizzate.

5. TEMPI DI RISPOSTA E LIVELLI DI SERVIZIO

- richieste ordinarie (contenuti, materiali, aggiornamenti sito): presa in carico entro 2 giorni lavorativi ed evasione entro i termini concordati nel piano editoriale;
- segnalazioni di malfunzionamento bloccante del sito web: presa in carico entro 2 giorni lavorativi;
- richieste di attività extra: preventivo scritto (ore stimate e tempistiche) entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta del RUP.

6. PROPRIETÀ INTELLETTUALE E RISERVATEZZA

Tutti i materiali, i contenuti e gli sviluppi realizzati nell'ambito del servizio sono di proprietà esclusiva della Fondazione, che ne acquisisce ogni diritto di utilizzo, riproduzione e modifica. L'affidatario si impegna al rispetto della massima riservatezza su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento del servizio, anche successivamente alla cessazione del contratto.

7. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'affidatario tratterà i dati personali nell'ambito delle attività oggetto del presente Capitolato in conformità al Regolamento (UE) 2016/679, in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del medesimo Regolamento, previa sottoscrizione del relativo atto di nomina.