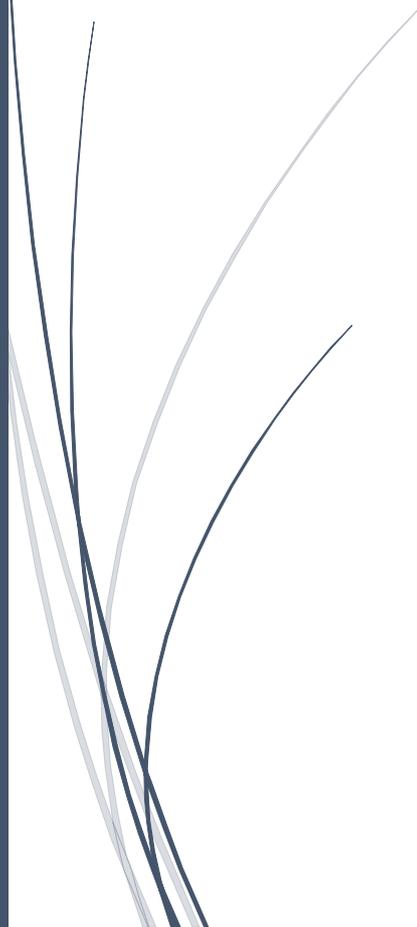




ALLEGATO A
Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER
LA PARTECIPAZIONE A PROCEDURA
NEGOZIATA SOTTO-SOGLIA PER
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE
STRATEGIE DI INFORMAZIONE E
COMUNICAZIONE TECNICA
DELL’AGENZIA

Dettagli Tecnici Principali



Sommario

1	PREMESSA	2
2	FINALITA'	2
3	OGGETTO DELLA GARA.....	3
4	IMPORTO DELL'APPALTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO	3
5	ATTIVITA'	3
5.1	SERVIZI OGGETTO DELLA FORNITURA	3
5.2	ATTIVITA' DELLA DITTA DA PROPORRE E DEFINIRE IN SEDE DI GARA	5
5.3	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
5.4	SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED IMPEGNI	7
6	PROPRIETÀ DEI PRODOTTI	8

1 PREMESSA

Con Delibera direttoriale n. 44 del 21 aprile 2020, approvata con Delibera di Giunta regionale n. 348 del 27 maggio 2020, è stato definito il Piano triennale dell'ALSIA per il triennio 2020-2022 ed il Programma annuale della stessa Agenzia per il 2020.

Il Programma 2020 ribadisce, nell'apposita scheda 6.2. Servi.Com. (*“Attività per il funzionamento dei Servizi di Comunicazione dell'Agenzia”*) il ruolo istituzionale dell'ALSIA nel collegamento tra le attività di ricerca e sperimentazione e il mondo agricolo lucano per la diffusione – tra l'altro - di buone pratiche e di informazioni sulle innovazioni tecnologiche relative ai settori agricolo e agroindustriale, secondo quanto definito dalla L.R. n. 9/2015, misurando ove occorra l'efficacia dei servizi erogati per aumentarne efficacia ed efficienza.

A tal fine si intende dotare l'Agenzia di un *Sistema Integrato di Servizi di comunicazione* che operi con l'obiettivo strategico di supportare ed affiancare l'ALSIA nel raggiungimento dei predetti obiettivi.

Inoltre, con Delibera Direttoriale n. 48 del 28.04.2020, così come rettificata dalla n. 50 del 05.05.2020, che ridefiniscono la nuova struttura organizzativa dell'Agenzia, all'Area Servizi informatici, Comunicazione tecnica e Gestione Risorse Umane sono affidati tra l'altro i seguenti compiti:

- Proporre, aggiornare e attuare il Piano triennale di Comunicazione dell'Agenzia;
- Promuovere e curare in favore di imprese agroalimentari, tecnici, ricercatori, enti e istituzioni e cittadini, la comunicazione, l'informazione e la divulgazione dell'Agenzia utilizzando tutti i media, ivi inclusi i social network. A tal fine, di gestire il sito dell'Agenzia assicurando il flusso informativo necessario per la valorizzazione delle attività istituzionali, ivi incluse le pubblicazioni previste per legge in materia di trasparenza;
- Assicurare la gestione di tutte le attività di organizzazione, pubblicazione e diffusione di *“Agrifoglio”*, rivista di agricoltura sostenibile della regione Basilicata, compresi i relativi supplementi;

2 FINALITA'

Sulla base delle attività sinora realizzate e dell'esperienza organizzativa maturata dall'Area Comunicazione nel corso del Servizio attualmente erogato, nonché per svolgere i compiti descritti in premessa, le finalità da perseguire con la presente acquisizione di servizi afferiscono alle seguenti macroattività:

1. Supporto strategico alla realizzazione e gestione dei Piani di comunicazione ed editoriali dell'Agenzia, e di indagini di customer satisfaction;
2. Supporto alla progettazione, realizzazione e gestione dei prodotti editoriali cartacei e digitali.
3. Supporto nel rapporto con i media
4. Supporto alla pianificazione strategica, implementazione e gestione dei social media;

5. Supporto tecnico nella realizzazione di video e di dirette streaming sui canali social dell'Agenzia

3 OGGETTO DELLA GARA

La gara ha per oggetto la fornitura del servizio di *supporto alle strategie di informazione e comunicazione tecnica dell'Agenzia* a beneficio di imprese agroalimentari, tecnici, ricercatori, enti e istituzioni e cittadini, alla implementazione e gestione dei prodotti editoriali cartacei e digitali e dei canali social dell'ALSIA.

4 IMPORTO DELL'APPALTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'appalto è fissata in 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla stipula del contratto.

L'importo a base di gara, comprensivo di ogni prestazione ed onere che rientri nell'erogazione del servizio richiesto, ammonta complessivamente a € **92.880,00** (novantaduemilaottocentottanta/00 al netto dell'Iva prevista per legge

5 ATTIVITA'

5.1 SERVIZI OGGETTO DELLA FORNITURA

La ditta aggiudicataria, con il proprio gruppo di lavoro, dovrà svolgere le attività di assistenza, di monitoraggio, di supporto e di gestione, a supporto dell'ufficio competente designato dall'ALSIA come responsabile dell'esecuzione del contratto, di seguito dettagliate:

1. COORD. - Riunioni di coordinamento del Gruppo di lavoro con l'ufficio competente dell'ALSIA, per la definizione di strategie e per l'operatività della fornitura:
 - una al mese con tutti i componenti del gruppo di lavoro;
 - ulteriore una al mese con responsabile Gruppo di lavoro (Comunicatore senior) e Social Media ManagerAl responsabile del Gruppo di lavoro per la ditta spetterà anche il compito di redigere e inviare all'ufficio competente una sintesi scritta con i contenuti e le decisioni prese nel corso delle riunioni;
2. MON.COM - Monitoraggi e analisi delle attività di comunicazione realizzate dall'Agenzia nell'anno precedente, comprese tutte le statistiche relative al sito ALSIA (rilevabili da Google Analytics), e relativa redazione di report annuali e trimestrali, da completarsi entro il primo mese del 1° trimestre dell'anno di attività e successivi trimestri;
3. PIANO.COM. - supporto all'ufficio competente per l'aggiornamento annuale del Piano di comunicazione dell'ente, contenente obiettivi strategici e operativi, target, metodi, e strumenti, da completarsi entro il primo mese del 1° trimestre dell'anno di attività;
4. CUST.IDEA. - Definizione, in collaborazione con l'ufficio competente, di n. 2 indagini/annue di Customer Satisfaction rivolte a tecnici esterni ed imprese agricoli, ad enti e istituzioni, dirette a rafforzare la relazione e l'ascolto degli operatori dei vari comparti del Settore Primario e di riprogettare le politiche dell'Agenzia e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività. Ciascun prodotto da completarsi entro il terzo mese del trimestre di competenza dell'anno di attività;

5. PIANO.EDIT. - statistiche trimestrali relative al sito ALSIA (rilevabili da Google Analytics), relativo report e conseguente Definizione di Piani editoriali trimestrali che tra l'altro, preveda la calendarizzazione delle uscite dei prodotti editoriali e cartacei e la pubblicazione dei contenuti sui canali social distinti per macroargomenti. Da completarsi entro i primi dieci giorni del primo mese del trimestre di riferimento;
6. ATT.RED. – Attività redazionali da realizzarsi dal lunedì al venerdì, dalle 9.00/14.00, e il martedì e il giovedì dalle 15.30 alle 18.00, che comprendono:
- gestione quotidiana ed esecuzione delle attività redazionali e dei contenuti necessari alla presenza sui social media, che tenga conto del lavoro di tutti gli uffici dell'Agenzia, secondo quanto previsto dal Piano editoriale e dalle disposizioni dell'Ufficio competente;
 - somministrazione ed elaborazione dei relativi dati, attraverso strumenti e piattaforme in uso alla ditta e da questa messi a disposizione, di n. 2 indagini/annue di Customer Satisfaction rivolte a tecnici esterni ed imprese agricoli, ad Enti ed Istituzioni, dirette a rafforzare la relazione e l'ascolto degli operatori dei vari comparti del Settore Primario e di riprogettare le politiche dell'Agenzia e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività.
 - Realizzazione, inserimento e pubblicazione nell'apposito applicativo del sito web ALSIA, articoli divulgativi (in media 20 per trimestre) di 5.000/8.000 battute, spazi inclusi, corredati di immagini pertinenti fornite dall'ufficio competente - o (in mancanza) reperite in rete da personale della ditta libere da diritti d'autore - per la rivista Agrifoglio dell'ALSIA, anche intervistando tecnici e specialisti di settore, secondo il piano editoriale e le indicazioni dell'ufficio competente;
 - Realizzazione, inserimento e pubblicazione nell'apposito form del sito web ALSIA, notizie brevi (in media, 75 a trimestre) di 1.500/2.000 battute, spazi inclusi, corredati di immagini pertinenti fornite dall'ufficio competente - o (in mancanza) reperite in rete da personale della ditta libere da diritti d'autore - da pubblicare nella sezione Notizie del sito dell'Agenzia, anche intervistando tecnici e specialisti di settore dell'Agenzia o esterni, secondo il piano editoriale e le indicazioni dell'ufficio competente;
 - Realizzazione, inserimento e pubblicazione nell'apposito form del sito web ALSIA, almeno 60 eventi/anno (in media, 15 a trimestre) di 500/700 battute, spazi inclusi, corredati di immagini pertinenti fornite dall'ufficio competente - o (in mancanza) reperite in rete da personale della ditta libere da diritti d'autore - da pubblicare nella sezione Eventi del sito dell'Agenzia, secondo il materiale e le indicazioni dell'ufficio competente. A tal fine, realizzare e personalizzare la grafica di presentazioni e immagini-copertina per social media relativi al programma dell'evento in questione;
 - Realizzazione di bozze di comunicati stampa/anno, riguardanti attività programmate o concluse dell'Agenzia sulle materie oggetto del contratto, secondo il materiale e le disposizioni dell'ufficio competente;
 - Pubblicazione nella sezione del sito web ALSIA dei video di live streaming e dei videoclip già pubblicati sul canale YouTube dell'Agenzia da altro personale della ditta, come indicato successivamente nel presente articolo;
 - Condivisione sui canali social dell'ALSIA di Facebook, Twitter e LinkedIn (stesso contenuto da condividere su tutti e 3 i canali, ma con linguaggi e hashtag appropriati per il canale) di tutto il materiale prodotto (articoli, notizie, eventi, comunicati, videoclip) relativi a:
 - ✓ articoli annui realizzati per la rivista Agrifoglio

- ✓ notizie brevi già pubblicate per la sezione notizie del sito
 - ✓ eventi già pubblicati nella sezione eventi del sito
 - ✓ comunicati stampa già prodotti in bozza e poi inviati alla stampa dall'ufficio competente
 - ✓ video e videoclip già pubblicati sul canale YouTube;
7. MON.SOCIAL - Monitoraggi e analisi trimestrali delle statistiche dei 5 canali social dell'Agenzia e redazione di appositi report, con particolare riferimento alle interazioni con gli utenti. Da completarsi entro i primi dieci giorni del primo mese del trimestre successivo a quello di riferimento;
8. PIANO.SOCIAL - revisione e aggiornamento strategia social come parte integrante dei piani editoriali trimestrali;
9. LIVE - Supporto all'ufficio competente – con proprie piattaforme di montaggio e regia – per la organizzazione e realizzazione di 80 live streaming/anno (mediamente, 20 per trimestre) sui canali social ALSIA Facebook e/o YouTube – di videoconferenze e webinar realizzati dall'Agenzia con proprie piattaforme e strumentazioni (attualmente l'Agenzia utilizza Zoom) e da rilanciare appunto in diretta social, compresa la programmazione della diretta sul canale social ALSIA prescelto e la relativa pubblicazione del post di annuncio;
10. YOU.T. - caricamento sul canale YouTube dell'ALSIA delle registrazioni di tutti i webinar/videoconferenze (80 live streaming/anno, mediamente 20 per trimestre) complete di copertina, descrizione, indicazione playlist e parole chiave, e consegna all'ALSIA dei file completi di registrazione liberi da diritti;
11. VIDEOCLIP - montaggio, produzione e caricamento sul canale YouTube dell'ALSIA di n. 80 videoclip/anno (in media, 20 per trimestre) della durata max di 3 minuti, relativi alle attività di campo svolte dall'Agenzia e/o a incontro o interviste, con materiale audio/video fornito dall'ufficio proponente e consegna all'ALSIA dei file completi di registrazione liberi da diritti.

5.2 ATTIVITA' DELLA DITTA DA PROPORRE E DEFINIRE IN SEDE DI GARA

Per la valutazione dell'offerta e lo svolgimento efficace ed efficiente delle attività descritte, la ditta dovrà tra l'altro **PROPORRE E DEFINIRE IN SEDE DI GARA:**

- A. In relazione alle indagini di customer satisfaction, una **strategia** per:
- migliorare i processi interni dell'ALSIA tesi alla condivisione dei valori della mission e dell'indagine;
 - definire le modalità della rilevazione, correlata ad uno specifico modello orientato, ai metodi da utilizzare ed alla modalità di definizione dei campioni rappresentativi;
 - definire le modalità di verifica della affidabilità dell'indagine;
 - definire gli indicatori per azioni correttive/migliorative.
- B. Per il **rafforzamento del sistema di gestione dei social media** integrato con il sito web dell'Agenzia, finalizzato al potenziamento dell'engagement (coinvolgimento) da parte delle community, e all'incremento del tasso di interazione con i follower:

- un Piano di monitoraggio che preveda rilevazioni almeno trimestrali dell’andamento di tutti i social media ALSIA, finalizzato a sondare il sentiment relativo all’Agenzia, e fornire all’ufficio competente periodiche analisi dettagliate del lavoro svolto, dei risultati ottenuti, delle criticità e delle prospettive;
 - una social media strategy che preveda metodologie, organizzazione del lavoro, linee guida e attività da realizzare con il Gruppo di Lavoro nell’arco dei 24 mesi di affidamento, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati, utilizzando prioritariamente i canali e le pagine social dell’Agenzia già attivi (facebook, twitter, youtube, linkedin, instagram);
 - le modalità di gestione ed esecuzione delle attività redazionali da realizzare con personale del Gruppo di Lavoro, e la definizione dei contenuti necessari alla presenza dell’ALSIA quotidiana sui social media secondo il Piano editoriale di volta in volta definito, che tenga conto prioritariamente del lavoro di tutti gli Uffici dell’Agenzia, nonché della necessità di condividere anche altre iniziative/buone pratiche nel settore agro-industriale realizzate – nell’ordine - in Basilicata, in Italia e all’estero;
- C. Un **applicativo web** – a cui potrà accedere anche l’ufficio competente - da aggiornarsi almeno settimanalmente da parte del Gruppo di lavoro, e che consenta:
- a) l’inserimento e la lettura delle sintesi delle riunioni di coordinamento redatte dal responsabile del Gruppo per la ditta;
 - b) il monitoraggio delle giornate e delle ore lavorative dei comunicatori esperti middle, distinto per nominativo;
 - c) il monitoraggio e la validazione on line per ciascun profilo del Gruppo di lavoro di:
 - tipologia e descrizione sintetica attività assegnate e attività svolte, e relativi totali trimestrali e annuali;
 - tipologia, descrizione sintetica e numero prodotti consegnati, e relativi totali trimestrali e annuali;
 - andamento economico della commessa.
- D. Per il supporto live streaming e videoclip l’indicazione:
- a) della **metodologia** da utilizzarsi per la realizzazione delle attività;
 - b) degli **strumenti/applicativi** da utilizzarsi per l’attività;

5.3 MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La società aggiudicataria dovrà prevedere un numero di addetti sufficienti e professionalmente adeguati ad eseguire tutte le operazioni previste dal servizio oggetto della procedura negoziale e per tutto il periodo di esecuzione del contratto.

La società aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell’Agenzia un Gruppo di Lavoro, costituito da soggetti che abbiano svolto attività riguardanti i servizi oggetto della gara presso clienti/committenti quali Pubbliche Amministrazioni e/o Aziende Private così costituito:

Profilo	Unità minimali
Comunicatore Esperto Senior	1
Comunicatori Esperti Middle	3
Social Media Manager	1

Esperti di regia e live streaming su canali social	2
---	---

La società aggiudicataria dovrà altresì indicare specificamente - per ognuno dei soggetti che in caso di aggiudicazione saranno destinati all'esecuzione dei servizi in questione - i titoli e le esperienze professionali conseguiti, nonché i clienti per cui ha prestato i propri servizi.

L'Aggiudicatario dovrà, pertanto, garantire l'operatività di un Gruppo di Lavoro, comprendente professionalità coerenti con le caratteristiche del Servizio richiesto.

Si sottolinea che la ditta dovrà comunque garantire l'erogazione del servizio in presenza dei Comunicatori esperti middle per 315 giornate lavorative/anno, e nello specifico per 5 ore al giorno nella fascia oraria 9.00-14.00 dal lunedì al venerdì, e per 2,5 ore al giorno di martedì e giovedì dalle 15.30 alle 18.00, attraverso il pool indicato nell'offerta per il profilo

5.4 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED IMPEGNI

Tutte le attività previste in appalto e descritte nel presente capitolato dovranno essere svolte, di norma, da remoto, comprese le riunioni di coordinamento che avranno luogo in videoconferenza, fatta eccezione per tutte le ATT.RED. svolte dai comunicatori middle nelle fasce orarie 9.00-14.00 e 15.30-18.00.

Per lo svolgimento delle attività da remoto, tutti i componenti del gruppo di lavoro dovranno disporre di propri strumenti di connessione e di rete idonei per un efficiente lavoro a distanza. Questa disposizione si applica anche ai comunicatori esperti middle qualora normative specifiche nazionali, regionali o locali – connesse ad emergenze sanitarie o altre cause di forza maggiore - ne impedissero la presenza nella sede dell'Agenzia, e quindi fosse necessario applicare anche ad essi le disposizioni per il lavoro agile.

In considerazione delle dinamiche di interazione con gli utenti attraverso gli strumenti prioritari di comunicazione (sito web e social media), infatti, e preso atto della necessità di raccordarsi con l'ufficio competente e con gli altri uffici dell'Agenzia, i Comunicatori esperti middle, presteranno la propria opera in presenza presso la sede della Direzione di Matera. Tutti gli oneri per il trasferimento tra le sedi per la erogazione dei servizi oggetto dell'appalto saranno a totale carico della ditta.

Solo ai Comunicatori esperti middle saranno messi a disposizione dall'Agenzia – nella sede di Matera - personal computer per lo svolgimento delle attività. I restanti componenti del Gruppo di lavoro svolgeranno tutte le attività previste con proprie strumentazioni e software.

Ai componenti del Gruppo di Lavoro impegnati nelle attività di web editing, pubblicazione sui canali social, monitoraggio, live streaming etc., saranno forniti i necessari accessi dagli amministratori di sistema dell'Agenzia.

I rapporti con la stampa saranno tenuti direttamente dall'Ufficio competente dell'Agenzia, al quale i Comunicatori esperti Middle dovranno fornire il supporto diretto con la predisposizione delle bozze dei comunicati stampa.

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria utilizzare, senza il consenso scritto dell'Ufficio competente dell'ALSIA, personale diverso da quello indicato in offerta e per il tempo indicato nell'offerta stessa.

6 PROPRIETÀ DEI PRODOTTI

I diritti di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere di ingegno, delle creazioni intellettuali, dell'altro materiale creato, inventato, predisposto o realizzato dall'affidatario o da suoi dipendenti e collaboratori e dal Gruppo di Lavoro nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio, rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione appaltante che potrà quindi disporre, senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale.

Detti diritti, ai sensi della L. 633/41 "Protezione del diritto di autore e di altri diritti concessi al suo esercizio", e ss.mm.ii., devono intendersi ceduti, acquisiti e licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

L'affidatario si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento dei diritti di titolarità esclusiva, nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione in eventuali registri o elenchi pubblici.