



Consorzio Tutela Provolone Valpadana

D.M. 37911 del 11/05/2017

CAPITOLATO TECNICO E PROCEDURA DI SELEZIONE DELL'ORGANISMO DI ESECUZIONE DEL PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI NEI PAESI TERZI

Il Consorzio Tutela Provolone Valpadana (di seguito indicato come "Organizzazione Proponente"), con sede legale in Piazza Marconi,3 – 26100 – Cremona (CR) – ITALIA, partita IVA 00870400199, tel +39 0372-30598, e-mail: info@provolonevalpadana.it - PEC: consorziotutelaprovolonevalpadana@legalmail.it , in qualità di organismo proponente – intende presentare un Programma di attività di informazione e promozione nell'ambito dell'Invito a presentare proposte 2020 – Programmi semplici "Sovvenzioni per azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi a norma del Regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio", pertanto

INDICE

ai sensi del Reg. (UE) n. 1144/2014, del Reg. delegato (UE) n. 2015/1829, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/1831, un Bando di Gara per la selezione, mediante Procedura Competitiva Aperta, di un "Organismo di esecuzione" incaricato della realizzazione delle Azioni (attività/iniziativa/costi) rivolte al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Programma che verrà presentato a valere sul Regolamento UE n. 1144/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio - Call 2020 e che in caso di positivo accoglimento della domanda, si svolgerà nel seguente paese terzo: AUSTRALIA.

Le Società/agenzie in possesso dei requisiti indicati nei Regg. UE sopra menzionati (a titolo non esaustivo: Agenzie o Società esperte in attività di PR, Promozione, Informazione, Organizzazione eventi, Pubblicità e Campagne Stampa, Attività presso i punti vendita) sono invitate a presentare un'offerta sulla base delle indicazioni descritte nel presente documento al paragrafo "CAPITOLATO TECNICO". Qualora il Consorzio non rientrasse tra le organizzazioni proponenti selezionate nell'ambito della predetta normativa sopra menzionata, l'aggiudicazione dei servizi oggetto della presente gara verrà considerata priva di valore ed inefficace. Le proposte ricevute nell'ambito della presente procedura di selezione saranno considerate valide per dodici mesi.

La proposta formulata dall'operatore selezionato verrà utilizzata dal Consorzio per la presentazione della domanda di contributo a valere sul Bando 2020 Programmi semplici – Reg. 1144/2014.

Il Consorzio intende effettuare la selezione dell'Organismo di esecuzione attraverso una procedura di gara aperta nel rispetto dei principi di interesse transfrontaliero, di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, chiarezza e coerenza dei criteri di selezione e di aggiudicazione previsti con le finalità delle prestazioni richieste e con il valore delle medesime, miglior rapporto qualità-prezzo e assenza di conflitti d'interesse, alle condizioni indicate dai Regg. europei di riferimento e dall'ultimo Decreto disponibile, Decreto del Direttore Generale del Ministero della Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo n. 14513 del 01/03/2019.

Piazza Marconi, 3 - 26100 CREMONA

Telefono +39 037230598; +39 037226433 - Telefax +39 0372457078

P.IVA 00870400199 – C.F. 80008350334 – Rea di CR 100170

www.provolonevalpadana.it - E-mail: segreteria@provolonevalpadana.it - Tel. Skype [segreteria.provolone.valpadana](https://www.skype.com/name/segreteria.provolone.valpadana)

NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Il quadro dei riferimenti normativi essenziali ai fini dell'esecuzione del Programma e della presente procedura comprende:

- **Regolamento (UE) n. 1144/2014** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il regolamento (CE) n. 3/2008 del Consiglio;
- **Regolamento delegato (UE) 2015/1829** della Commissione, del 23 aprile 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1831** della Commissione, del 7 ottobre 2015, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi.
- **Orientamenti sulla procedura di gara** di cui alla nota della Commissione europea DDG1.B5/MJ/DBD (2016)321077 del 7 luglio 2016;
- **Decreto del Direttore Generale del Dipartimento delle politiche competitive**, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca, Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica PQAI V del Ministero delle politiche agricoli, alimentari e forestali (DG PQAI - PQAI 05 - Prot. Uscita N.0014513 del 01/03/2019).

INFORMAZIONI PRINCIPALI

ORGANIZZAZIONE PROPONENTE: Consorzio Tutela Provolone Valpadana

PAESE TARGET: AUSTRALIA

PRODOTTO TESTIMONIAL: L'azione sul mercato australiano promuoverà il PROVOLONE VALPADANA DOP

DURATA DEL PROGRAMMA: 36 mesi (3 fasi annuali)

INIZIO DELLE ATTIVITÀ: avvio indicativo dal 1° febbraio 2021

GRUPPI BERSAGLIO DELLE ATTIVITÀ:

- Consumatori
- Operatori del settore – Canale Ho.Re.Ca
- Giornalisti, blogger, opinionisti
- Scuole di cucina

RISORSE FINANZIARIE:

IMPORTO: fino ad un massimo di **€ 1.100.000,00 IVA esclusa**

Tali risorse sono **destinate alla realizzazione delle attività e iniziative**, e **comprendono anche l'onorario dell'organismo esecutore**, mentre sono escluse altre spese amministrative di esclusiva competenza dell'organismo proponente. Il programma non è suddiviso in lotti in quanto risulta più efficiente ed efficace per l'esecuzione del servizio, l'individuazione di un unico appaltatore, che possa svolgere tutte le attività previste dal Programma in oggetto.

Piazza Marconi, 3 - 26100 CREMONA

Telefono +39 037230598; +39 037226433 - Telefax +39 0372457078

P.IVA 00870400199 – C.F. 80008350334 – Rea di CR 100170

www.provolonevalpadana.it - E-mail: segreteria@provolonevalpadana.it - Tel. Skype segreteria.provolone.valpadana

CAPITOLATO TECNICO

OBIETTIVI PRINCIPALI DEL PROGRAMMA

Gli obiettivi principali del Programma che verrà presentato, riguardano il rafforzamento della competitività del settore agricolo dell'Unione europea. In particolare, nel paese target si mira a:

- a. **Rafforzare la consapevolezza e il riconoscimento dei regimi di qualità dell'Unione**
- b. **Aumentare la competitività e il consumo dei prodotti agricoli e di determinati prodotti alimentari dell'Unione e ottimizzarne l'immagine all'esterno dell'Unione Europea**

Gli organismi (società, agenzie, etc.) che intendono partecipare al presente Bando di Gara per la selezione dell'organismo esecutore dovranno elaborare un corpus di attività e iniziative (compresi materiali informativi e promozionali) che siano coerenti con una strategia ben identificata e mirata, in considerazione degli obiettivi da raggiungere, delle caratteristiche del paese target, dei gruppi bersaglio delle iniziative, della durata del Programma e delle risorse finanziarie a disposizione.

TEMATICHE DA TRATTARE

Per raggiungere gli obiettivi progettuali e soddisfare le prescrizioni della normativa di riferimento (Regg. UE citati sopra), le principali tematiche da considerare sono le seguenti:

- al fine di aumentare la competitività **dell'agricoltura europea** nel mercato di intervento è necessario soffermarsi sulle **caratteristiche peculiari di quest'ultima**, quindi, approfondire (a seconda della tipologia di gruppi bersaglio, destinatari delle specifiche iniziative) **il significato che la "qualità" riveste per l'Unione europea**;
- nell'ambito del concetto di "qualità" presentare il prodotto testimonial del Programma, dotato della **certificazione DOP**, come esempio del valore che il sistema di qualità europeo conferisce ai prodotti dei diversi territori dell'Unione. Tale valore si esplica non solo in rigorose norme relative ai metodi di produzione e ai controlli di filiera, ma anche nella **valorizzazione del retaggio culturale europeo** e nella promozione della diversità della produzione agricola e del mantenimento degli spazi rurali. In tale ambito sarà possibile, inoltre, approfondire concetti quali la **tradizionalità dei metodi di produzione** e delle materie prime e **l'originalità delle produzioni stesse**;
- i loghi comunitari che esprimono le **certificazioni di qualità europea sono simboli** (nella loro espressione grafica) comuni in tutti gli Stati Membri e quindi possono essere ricercati sulle etichette di tutti i prodotti agricoli e agroalimentari di qualità provenienti dall'Unione;
- una parte delle tematiche progettuali riguarderà anche la **sensibilizzazione sui fenomeni di pirateria agroalimentare**, in particolare per quanto attiene l'uso fraudolento delle denominazioni.

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ E INIZIATIVE AMMISSIBILI

Le attività e le iniziative ammissibili, nell'ambito del Programma che verrà presentato dal Consorzio, nel rispetto della normativa di riferimento, sono assimilabili a quelle classiche di informazione e promozione di prodotti agricoli ed enogastronomici, tenuto conto delle tematiche da trattare e degli obiettivi elencati sopra (soprattutto in termini di contenuti della comunicazione):

- **RELAZIONI PUBBLICHE:** attività permanenti di Pubbliche Relazioni (Ufficio di Pubbliche Relazioni); organizzazione di eventi stampa.

- **SITO WEB, SOCIAL MEDIA:** creazione, aggiornamento e manutenzione di un sito web dedicato al Programma; social media (creazione di account, pubblicazione periodica di post) e altro (es applicazioni per dispositivi mobili, seminari on-line, ecc.).
- **PUBBLICITÀ:** stampa; TV; on-line o altri mezzi idonei ed efficaci per il programma.
- **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE:** elaborazione di pubblicazioni, materiali informativi ad uso dei mezzi di informazione (media kit), brochure, ricettari, materiali e video promozionali.
- **EVENTI:** partecipazione a fiere e manifestazioni di settore; organizzazione di eventi, seminari, workshop, incontri tra imprese e B2B, corsi di formazione per operatori del settore agro alimentare e attività nelle scuole di cucina; settimane di degustazione e informazione nei ristoranti; sponsorizzazione di eventi; realizzazione di viaggi studio (*Incoming*) nei territori di produzione; altri eventi.
- **ALTRE ATTIVITÀ.**

Si riportano di seguito i **WP - Working Packages** - delle attività informative e promozionali che dovranno comporre le proposte presentate nell'ambito della presente procedura di selezione. Si precisa che l'offerente, all'interno dei WP indicati, è libero di formulare e approfondire le azioni proposte, così come di modificare il relativo budget, rispettando i WP elencati.

WP2 - PUBBLICHE RELAZIONI
<p>Obiettivo principale dell'azione in questione è rafforzare la riconoscibilità del marchio di qualità DOP e del prodotto testimonial in oggetto sul mercato australiano, focalizzando il messaggio sulla qualità e sul logo comunitario. Gli eventi stampa organizzati offriranno elementi e contenuti comunicativi che avranno diffusione attraverso l'attività di ufficio stampa e PR. Le principali attività per la costruzione di un rapporto continuativo e duraturo con la stampa che verranno attivate sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creazione database di contatti - Press kit in lingua - Stesura e invio comunicati stampa - Monitoraggio rassegna stampa - Lavoro di PR on e offline sia durante gli eventi, sia sui diversi canali di comunicazione - Eventi stampa (ad es. press tour, press dinner)
BUDGET TRIENNALE INDICATIVO: 160.000,00 €

WP3 – SITO WEB E SOCIAL MEDIA
<p>Contestualmente all'avvio del progetto, si prevede la realizzazione di un sito web dedicato alla campagna. Al portale verranno affiancati i canali social più idonei (Facebook e Instagram). Al soggetto che sarà incaricato dell'esecuzione delle azioni verrà richiesto di predisporre un piano editoriale specifico per il progetto, coerente con gli obiettivi sopra riportati e completo della migliore strategia per il raggiungimento dei risultati attesi, oltre all'animazione costante delle pagine e profili.</p>
BUDGET TRIENNALE INDICATIVO: 100.000,00 €

WP4 – ADVERTISING
<p>All'interno del progetto, si intende inserire una programmazione di advertising per tutta la durata della campagna. Un'attenzione particolare sarà riservata all'advertising web, in particolare sui social media.</p>
BUDGET TRIENNALE INDICATIVO: 90.000,00 €

WP5 – STRUMENTI DI COMUNICAZIONE
Il materiale promozionale è un supporto fondamentale per tutte le attività pianificate. Il primo step sarà l'ideazione dell'identità visiva della campagna, nel rispetto dei requisiti richiesti dal Reg. UE 1144/2014. Gli strumenti che verranno creati dovranno essere funzionali rispetto ai target ed agli eventi di progetto. Tra i materiali che si possono produrre: video, folder informativi, brochures, gadgets, shopping bags, pendrive etc.
BUDGET TRIENNALE INDICATIVO: 110.000,00 €

WP6 – EVENTI
Il progetto si dovrà articolare in una serie di attività ed eventi mirati ai target di progetto e funzionali al raggiungimento degli obiettivi. Tra gli eventi, sarà possibile prevedere missioni commerciali, B2B, attività con le scuole di cucina, workshop/seminari, masterclass, restaurant weeks, eventi per i consumatori, etc.. Si richiede ai soggetti partecipanti di presentare la propria migliore proposta in termini di format per le attività promozionali, al fine di raggiungere i risultati attesi rispetto agli obiettivi prefissati.
BUDGET TRIENNALE INDICATIVO: 640.000,00 €

OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio consiste nell'esecuzione del Programma di informazione e promozione. L'Organismo di esecuzione dovrà quindi assicurare:

- lo sviluppo progettuale dei pacchetti di lavoro che compongono il Programma di durata triennale, a partire dalla sottoscrizione del contratto tra l'Organismo proponente e l'Organismo di esecuzione;
- l'attivazione operativa delle azioni e delle attività promozionali previste per il periodo stabilito dal Programma, sulla base degli obiettivi previsti dalla strategia di comunicazione, anche attraverso il monitoraggio costante delle attività realizzate e dei relativi effetti;
- la gestione finanziario-amministrativa dei pacchetti di lavoro che compongono il Programma, comprensiva delle relazioni tecniche periodiche, della relazione tecnica finale e tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione.

Il servizio deve caratterizzarsi per un qualificato supporto tecnico e operativo, un'elevata qualità dei prodotti realizzati e distinguersi per l'innovatività dei messaggi, degli strumenti con cui veicolarli e delle modalità di coinvolgimento dei target di riferimento. Lo sviluppo e l'esecuzione delle attività concordate del Programma deve svolgersi in maniera coerente rispetto agli obiettivi generali e specifici e alla strategia di comunicazione, tenendo in considerazione le Priorità e gli obiettivi del Reg. UE 1144/2104, assicurando una chiara riconoscibilità al Programma e al relativo soggetto promotore. Qualsiasi variazione nell'esecuzione delle azioni rispetto a quanto precedentemente concordato dovrà essere previamente autorizzata dall'organizzazione proponente mediante atto scritto.

MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'Organismo di esecuzione deve costituire e disporre, per la durata del contratto, un Gruppo di lavoro, nel rispetto dei requisiti di partecipazione, che è incaricato di gestire e attuare il Programma. Tutte le attività del Gruppo di lavoro devono essere concordate e condivise con l'Organismo proponente. È previsto che uno o più componenti del Gruppo di lavoro siano disponibili per riunioni di monitoraggio periodiche presso la sede dell'Organismo proponente, per dare supporto operativo alle attività del piano che necessitano di essere svolte in stretto coordinamento con la struttura di riferimento. Il coordinamento e lo scambio di informazioni con l'Organismo proponente può prevedere, inoltre, modalità differenti e articolate: riunioni,

contatti telefonici, videochiamate, corrispondenza via e-mail, scambio di materiali e documenti attraverso i sistemi di condivisione online.

PERSONALE ADDETTO E GRUPPO DI LAVORO

L'Organismo di esecuzione deve assicurare le prestazioni inerenti ai servizi in affidamento con personale integrato con legittimi rapporti di lavoro e avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'impiego. Il Gruppo di lavoro deve essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno determinarsi nel corso dello svolgimento delle attività. In particolare, lo staff del gruppo di lavoro dedicato dovrà possedere un ventaglio di competenze in particolare in questi settori: project management, team working, comunicazione, grafica, organizzazione eventi, etc.

L'organismo di esecuzione, per l'intera durata del contratto, si impegna a:

- costituire e rendere disponibile un adeguato team di progetto (le persone che si occuperanno direttamente del lavoro da svolgere), nel rispetto dei requisiti di partecipazione;
- concordare e condividere tutte le attività del team con l'Organismo proponente;
- adibire al servizio personale idoneo, di provata capacità, onestà, moralità e di provata riservatezza, il quale dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento del servizio;
- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità e nel rispetto dei contenuti dell'offerta tecnica;
- rispettare, nei confronti del proprio personale, i contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo;
- predisporre tutti i possibili mezzi di comunicazione che possano semplificare il coordinamento, monitoraggio e controllo del Programma.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha la durata di 36 mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto, che verrà firmato tra il committente e l'aggiudicatario entro 60 giorni dalla sottoscrizione della convenzione di sovvenzione tra l'Organismo beneficiario e l'Ente pagatore (AGEA) ed avrà per oggetto lo svolgimento delle attività indicate nel presente bando alle condizioni ivi riportate.

L'Organismo proponente si riserva la facoltà di richiedere un differimento del termine di esecuzione del servizio per massimo ulteriori 6 mesi, al fine di assicurare il completamento delle attività previste dal Programma, a parità di condizioni economiche.

PROCEDURA DI SCELTA DELL'ORGANISMO DI ESECUZIONE DEL PROGRAMMA

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Inesistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alla Gara

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici che alla data di presentazione dell'offerta dichiarino che non sussistono motivi di esclusione ai sensi della Direttiva 2014/24/UE, ovvero motivi di esclusione legati:

- a condanne penali;
- al pagamento di imposte o contributi previdenziali;
- a insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali.

Piazza Marconi, 3 - 26100 CREMONA

Telefono +39 037230598; +39 037226433 - Telefax +39 0372457078

P.IVA 00870400199 – C.F. 80008350334 – Rea di CR 100170

www.provolonevalpadana.it - E-mail: segreteria@provolonevalpadana.it - Tel. Skype segreteria.provolone.valpadana

L'inesistenza di questi motivi di esclusione dovrà essere attestata tramite la dichiarazione allegata (Allegato B), firmata dal legale rappresentante. In caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, ciascun operatore dovrà produrre tale dichiarazione.

Requisiti di capacità economica e finanziaria

L'operatore economico (singolo o in raggruppamento temporaneo d'impresе) che intende partecipare alla presente gara di selezione:

- deve aver realizzato, nel triennio 2017-2018-2019, un **fatturato globale complessivamente** non inferiore ad **euro 1.000.000,00** in lettere: (euro un milione/00) al netto dell'IVA, risultante dalle dichiarazioni IVA o imposta equivalente in ambito UE;
- deve allegare **un'attestazione bancaria** che evidenzi il possesso dei mezzi finanziari necessari e idonei per assumere l'esecuzione delle azioni previste dal Programma;
- deve allegare la visura CCIAA oppure l'iscrizione in un registro commerciale tenuto nello Stato membro in cui l'Operatore economico ha sede.

Il possesso dei requisiti sopra indicati dovrà essere attestato tramite la dichiarazione allegata (Allegato B), firmata dal legale rappresentante e dall'invio della documentazione necessaria. Tali requisiti devono essere posseduti dall'Operatore economico nel suo complesso, ovvero come soggetto in raggruppamento temporaneo di imprese.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

L'operatore economico (singolo o in raggruppamento temporaneo d'impresе) che intende partecipare alla presente gara di selezione:

- deve aver realizzato, nel triennio 2017-2018-2019, **servizi analoghi a quelli oggetto della gara**, come ad esempio attività nell'ambito di programmi di cui al Reg. UE n. 1144/2014 e/o programmi equivalenti (ad es. OCM Promozione Vino, PSR 2014/2020 Misura 3.2.01, etc.), per un importo non inferiore complessivamente a **euro 600.000,00** (in lettere: euro seicentomila/00) al netto dell'IVA.

Per servizi analoghi si intendono (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- attività di gestione di progetti/programmi complessi di promozione internazionale;
- attività di gestione di raggruppamenti di aziende e di coordinamento di gruppi di lavoro;
- attività di progettazione e gestione di programmi a contribuzione pubblica;
- attività di organizzazione eventi ed incoming;
- attività di gestione di ufficio stampa;
- attività di comunicazione, PR, etc. anche on-line;
- realizzazione di materiale informativo;
- realizzazione di video promozionali;
- attività promozionali nel settore agroalimentare.

Il possesso di questi requisiti dovrà essere attestato tramite la dichiarazione allegata (Allegato B), firmata dal legale rappresentante. Tali requisiti devono essere posseduti dall'operatore economico o dal raggruppamento temporaneo d'impresе nel suo complesso, fatto salvo che in tale ultimo caso la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta che presenta il **miglior rapporto qualità-prezzo**, secondo la ripartizione dei punteggi di seguito descritta, tenendo conto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. In presenza di una sola offerta valida, il Consorzio ha facoltà di procedere o meno all'affidamento dell'appalto. Nel caso in cui il Consorzio decida comunque di affidare l'appalto, pur in

presenza di una sola proposta presentata, tale proposta verrà comunque valutata in merito alla sua convenienza, idoneità e adeguatezza, secondo i criteri stabiliti.

In caso di parità di punteggio ottenuto tra due o più proposte, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà riportato il maggior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di parità di punteggio sia dell'offerta economica che dell'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

Si terrà conto congiuntamente degli aspetti qualitativi del servizio e del prezzo, pertanto, **i 100 punti complessivi** saranno valutati nelle seguenti proporzioni:

- 1. OFFERTA TECNICA: MASSIMO 80 PUNTI**
- 2. OFFERTA ECONOMICA: MASSIMO 20 PUNTI**

Per l'assegnazione del punteggio vengono stabiliti i seguenti criteri con relativi sotto-criteri:

CRITERI	SOTTOCRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA		
1. STRATEGIA COMPLESSIVA 20 punti	Coerenza tra la strategia complessiva progettuale e le singole attività proposte	10
	Adeguatezza della proposta in termini di coerenza con gli obiettivi della campagna e rispetto delle tempistiche della programmazione	10
2. PROPOSTE GRAFICHE 20 punti	Creatività nell'ideazione di 2 proposte di visual del Programma e appeal del suo impatto visivo	12
	Efficacia delle proposte grafiche e coerenza del concept di comunicazione adatti a garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Programma	8
3. APPROCCIO METODOLOGICO 40 punti	Modalità di esecuzione delle azioni: descrizione delle modalità operative utilizzate per la prestazione dei servizi e relativa coerenza con le finalità e con gli obiettivi del Programma	10
	Adeguatezza dei meccanismi di controllo per monitorare la corretta esecuzione economico-finanziaria del progetto e il rispetto del cronoprogramma, nonché il raggiungimento degli obiettivi.	12
	Qualità della struttura organizzativa e delle caratteristiche professionali del gruppo di lavoro in termini di competenze possedute e sulla base della qualità dei CV presentati	15
	Servizi extra ed attività di assistenza fornita (es. logistica, back office, magazzino, ecc..)	3

Il Comitato di selezione valuterà ogni offerta assegnando, per ogni criterio/sotto criterio, un coefficiente di natura qualitativa, con un valore variabile tra zero ed uno, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari, secondo la seguente tabella:

GIUDIZIO QUALITATIVO	COEFFICIENTI
non riscontrabile	0
valutazione insignificante	0,1
valutazione appena sufficiente	0,2
valutazione sufficiente	0,3
valutazione tra sufficiente/discreta	0,4
valutazione discreta	0,5
valutazione tra discreta/buona	0,6
valutazione buona	0,7
valutazione tra buona/ottima	0,8
valutazione ottima	0,9
valutazione eccellente	1

Ai fini dell'attribuzione e del calcolo dei punteggi, eventuali valori non interi verranno approssimati fino alla seconda cifra decimale. Il Comitato di selezione procederà successivamente ad **esaminare l'offerta economica** e ad attribuire i punteggi in base a quanto dichiarato, fino ad un massimo di 20 punti, secondo la suddivisione sotto riportata:

OFFERTA ECONOMICA		
ANALISI ECONOMICA E ONORARIO 20 punti	a) Analisi di economicità sulle iniziative proposte, secondo i prezzi di mercato.	8
	b) Valutazione della congruità dell'onorario, espresso in giornate/uomo, richiesto per la realizzazione di ogni azione, in base al costo di ogni azione e ai benefici attesi	12

Il Comitato di selezione procederà alla valutazione degli elementi di natura economica con le seguenti modalità: il punteggio per il criterio "Analisi di economicità sulle iniziative proposte secondo i prezzi di mercato", ovvero il sotto-criterio a), verrà assegnato secondo le stesse modalità riportate per la valutazione dell'offerta tecnica, utilizzando la tabella dei coefficienti qualitativi.

Per quanto riguarda **l'offerta economica per l'onorario dell'operatore** economico partecipante (massimo di 12 punti su 100), riferita al sotto-criterio b), il punteggio verrà attribuito sulla base della seguente formula:

punteggio offerta economica per l'onorario dell'operatore considerato = Onorario % minimo

Onorario % X

*12

dove:

Onorario % minimo: è la percentuale dell'onorario relativo all'offerta economica per l'onorario dell'operatore economico partecipante più bassa tra quelle presentate;

Onorario % X: è la percentuale dell'onorario relativo all'offerta economica per l'onorario dell'operatore economico considerato.

Ai fini dell'attribuzione e del calcolo dei punteggi, eventuali valori non interi verranno approssimati fino alla seconda cifra decimale. Sulla base dei punteggi attribuiti alle offerte, verrà stilata la graduatoria.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente in possesso di tutti i requisiti minimi obbligatori, che **abbia presentato un'offerta che risulti aver conseguito il punteggio complessivo** (punteggio offerta tecnica + punteggio offerta economica) più elevato. Espletati i controlli previsti circa il possesso dei prescritti requisiti si procederà con l'aggiudicazione.

Nel caso in cui l'affidatario non si presenti per la stipula del contratto o in cui venga accertata la falsità delle dichiarazioni prestate, l'Organismo appaltante si riserva la facoltà di conferire l'incarico al soggetto posto successivamente in graduatoria, espletati i controlli di rito. In applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'Organismo appaltante non procederà all'aggiudicazione laddove nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

I risultati saranno comunicati via PEC ai partecipanti e saranno pubblicati sul sito web del Consorzio del Consorzio www.provolonevalpadana.it

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Gli organismi interessati a partecipare al Bando di Gara per la selezione dell'Organismo esecutore dovranno, a pena di esclusione, **far pervenire tutta la documentazione necessaria via PEC**. Viste le misure di contenimento disposte dai Decreti ministeriali, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e al fine di evitare contatti e spostamenti, si è deciso di prediligere la modalità telematica di invio delle candidature. Per l'invio della proposta si consiglia eventualmente di mettere a disposizione un link al quale poter accedere per scaricare la documentazione. Il materiale verrà messo a disposizione, nel momento opportuno, del Comitato di valutazione che verrà nominato per svolgere le attività di selezione.

BUSTA A - documentazione amministrativa, che dovrà contenere:

- domanda di partecipazione alla procedura secondo il modello di cui all'Allegato A, compilata e firmata dal legale rappresentante;
- le dichiarazioni richieste secondo il modello di cui all'Allegato B, compilato e firmato dal legale rappresentante;
- Documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
- Dichiarazione rilasciata dall'Istituto bancario di possesso dei mezzi finanziari necessari per garantire l'esecuzione delle azioni previste dal Programma (idonee referenze bancarie);
- visura CCAA oppure iscrizione in un registro commerciale tenuto nello Stato membro in cui l'operatore economico ha sede;

BUSTA B - proposta tecnica, che dovrà contenere:

- Presentazione dell'operatore economico partecipante, con principali clienti e servizi realizzati (CV aziendale)

Piazza Marconi, 3 - 26100 CREMONA

Telefono +39 037230598; +39 037226433 - Telefax +39 0372457078

P.IVA 00870400199 – C.F. 80008350334 – Rea di CR 100170

www.provolonevalpadana.it - E-mail: segreteria@provolonevalpadana.it - Tel. Skype [segreteria.provolone.valpadana](https://www.skype.com/name/segreteria.provolone.valpadana)

- Descrizione dettagliata delle attività/iniziative proposte

- Cronoprogramma indicativo del Programma di attività proposte
- Presentazione proposta grafica e concept
- Descrizione approccio metodologico di esecuzione delle azioni e del monitoraggio
- Presentazione del gruppo di lavoro e descrizione dettagliata delle figure professionali impiegate e delle loro competenze, inclusi i CV.

BUSTA C - offerta economica, che dovrà contenere:

- Piano finanziario dettagliato per ogni attività/iniziativa proposta con relativo onorario e la tabella riassuntiva finale (tutto da fornire anche in formato EXCEL)

Nelle sezioni successive (Modalità di predisposizione dell'offerta tecnica e Modalità di predisposizione dell'offerta economica) si forniscono indicazioni su come dovranno essere redatte l'offerta tecnica e quella economica.

La documentazione potrà essere redatta in lingua italiana o inglese e dovrà essere presentata a cura del partecipante alla gara, entro e non oltre **le ore 12:00 del 04/05/2020**. Non saranno ritenute valide offerte inviate in altre modalità. L'invio delle candidature rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione entro il suddetto termine perentorio. Solo per gli operatori aventi sede all'estero sarà accettata la spedizione anche da indirizzi non PEC (la casella PEC è abilitata alla ricezione anche da indirizzi non PEC).

Le proposte entro il termine suddetto vanno inviate a:

Consorzio Tutela Provolone Valpadana

All'attenzione del Direttore Pisani Vittorio Emanuele

Indirizzo PEC: consorziotutelaprovolonevalpadana@legalmail.it

Nell'oggetto della PEC, scrivere quanto segue:

"NON APRIRE: CONTIENE BANDO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPETITIVA APERTA PER LA SELEZIONE DI UN ORGANISMO DI ESECUZIONE - e il nome dell'operatore economico partecipante.

Il **Comitato di selezione**, organo che verrà creato appositamente dopo il termine di presentazione delle candidature, per la valutazione e selezione delle proposte pervenute, si riunirà in data **05/05/2020 alle ore 10.00** al fine di espletare le procedure di selezione. La modalità di apertura delle buste (se presso la sede del Consorzio o, in alternativa, mediante piattaforma web) verrà comunicata nella sezione dedicata alla gara sul sito web del Consorzio www.provolonevalpadana.it (sezione "Comunicazione"), sulla base degli aggiornamenti relativi alle misure di contenimento disposte dal Decreto del Presidente del Consiglio 8-03-2020 e dai successivi decreti, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

L'apertura delle buste (Buste A) contenente la documentazione amministrativa dei partecipanti alla Gara di selezione, al fine della loro ammissione alla gara stessa – verrà realizzata in sessione pubblica. A tale sessione potrà assistere il rappresentante legale di ognuna delle agenzie/operatori economici partecipanti, presentando un documento di riconoscimento o un suo incaricato munito di delega (se l'apertura delle buste avverrà in modalità telematica, i partecipanti potranno richiedere la possibilità di presenziare all'apertura telematica per quanto riguarda la Busta A). Successivamente si procederà, in sessione privata, alla valutazione delle Proposte tecniche (Busta B) e delle Proposte economiche (Busta C). I lavori del Comitato di selezione saranno adeguatamente verbalizzati con indicazione delle motivazioni a sostegno delle valutazioni effettuate.

Piazza Marconi, 3 - 26100 CREMONA

Telefono +39 037230598; +39 037226433 - Telefax +39 0372457078

P.IVA 00870400199 – C.F. 80008350334 – Rea di CR 100170

www.provolonevalpadana.it - E-mail: segreteria@provolonevalpadana.it - Tel. Skype segreteria.provolone.valpadana

COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA DI SELEZIONE

Sarà data tempestiva comunicazione a tutti i partecipanti sull'esito della Gara di Selezione, a mezzo PEC con le relative motivazioni. I risultati verranno anche pubblicati sul sito www.provolonevalpadana.it, entro il 10/05/2020. Inoltre, si procederà anche con la pubblicazione tempestiva degli esiti sul portale TED, versione online del supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, dedicato agli appalti pubblici europei.

Per **eventuali domande e/o chiarimenti** per l'esecuzione dell'offerta dovranno essere presentate **ESCLUSIVAMENTE** per iscritto ed inviate a mezzo PEC al seguente indirizzo **consorziotutelaprovolonevalpadana@legalmail.it** alla c.a. del Direttore Vittorio Emanuele Pisani alle quali seguirà risposta esclusivamente per iscritto. Le domande e risposte saranno pubblicate nel sito del Consorzio (www.provolonevalpadana.it) **nell'apposita sezione FAQ** dedicata alla presente Gara. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste verbali o inoltrate con modalità diverse da quella indicata.

MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA – BUSTA B

Come indicato al precedente paragrafo "Modalità di presentazione delle proposte", nella Busta B – Offerta tecnica, dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

Presentazione dell'operatore economico

L'operatore economico che parteciperà alla Gara di Selezione dovrà fornire una presentazione generale in termini di: esperienze maturate nel settore della promozione/informazione su prodotti agricoli di qualità o in settori analoghi e affini, esperienza nella realizzazione di eventi, attività di PR e Ufficio Stampa, organizzazione di degustazioni, elaborazione materiale promozionale/informativo, gestione siti web e social media. In questo ambito potranno essere fornite informazioni sull'eventuale appartenenza a reti di organismi simili operanti nello stesso ambito, a livello europeo ed internazionale.

Descrizione dettagliata delle attività/iniziativa

L'operatore economico che parteciperà alla Gara di Selezione, potrà definire il piano di promozione e informazione, proponendo le attività/iniziativa che ritiene più efficaci, strutturandole secondo quanto indicato. La scelta delle attività/iniziativa proposte dovrà essere motivata, in relazione all'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi del Programma, alle tematiche da diffondere e trattare ed alla tipologia dei gruppi target, dimostrando una ponderata riflessione in vista del massimo impatto raggiungibile.

Dovrà essere fornita una descrizione del Programma di attività proposto, indicando per ognuna delle 3 annualità, il piano delle attività/iniziativa che si intende svolgere.

La descrizione deve essere fornita per ogni singola attività/iniziativa proposta e deve riportare almeno:

- Titolo dell'attività/iniziativa
- Gruppo/i target destinatario dell'attività proposta
- Descrizione dell'attività
- Principali risultati, numero e tipologia di contatti attesi (diretti e indiretti), suddivisi per gruppi target

Si ricorda che le informazioni riportate per ogni singola attività/iniziativa verranno confrontate con i relativi costi riportati nella Offerta economica - Busta C, per valutarne l'economicità e congruità.

Cronoprogramma indicativo del Programma proposto

L'operatore economico che parteciperà alla Gara di Selezione dovrà fornire un cronoprogramma indicativo delle attività/iniziativa proposte, suddiviso per annualità/mensilità.

Presentazione proposta grafica e del concept e loro coerenza con il piano delle attività proposte

Descrizione dell'approccio metodologico

L'operatore economico che parteciperà alla Gara di Selezione dovrà fornire una descrizione delle modalità di esecuzione delle azioni, per la prestazione dei servizi e relativa coerenza con le finalità e con gli obiettivi della campagna, la descrizione dei meccanismi di monitoraggio e la presentazione degli eventuali attività/servizi extra e di assistenza forniti.

Presentazione del gruppo di lavoro

L'operatore economico che parteciperà alla Gara di Selezione dovrà fornire una presentazione del gruppo di lavoro, con descrizione dettagliata delle figure professionali impiegate e delle loro competenze allegando i curriculum vitae.

MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA– BUSTA C

Come indicato al precedente paragrafo "Modalità di presentazione delle proposte", nella Busta C – Offerta economica, dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

Piano finanziario dettagliato per ogni attività/iniziativa proposta

L'operatore economico che parteciperà alla Gara di Selezione dovrà fornire un piano finanziario dettagliato per ogni attività/iniziativa proposta, suddiviso per anno, strutturato in base alla tabella riportata di seguito (Tabella "PIANO FINANZIARIO DETTAGLIATO"). Il piano finanziario dettagliato dovrà essere fornito anche in formato EXCEL su supporto informatico. Per ogni attività proposta dovranno essere dettagliati il più possibile i costi previsti, che dovranno **essere indicati al netto dell'IVA**.

I costi devono essere organizzati e presentati in una tabella (denominata Piano finanziario dettagliato) che contenga il nome dell'iniziativa e le singole voci di costo che la compongono, al fine di giungere ad una somma totale (subtotale attività) composta dai costi delle singole iniziative, a loro volta composti dalle singole voci di costo. Nell'ambito di ogni azione possono essere previsti costi per l'attività di supervisione nel paese di intervento da parte dell'organismo di esecuzione, quali ad esempio volo, vitto e alloggio.

Per quanto riguarda i **costi relativi all'onorario dell'organismo esecutore**, questi dovranno essere presentati/calcolati **in forma di giornate/uomo in relazione ad ogni singola attività alla quale si riferiscono**, dettagliando la modalità e i dati necessari per quantificarli.

Non rientrano nell'onorario eventuali attività svolte direttamente dall'organismo esecutore anche utilizzando il proprio personale, ad esempio: traduzioni, realizzazione del sito web, creazione dei social media e successiva attività di posting, creazione di comunicati stampa, attività di briefing del personale o di sub-fornitori, ecc. Questa tipologia di costi, infatti, corrisponde ad attività vere e proprie che vanno inserite nel piano dei costi/budget del Programma.

Si richiede quindi la predisposizione di una tabella che riassume, per anno, i subtotali delle attività proposte e il relativo costo dell'onorario dell'agenzia, indicando il numero di giornate previste e il costo giornaliero. Si riporta una tabella d'esempio:

PIANO FINANZIARIO DETTAGLIATO			
Relazioni Pubbliche - Evento stampa	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
Affitto sala	XXX €	XXX €	XXX €
Allestimento audio/video	XXX €	XXX €	XXX €
Catering (light dinner per _____ persone)	XXX €	XXX €	XXX €
Personale d'appoggio (n._hostess per n._giorni)	XXX €	XXX €	XXX €
Altro (dettagliare)	XXX €	XXX €	XXX €
Subtotale attività (A)	XXXXX €	XXXXX €	XXXXX €
Onorario agenzia (costo unitario al giorno per un consulente senior o per un consulente junior)	XXX €	XXX €	XXX €
Numero giornate previste	XX	XX	XX
Totale onorario agenzia (costo unitario x n. giornate) (B)	XXXX €	XXXX €	XXXX €
Totale annuo attività, comprensivo di onorario (C)	XXXXX €	XXXXX €	XXXXX €
EVENTI – Seminari	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
Affitto sala	XXX €	XXX €	XXX €
Allestimento audio/video	XXX €	XXX €	XXX €
Relatore	XXX €	XXX €	XXX €
Altro (dettagliare)	XXX €	XXX €	XXX €
Subtotale attività (A)	XXXXX €	XXXXX €	XXXXX €
Onorario agenzia (costo unitario al giorno per un consulente senior o per un consulente junior)	XXX €	XXX €	XXX €
Numero giornate previste	XX	XX	XX
Totale onorario agenzia (costo unitario x n. giornate) (B)	XXXX €	XXXX €	XXXX €
Totale annuo attività, comprensivo di onorario (C)	XXXXX €	XXXXX €	XXXXX €

Il **Piano finanziario dettagliato** formerà l'offerta economica, sulla base della quale verrà valutato il prezzo della proposta presentata.

*NB: IL TOTALE DELL'OFFERTA ECONOMICA deve essere al massimo pari al totale dell'importo della presente procedura di selezione (€ 1.100.000,00 IVA esclusa).

Il compenso dell'Organismo di esecuzione (onorario dell'operatore economico) dovrà essere al massimo pari al 14% del costo totale riferito alle azioni (SUB-TOTALE GENERALE ATTIVITA').

Si prega di fornire nella proposta economica, anche la **seguente tabella riassuntiva**:

	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	TOTALE
(A)Sub totale attività	€	€	€	€
(B) Totale onorario agenzia espresso in €	€	€	€	€
Onorario agenzia in % = B/A * 100	%	%	%	%

ONERI A CARICO DELL'ORGANISMO DI ESECUZIONE

L'Organismo di esecuzione selezionato si impegna alla collaborazione con l'Organismo Proponente nella stesura del progetto che verrà presentato a valere sul Bando Programmi Semplici Anno 2020 del Reg. (UE) n. 1144/2014. In caso di approvazione del Programma che verrà presentato a valere sul Bando Programmi Semplici Anno 2020 del Reg. (UE) n. 1144/2014, del Reg. delegato (UE) n. 2015/1829, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/1831 e a seguito della sottoscrizione del relativo contratto, saranno a carico dell'Appaltatore/Organismo di esecuzione i seguenti compiti:

1. Svolgimento dei Servizi oggetto dell'appalto, in accordo e collaborazione con l'organismo proponente e nell'accettazione del contenuto del presente Capitolato.
2. Osservanza di ogni indicazione contenuta nel presente capitolato anche se non specificatamente richiamata nel presente articolo, di norme e regolamenti in vigore sia a livello nazionale che comunitario, nonché quelle che venissero eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali), con particolare riguardo a quelle relative all'igiene ed alla sicurezza e comunque attinenti all'oggetto dell'appalto od alla sua esecuzione.
3. L'organismo di esecuzione si assume l'intera responsabilità tecnica e finanziaria delle azioni del Programma, compresa quella relativa alla loro compatibilità con la vigente normativa australiana e con le regole di concorrenza applicabili in materia. Il contraente assume se necessario personale per il controllo e la sorveglianza dell'esecuzione delle azioni previste dal programma.
4. L'organismo di esecuzione dovrà sovrintendere all'attività di monitoraggio amministrativo/finanziario del progetto, compresi la tenuta dei registri e documenti giustificativi, la trasmissione dei deliverables, e la predisposizione delle azioni e delle domande di pagamento per la relativa parte di azioni del Programma.

CONFLITTI DI INTERESSE

L'Organismo appaltante adotterà misure adeguate a prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento della presente procedura di selezione in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, nel rispetto di quanto stabilito all'articolo 24 della Direttiva 2014/24/UE e dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016.

DIRITTI DI PROPRIETÀ E DI UTILIZZAZIONE

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, predisposti o realizzati dall'Organismo di esecuzione da suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio, rimarranno di titolarità esclusiva dell'Organismo appaltante che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la duplicazione di dette opere dell'ingegno o materiale. Detti diritti, ai sensi della L. n. 633/41 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti concessi al suo esercizio" così come modificata ed integrata dalla L. 248/00, devono intendersi ceduti, acquisiti e licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile. L'Organismo di esecuzione si impegna a consegnare tutti i prodotti in formato aperto e modificabile e si obbliga espressamente a fornire all'Organismo appaltante 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'Organismo appaltante in eventuali registri o elenchi pubblici. L'Organismo di esecuzione si impegna a rispettare la vigente normativa in materia di raccolta e trattamento dei dati personali e di tutela delle banche dati.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "GDPR"), si informa che i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente e il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare alla procedura o aggiudicarsi l'appalto deve fornire all'Organismo appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art.13 della legge citata. Tali diritti possono essere esercitati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e GDPR. I dati raccolti possono essere comunicati al personale dell'Organismo appaltante che cura il procedimento e ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della Legge 241/1990 s.m.i.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono detenuti i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena di esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale dell'Organismo appaltante; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7, del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e degli articoli dal 15 al 22 del GDPR, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta è l'Organismo appaltante e il responsabile è il rappresentante legale Presidente Libero Giovanni Stradiotti.

Titolare del trattamento dei dati è il Consorzio Tutela Provolone Valpadana nella figura del legale rappresentante ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati ("GDPR") e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.

Per ogni ulteriore aspetto in merito, è possibile fare riferimento alla "Informativa sul trattamento dei dati personali al cliente" del Consorzio Tutela Provolone Valpadana e rivolgere le richieste presso il Consorzio, Piazza Marconi, 3 – 26100 – Cremona (CR) con lettera raccomandata, oppure via mail all'indirizzo e-mail: info@provolonevalpadana.it, oppure con richiesta telefonica al numero +39 037230598 Fax +39 0372457078

Responsabile unico del procedimento

Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è il Presidente del Consorzio Libero Giovanni Stradiotti.