



CLUB ALPINO ITALIANO

Sede Centrale

Via E. Petrella 19 – 20124 Milano
Tel. 02.205723.1 – Fax 02.205723.201
www.cai.it

CAPITOLATO TECNICO AFFIDAMENTO SERVIZI PER L'AVVIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO PROGETTO SENTIERO ITALIA CAI.

PERIODO 1 LUGLIO 2024 – 30 GIUGNO 2025
con opzione di proroga a favore della stazione appaltante di ulteriori 12 mesi

IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO € 69.672,13,00 IVA escl.
ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO € 0,00 IVA escl.
VALORE GLOBALE STIMATO DELL'APPALTO COMPRESA LA PROROGA € 139.344,26 IVA escl.

1. PREMESSE

SINTETICA DESCRIZIONE DEL PROGETTO (stralcio del piano progetto)

“Il Sentiero Italia CAI è un progetto molto ambizioso, con un potenziale straordinario solo parzialmente espresso. Da quando è nato il progetto, il Club Alpino Italiano ha investito molto tempo e risorse per la creazione del percorso, per la gestione dell'itinerario e per la manutenzione. Determinante è stato il ruolo dei volontari, senza il cui contributo il progetto non avrebbe potuto essere né sarà mai sostenibile dal punto di vista finanziario e organizzativo....”

Il risultato di questo lavoro ha dato vita a uno dei percorsi di trekking più lunghi del mondo, che attraversa uno dei paesi più amati dai turisti internazionali, con una varietà di paesaggi, geografici umani e culturali senza pari....”

Il Piano Progetto approvato dal Comitato Direttivo Centrale con delibera n.286 del 15/12/2023 ha l'ambizioso obiettivo di valorizzare l'itinerario, con particolare riferimento all'incremento dei flussi turistici lungo il percorso....”

Si rimanda alla lettura dei seguenti documenti, allegati alla procedura di gara, necessaria per la formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica:

- Linee di indirizzo del piano strategico pluriennale – progetto SICAI;
- Piano Progetto SICAI 2024/2026 Presentazione descrittiva;
- Piano Progetto SICAI 2024/2026 Budget;

2. SERVIZI RICHIESTI (come da piano progetto)

A - Segreteria-coordinamento azioni: n.1 risorsa umana part time

Figura strategica per dare continuità alle azioni e coordinare i vari interventi in base alle priorità indicate nel piano progetto. E' necessaria una figura dinamica, assertiva e motivata a intrattenere relazioni con i vari responsabili, organi del CAI e fornitori di servizi al fine di garantire l'attuazione del piano progetto e facilitare il raggiungimento degli obiettivi, misurabili attraverso determinati indicatori.

B - Supporto alla segreteria e gestione dei punti accoglienza: n.1 risorsa umana part time

Una figura trasversale che possa occuparsi principalmente di aumentare il numero dei punti accoglienza lungo il SICAI al fine di incrementare il numero di tappe con servizi di ricettività.

C - Gestione sito web e pagine social SICAI: n.1 risorsa umana part time annui

Figura professionale con competenze tra junior e intermedie in web content management e social media management (almeno 3 anni di esperienza) che sia adibito alla pratica dell'escursionismo e del turismo a piedi o in bicicletta. Tale figura dovrebbe elaborare un piano editoriale e promuoverne i contenuti in coerenza con il piano progetto e un eventuale futuro piano di comunicazione CAI.

D - Project design: ricerca bandi e stesura progetti

Tale figura in prima battuta dovrebbe supportare il presidente o suo delegato sul SICAI nell'attivazione di relazioni pubbliche e convenzioni con enti pubblici o network di enti locali, secondo le linee guida incluse nel piano progetto, che operano nei territori attraversati dal SICAI: Regioni, Federparchi, rete dei GAL, ANCI e amministrazioni comunali. L'obiettivo è quello di inserire nella prossima programmazione degli enti il SICAI come progetto strategico che possa essere sostenuto con finanziamenti pubblico-privati a livello regionale e locale.

In parallelo tale figura potrebbe occuparsi, in base alle priorità previste dal Piano progetto, delle seguenti azioni:

1. redigere una serie di "progettualità preliminari" (prima dell'uscita degli specifici bandi) realizzate insieme ai GR, soprattutto in quelle regioni in cui c'è maggior urgenza di intervenire con azioni materiali (a.e bivacchi, aree di campeggio attrezzate, messa in sicurezza, ecc.) e immateriali (promozione, formazione, ecc.);
2. fare *scouting* dei bandi e attivare partnership con enti locali a partire dalle regioni in cui c'è maggiore necessità;
3. Definizione di una strategia e processo di formazione interna al CAI e tutoraggio continuo su come strutturare la *governance* a livello territoriale: rapporti con le istituzioni, elaborazione e sistematizzazione proposte progettuali territoriali, messa a sistema.
4. Scrivere proposte progettuali "esecutive" relative ai bandi in uscita adattando le "progettualità preliminari" alle richieste contenute negli avvisi pubblici;
5. Supportare i partner locali nella raccolta degli atti e della documentazione necessaria come da richieste espresse negli avvisi pubblici.

3. CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ E INDICATORI CHIAVE DI PRESTAZIONE (KPI)

Si rimanda ai punti 10 (da pag. 29) e 11 (da pag. 34) della allegata Presentazione Descrittiva. Tutte le attività svolte dovranno essere rendicontate mensilmente con apposita relazione.

4. CONDIZIONI ECONOMICHE (come da piano progetto)

A - Segreteria-coordinamento azioni:

n.1 risorsa umana part time Impegno previsto: 4 h/gg – 24.590,16 € annui (esclusa iva);

B - Supporto alla segreteria e gestione dei punti accoglienza:

n.1 risorsa umana part time

Impegno previsto: 4 h/gg – 16.393,44 € annui (esclusa iva);

C - Gestione sito web e pagine social SICAI:

n.1 risorsa umana part time annui

Impegno previsto: 3 h/gg – 12.295,08 € annui (esclusa iva)

D - Project design: ricerca bandi e stesura progetti

n.1 risorsa umana part time

Impegno previsto: 4 h/gg - 16.393,44 € annui (esclusa iva);

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante e salva la necessità di incontri di coordinamento da svolgere in presenza presso la sede centrale di Milano in via Errico Petrella n.19.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio dovrà invece essere messa a disposizione dall'Appaltatore a propria cura, responsabilità e spese.

Tutti gli oneri per l'esecuzione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo offerto, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

L'importo orario offerto sarà onnicomprensivo di tutti gli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi (inclusi gli infortuni), diretti ed indiretti.

La prestazione di servizio, di cui sopra, dovrà essere espletata secondo le condizioni previste nella presente richiesta di preventivo e l'offerta dovrà considerare tutti gli oneri retributivi, assicurativi, previdenziali, compreso quelli dedicati ai dispositivi di prevenzione infortuni, per il Personale impiegato nei servizi richiesti

Milano – 2024