

**CAPITOLATO TECNICO**  
**ATTIVITÀ UFFICIO STAMPA DEL CLUB ALPINO ITALIANO**  
**CIG B7D7C390ED**

**Premessa**

Il Club Alpino Italiano (di seguito denominato “CAI”) è una libera associazione nazionale che ha come scopo l’alpinismo in ogni sua manifestazione, la conoscenza e lo studio delle montagne, specialmente di quelle italiane, e la difesa del loro ambiente naturale.

In coerenza con la propria missione istituzionale e con quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento generale, il CAI ritiene strategico assicurare un presidio qualificato e costante delle attività di comunicazione esterna, in particolare verso i media e l’opinione pubblica, attraverso un servizio di ufficio stampa integrato.

Attualmente l’Ente di avvale di un operatore economico esterno per lo svolgimento delle attività di ufficio stampa e media relations, il cui contratto è in fase di scadenza. Il CAI intende pertanto procedere alla selezione di un nuovo soggetto economico qualificato.

L’affidamento avrà ad oggetto il servizio professionale di ufficio stampa, da intendersi quale insieme coordinato di attività finalizzate alla:

- Diffusione delle informazioni istituzionali e promozionali dell’Ente tramite comunicati stampa, note, conferenze, interviste e altri strumenti di relazione con i media;
- Gestione dei rapporti con testate giornalistiche, agenzie e operatori della comunicazione a livello locale e nazionale;
- Predisposizione di materiali informativi e di comunicazione strategica, in raccordo con l’agenzia di comunicazione e le strutture di coordinamento dell’Ente;
- Monitoraggio dell’informazione e produzione della rassegna stampa quotidiana;
- Supporto alla gestione delle situazioni di crisi comunicativa;
- Collaborazione alla definizione e attuazione dei piani editoriali della comunicazione online e offline.

L’operatore economico selezionato dovrà operare in coordinamento con un referente interno all’Ente (funzionario o collaboratore formalmente incaricato), nominato dagli organi di vertice. A tale referente saranno sottoposti, per approvazione congiunta, i piani editoriali e le principali iniziative di comunicazione.

L’attività dovrà essere svolta nel rispetto degli indirizzi programmatici e delle priorità stabilite dalla Presidenza e dagli organi nazionali del CAI, nonché in raccordo funzionale con le altre strutture operative della comunicazione istituzionale, compresi “Lo Scarpone”, “La Rivista” e i canali social, fermo restando le specifiche competenze degli organi elencati.

Il servizio dovrà garantire la copertura informativa non solo delle attività istituzionali ordinarie, ma anche dei progetti e delle iniziative straordinarie promosse dal CAI a livello centrale, tra cui – a titolo indicativo e non esaustivo – si segnalano:

- Sentiero Italia CAI;
- Le attività culturali e divulgative del CAI;
- I programmi destinati ai giovani (es. CAI Eagle Team);
- Le iniziative editoriali e cinematografiche;
- I progetti in ambito di sicurezza e prevenzione (es. GeoResQ)
- Il catasto nazionale dei sentieri;
- Le attività del Museo Nazionale della Montagna e della Biblioteca nazionale;
- I progetti in materia di sostenibilità ambientale e strutture ricettive alpine;
- Le iniziative delle sezioni territoriali ritenute di rilievo sovraterritoriale dalla sede centrale.

## **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio professionale di Ufficio Stampa istituzionale e relazioni con i media per il Club Alpino Italiano (di seguito "CAI"), finalizzato a garantire la corretta informazione e la valorizzazione dell'attività dell'Ente presso i media nazionali, regionali e locali, nonché presso l'opinione pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, continuità, imparzialità e qualità della comunicazione istituzionale.
2. Il servizio dovrà essere svolto in coerenza con le linee guida programmatiche definite dagli organi centrali del CAI e in coordinamento costante con il referente interno designato (Presidenza o Direzione Comunicazione), al quale dovranno essere sottoposti per approvazione preventiva i piani editoriali di comunicazione, i comunicati stampa e ogni altra azione di pubblica diffusione.
3. L'attività oggetto dell'appalto consiste, in particolare, nelle seguenti prestazioni:
  - a. Redazione, validazione e diffusione di comunicati stampa, note informative e dichiarazioni ufficiali;
  - b. Gestione dei rapporti con i media (testate generaliste e specialistiche, cartacee, radiotelevisive e digitali);
  - c. Organizzazione e assistenza alle conferenze stampa e agli eventi istituzionali su richiesta;
  - d. Aggiornamento e gestione della mailing list di contatti stampa con segmentazione tematica;
  - e. Predisposizione e aggiornamento del press kit istituzionale;
  - f. Monitoraggio quotidiano della stampa e dei media online, con trasmissione al CAI di una rassegna informativa articolata su temi di interesse (montagna, ambiente, sicurezza, cultura, sostenibilità, attività associative);
  - g. Redazione di linee guida e materiali coordinati per l'identità visiva della comunicazione stampa;

- h. Supporto alla comunicazione di crisi, con reperibilità garantita anche nei giorni festivi e nei fine settimana e attivazione entro 2 ore dalla segnalazione;
- 4. Il servizio dovrà inoltre assicurare la copertura informativa delle principali iniziative e progetti promossi dal CAI a livello centrale, ivi comprese – a titolo esemplificativo – le attività legate al
  - a. Progetto Sentiero Italia CAI;
  - b. Le attività culturali e divulgative del CAI;
  - c. I programmi destinati ai giovani (es. CAI Eagle Team);
  - d. Le iniziative editoriali e cinematografiche;
  - e. I progetti in ambito di sicurezza e prevenzione (es. GeoResQ)
  - f. Il catasto nazionale dei sentieri;
  - g. Le attività del Museo Nazionale della Montagna e della Biblioteca nazionale;
  - h. I progetti in materia di sostenibilità ambientale e strutture ricettive alpine;
  - i. Le iniziative delle sezioni territoriali ritenute di rilievo sovraterritoriale dalla sede centrale.

## **Art. 2 – Condizioni generali**

- 1. Il servizio richiesto dovrà essere finalizzato a:
  - a. Valorizzare la missione, l'identità, l'immagine e le attività del Club Alpino Italiano (CAI);
  - b. Migliorare il posizionamento e la percezione del CAI nella società italiana;
  - c. Incrementare la notorietà e l'attrattiva dell'Ente verso l'opinione pubblica e il sistema mediatico;
  - d. Veicolare messaggi coerenti con le finalità statutarie del CAI e delle sue articolazioni territoriali;
  - e. Promuovere la cultura della montagna, della sostenibilità e della sicurezza alpina;
  - f. Diffondere la produzione editoriale del CAI, anche in eventuale coedizione o in collaborazione con soggetti terzi.
- 2. Il servizio dovrà essere omnicomprensivo, intendendosi incluso nel corrispettivo contrattuale ogni onere connesso alla regolare esecuzione delle attività previste all'art. 1, ad eccezione delle spese di trasferta debitamente autorizzate.
- 3. Il CAI si impegna a:
  - a. Fornire all'affidatario tutte le informazioni, i materiali e i documenti necessari allo svolgimento delle attività;
  - b. Designare un referente interno con cui l'affidatario dovrà interfacciarsi per l'approvazione dei contenuti, il coordinamento operativo e la verifica dei risultati;
  - c. Collaborare alla definizione del calendario delle attività e alla programmazione delle presenze stampa.
- 4. Le attività extra-sede, quali la copertura in presenza di eventi, conferenze, manifestazioni e incontri su tutto il territorio nazionale (fino a un massimo di 60 eventi nel biennio contrattuale), dovranno essere:

- a. Programmate su base trimestrale, con proposta operativa dell'affidatario;
  - b. Autorizzate preventivamente dal CAI;
  - c. Rendicontate a consuntivo tramite relazione dettagliata comprensiva di: obiettivi, contenuti trattati, mezzi e testate coinvolte, visibilità ottenuta.
5. Le trasferte fuori sede, ove strettamente funzionali alla corretta esecuzione del servizio, saranno rimborsate a piè di lista, secondo i criteri vigenti per i collaboratori del CAI (trasporto, vitto/alloggio documentati). Esse non sono incluse nel corrispettivo forfettario dell'appalto.
6. L'affidatario dovrà predisporre e aggiornare un'agenda di attività e relazioni stampa, contenente:
- a. Il piano mensile di uscite stampa previste;
  - b. Gli eventi CAI per i quali è richiesta copertura o presenza;
  - c. Un riepilogo aggiornato dei contatti attivi con i giornalisti (testate, rubriche, disponibilità, area tematica);

Tale agenda dovrà essere condivisa regolarmente con il referente CAI e la Presidenza, ed eventualmente integrata su richiesta.

7. Il servizio dovrà essere erogato in forma continuativa con:
- a. Presidio giornaliero nei giorni feriali;
  - b. Disponibilità in caso di urgenze, anche durante i festivi, con attivazione entro 2 ore dalla richiesta in situazioni di crisi;
  - c. Rispetto degli indicatori di performance e dei tempi di risposta definiti in Allegato 1 del presente capitolato tecnico. In caso di mancato raggiungimento sistematico degli obiettivi minimi (per 2 trimestri consecutivi), il CAI potrà attivare i meccanismi di contestazione previsti dal contratto, fino alla risoluzione per inadempimento grave.
8. Per garantire qualità e continuità, l'affidatario dovrà disporre, per l'intera durata del contratto, di un team composto da almeno due figure professionali dedicate:
- a. Responsabile Ufficio Stampa, iscritto all'Ordine dei Giornalisti, preferibilmente con esperienza documentata di almeno tre anni in incarichi analoghi presso enti pubblici o strutture complesse;
  - b. Addetto Stampa, con almeno tre anni di esperienza nella redazione di comunicati, rassegna stampa, gestione mailing list e relazioni media.
9. Tutti i contenuti e materiali realizzati nell'ambito del presente appalto (testi, comunicati, immagini, video, grafiche, report) saranno di proprietà esclusiva del CAI, che ne conserverà i diritti d'uso e di pubblicazione, senza limiti temporali o territoriali.
10. È ammesso il subappalto nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente, purché non superi la quota stabilita per legge. L'appaltatore resterà comunque unico responsabile nei confronti del CAI per l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali.

### **Art. 3 – Importo contrattuale a base d'asta**

1. L'importo contrattuale complessivo, soggetto a ribasso in sede di gara, è di € 60.000,00 (sessantamila/00) oltre IVA di legge, per una durata di dodici mesi.

2. Essendo il servizio richiesto di natura intellettuale, non è previsto il riconoscimento degli oneri della sicurezza.

#### **Art. 4 – Durata del contratto**

Il contratto avrà una durata di dodici mesi con decorrenza dal 01.10.2025. Alla scadenza è facoltà dell'Ente affidare il servizio per ulteriori dodici mesi alle medesime condizioni contrattuali.

#### **Art. 5 – Penali**

Per ogni giorno di ritardo sulle scadenze indicate dal CAI per l'esecuzione dei servizi indicati nel presente Capitolato, per cause imputabili all'Aggiudicatario dell'appalto, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00).

Il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi indicati nell'allegato al presente capitolato, per cause imputabili all'Aggiudicatario dell'appalto, comporta l'applicazione di una penale di € 200,00 (duecento/00) per ogni obiettivo non raggiunto.

#### **Art. 6 - Facoltà di procedere all'esecuzione del servizio nelle more della sottoscrizione del contratto d'affido.**

Il CAI si riserva la facoltà di autorizzare l'inizio del servizio in via d'urgenza, nelle more del perfezionamento contrattuale, ai sensi di quanto consentito dall'art. 17, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023.

## ALLEGATO 1 – INDICATORI DI PERFORMANCE

La qualità, l'efficacia e la tempestività delle prestazioni rese dall'affidatario saranno verificate periodicamente dal CAI, anche ai fini della valutazione della regolare esecuzione del contratto, sulla base di indicatori di performance (KPI) oggettivi e misurabili.

I seguenti indicatori saranno utilizzati come parametri di riferimento per il monitoraggio del servizio:

AREA	INDICATORE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO MIN.
<b>Comunicati stampa</b>	Numero comunicati validati e diffusi	Comunicati redatti, approvati dal CAI e diffusi verso i media	≥ 4/mese
	Tempo medio di redazione e validazione	Tempo tra richiesta e invio della bozza definitiva approvata	≤ 72 h
<b>Media coverage</b>	Uscite media mensili	Articoli, servizi TV/radio, interviste generate da attività dell'Ufficio Stampa	≥ 10/mese
	Percentuale Tier 1 media	Quota di copertura ottenuta su testate nazionali o di settore primarie	≥ 30%
<b>Rassegna stampa</b>	Frequenza e puntualità	Invio quotidiano entro h. 10:00	95% giorni lavorativi
<b>Crisis management</b>	Tempo di reazione in emergenza	Tempo massimo tra segnalazione e invio contenuti o dichiarazioni	≤ 2 h
<b>Eventi coperti</b>	Presenza su eventi autorizzati	Eventi coperti in presenza o da remoto su richiesta CAI	≥ 90% richieste
<b>Rendicontazione</b>	Invio report trimestrale	Report attività con indicatori, media reach, criticità, proposte	≥ 90%

Gli indicatori sopra riportati potranno essere aggiornati o integrati, su proposta del CAI o dell'affidatario, previo confronto e approvazione formale da parte della Direzione Comunicazione del CAI.