

AVVISO
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI
COLLABORATORE PER ATTIVITA' EDITORIALE DEL CAI.

IL DIRETTORE

- Visto l'Atto del Comitato Direttivo Centrale n. 186 del 21.11.2025 con cui è stato deliberato di avviare il procedimento volto al conferimento dell'incarico di Collaboratore in attività editoriale del CAI;
- Ritenuto di procedere alla pubblicazione di un Avviso per la manifestazione di interesse all'assunzione dell'incarico di **"Collaboratore per attività editoriale del CAI"**;
- Visto il D.Lgs. 165/2001;
- Visto il REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

RENDE NOTO CHE:

il Club Alpino Italiano intende provvedere al conferimento, di un incarico di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale per svolgere l'attività di Collaboratore in attività editoriale del CAI.

Art.1 OGGETTO DELL'INCARICO – PROFILO E DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE - ESPERIENZA

Si precisa che le attività sono trasversali all'Ente, il consulente dovrà avere cura di coinvolgere, informare e discutere le attività con i responsabili e le segreterie di progetto/commissione, nonché con l'area comunicazione, mantenendo un allineamento sistemico.

Il Collaboratore risponde alla Dirigenza CAI coordinandosi con il Direttore Editoriale e Project Manager Area Cultura, per le rispettive competenze e si occuperà di:

Collaborazione per attività di Redazione e produzione

- Collaborazione con il Direttore Editoriale e il Project Manager per la predisposizione e il monitoraggio dei cronoprogrammi relativi alle pubblicazioni inserite nel Piano Editoriale.
- Raccordo con gli autori e con le Scuole e Commissioni CAI (per la manualistica tecnica) per la consegna dei materiali e supporto al Direttore Editoriale per la verifica degli stessi.
- Formazione dei redattori della manualistica su procedure, linguaggio tecnico e norme redazionali CAI.
- Ricerca di materiale iconografico o d'archivio. Raccordo con illustratori, traduttori o altri fornitori di contenuti per la verifica dei materiali forniti e del rispetto delle tempistiche.
- Invio dei materiali ai correttori di bozze e ai grafici per copertine e impaginazioni e monitoraggio delle relative tempistiche relazionandosi con il PM.
- Preparazione testi per copertina su indicazione del Direttore Editoriale e in collaborazione con autori/curatori.
- Controllo prove di stampa.
- Archiviazione cartacea e digitale documenti e file di testo e di stampa.

Collaborazione per attività commerciale, di marketing e promozione

- Collaborazione nella definizione dei piani di comunicazione e campagne promozionali e predisposizione dei materiali per ufficio stampa e i referenti della comunicazione digitale.
- Collaborazione nella predisposizione dei contenuti per cataloghi, newsletter, sito web.
- Collaborazione e supporto organizzativo per la partecipazione con presentazioni e incontri a fiere di settore, festival o eventi culturali o istituzionali.
- Collaborazione nella verifica dell'immagine visiva e della coerenza grafica delle collane.
- Collaborazione per l'organizzazione di presentazioni di libri e incontri con autori in collaborazione con librerie o con sezioni CAI o biblioteche sezionali CAI.
- Preparazione e invio cedole promozionali ai distributori.

- Redazione e aggiornamento schede libro (metadati, sinossi, collocazione, ISBN).
- Condivisione copertine e materiali promozionali per cataloghi librari e siti e-commerce.
- Predisposizione dati e schede per inserimento pubblicazioni nel CAI store.

Professionalità, conoscenze e disponibilità richieste:

- Competenze in ambito redazionale.
- Esperienza almeno quinquennale pregressa nel settore editoriale con preferenza per esperienze che abbiano consentito lo sviluppo di una conoscenza dell'intera filiera editoriale.
- Competenze informatiche adeguate, preferibilmente suite google e pacchetto adobe creative cloud.
- Predisposizione al lavoro in team.

Costituiscono elemento preferenziale:

- la conoscenza e le esperienze professionali acquisite in ambiti attinenti l'attività istituzionale del CAI: montagna, tutela dell'ambiente, attività outdoor.

Art. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO - TRATTAMENTO ECONOMICO - DURATA

L'incarico sarà formalizzato mediante contratto di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale.

L'incarico sarà svolto personalmente da soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione ma sotto la supervisione del Presidente Generale del Club Alpino Italiano e del Direttore o loro delegati, coordinandosi con il Direttore Editoriale e Project Manager Area Cultura per le rispettive competenze, senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro.

L'incaricato dovrà assicurare un'adeguata presenza presso la sede dell'Ente al fine di garantire lo svolgimento continuativo delle attività e dovrà garantire le trasferte necessarie espressamente richieste dal CAI (i cui costi saranno a carico del CAI come indicato all'articolo 5 del disciplinare) per ottemperare ai propri compiti.

In nessun caso il contratto può valere a costituire in capo al collaboratore diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

IL TRATTAMENTO ECONOMICO DA ATTRIBUIRE AL PROFESSIONISTA è pari a €. 27.000,00 per la durata contrattuale di dodici mesi, oltre IVA 22% e oneri previdenziali 4% se dovuti;

Il contratto avrà durata di dodici mesi (avvio ipotizzato 01 febbraio 2026) dalla avvenuta efficacia dello stesso, con facoltà per l'Ente di proroga fino al 30 giugno 2028, fatta salva, la facoltà di revoca anticipata ai sensi dell'art.2237 del codice civile, da parte del Club Alpino Italiano, con un preavviso di almeno trenta giorni e senza il riconoscimento di alcuna indennità, risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo o per il venir meno del rapporto fiduciario o per la mancata effettuazione delle prestazioni richieste.

Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per ricoprire l'incarico i soggetti interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della manifestazione di interesse, dei seguenti requisiti:

a) di essere cittadino italiano ovvero di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione europea:

b) età non inferiore ad anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

e) di non essere stato collocato in quiescenza;

f) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, che possono costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione.

In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;

g) non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione in esito a procedimento disciplinare;

h) Laurea o Master in ambito letterario;

i) essere titolari della patente di guida di cat. B o superiore in corso di validità considerata la necessità di gestire attività che si svolgono anche al di fuori dell'Ente e in orari diversi;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della manifestazione di interesse, pena l'esclusione dello stesso/a e mantenuti fino all'assunzione, pena decadenza dall'assunzione stessa.

ART. 4 – MANIFESTAZIONE D'INTERESSE E CURRICULUM

Nella manifestazione d'interesse il soggetto deve dichiarare **sotto la propria responsabilità:**

a) di rendere le dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;

b) le complete generalità, il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza, l'indirizzo completo e telefono;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;

d) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana per coloro che rientrano nelle casistiche di cui alla lettera a) dell'art. 3 del presente Avviso;

e) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione alle stesse;

f) solo per i cittadini U.E.: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

g) le eventuali cause di destituzione, dispensa, interdizione o licenziamento da pubblici impieghi o i motivi per i quali il soggetto è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- h) di non essere stato collocato in quiescenza;
- i) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente avviso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- k) il possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità;
- m) l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella presente domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- n) l'accettazione al trattamento dei dati personali così come indicato all'art. 9 del presente Avviso;
- o) di aver preso visione dell'Avviso e di accettare tutte le clausole in esso inserite.

Gli interessati possono presentare la propria istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta e corredata dai documenti di cui all'art. 5.

Alla manifestazione d'interesse dovrà essere allegato il curriculum vitae e professionale.

Il curriculum dovrà evidenziare in particolare tutte le informazioni attinenti al profilo professionale ricercato e alle funzioni da svolgere così come illustrati nel presente avviso.

ART. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 15/12/2025**

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- spedita tramite **raccomandata con avviso di ritorno**, indirizzato alla Direzione del Club alpino Italiano, via E. Petrella 19, 20124 Milano, indicando sulla busta il mittente e la dicitura "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di Collaboratore per attività editoriale del CAI" (eventuali ritardi di consegna sono a rischio del mittente);

oppure

- spedita mediante **posta elettronica certificata (PEC) personale**, all'indirizzo **cai@pec.cai.it** entro il suddetto termine.

Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica certificata diversa dalla propria.

E' obbligatorio allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta (o con eventuale firma digitale) comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF.

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "domanda di partecipazione alla procedura per l'incarico di Collaboratore per attività editoriale del CAI.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente con valore di notifica a tutti gli effetti per la durata di almeno **15 giorni** ed è consultabile sul sito istituzionale del CAI all'albo pretorio on line, sul sito web dell'Ente nella homepage e nell'apposita voce alla sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) Mancato possesso di uno o più requisiti per l'ammissione alla selezione;
- b) Mancata presentazione del Curriculum formativo professionale;
- c) La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite;
- d) L'omissione della firma a sottoscrizione della domanda secondo le modalità indicate nel presente bando;
- e) La mancanza di copia del documento di identità in corso di validità.

Art. 7 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' IDONEE

Il procedimento attivato e regolato dal presente Avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei soggetti idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Club Alpino Italiano né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai soggetti in ordine all'eventuale assunzione.

L'incarico fiduciario sarà conferito a seguito di una oggettiva valutazione dei curricula professionali dei candidati da parte di una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Direttore dell'Ente e da eventuale colloquio da effettuarsi a discrezione della stessa Commissione esaminatrice. La valutazione sarà effettuata prendendo in considerazione i contenuti dei curriculum e l'esito dell'eventuale colloquio, in relazione all'attinenza con le funzioni da svolgere ed al profilo professionale ricercato così come meglio illustrati nel presente avviso.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione se il soggetto sia ritenuto idoneo all'espletamento dell'incarico.

L'incarico sarà comunque effettuato subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di limiti di spesa.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Club Alpino Italiano.

ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Avviso viene emesso nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso trovano applicazione le norme vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni, compresa la convocazione per l'eventuale colloquio, saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Club Alpino Italiano e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le convocazioni per l'eventuale colloquio saranno pubblicate con un preavviso di almeno due giorni.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Club Alpino Italiano che si riserva la facoltà di prorogare,

annullare, o modificare l'Avviso stesso senza che i soggetti possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Ente.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Matteo Canali – Direttore dell'Ente.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla dott.ssa Iulia Cianfrone e-mail: i.cianfrone@cai.it, tel.: 02/205723204.

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg. UE 2016/679, si informa che:

Titolare del trattamento è: il Legale Rappresentante, nonché Presidente generale del Club Alpino Italiano (CAI), Antonio Montani, domiciliato per la carica in Via Errico Petrella, 19 – 20124 Milano.

Responsabile del trattamento è: il Direttore del Club Alpino Italiano, dott. Matteo Canali (direzione @cai.it).

Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) è: l'avv. Rosamaria Gallo (privacy@cai.it).

Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti per le finalità connesse alla procedura.

Conferimento obbligatorio: a tal riguardo tutti i dati richiesti rivestono carattere obbligatorio e il partecipante è tenuto a renderli, pena la mancata partecipazione alla procedura.

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali e informatici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e/o diffusi: nell'ambito della normativa vigente, i dati potranno essere comunicati a organismi di vigilanza, autorità giudiziarie e a quei soggetti per i quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

Periodo di conservazione dei dati: i dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva e per la gestione di eventuali controversie o, nel caso di attribuzione dell'incarico, per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di conservazione del fascicolo personale.

Allegati:

- disciplinare di incarico;
- modulo domanda;
- stralcio regolamento rimborsi spese

Il Direttore
Dott. Matteo Canali

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.