



**CLUB ALPINO ITALIANO**  
Sede Centrale

C.A.I. CLUB ALPINO ITALIANO

N.0005985 - 23.10.2015

CAT. CLASSE 0 PARTENZA



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

Milano, 22 ottobre 2015.

Spett.le

TRASMISSIONE VIA FAX N.

OGGETTO: invito alla presentazione di offerta economica per i servizi redazionali del periodico mensile "Montagne360".

Si comunica che questa Amministrazione intende affidare l'incarico per la redazione, l'impostazione di base e l'impaginazione dei singoli fascicoli dell'annata 2016 del periodico mensile "Montagne360". A tal fine, la S.V. è invitata a presentare una proposta economica secondo le condizioni di seguito indicate. Il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito alla seguente procedura è 6441000159.

#### **1. Descrizione.**

L'incarico si intende inquadrato nella previsione della disciplina dell'art. 2230 e seguenti del Codice Civile. L'incaricato si impegna a seguire le direttive tecniche e professionali impartite dal Direttore Responsabile e a riconoscere il coordinamento dell'attività da parte del medesimo.

I compiti spettanti nell'espletamento del proprio incarico, sono i seguenti:

a) Impostazione di base del fascicolo

Sulla base dei contenuti e del calendario di lavoro prestabilito dal Direttore Responsabile, elaborare l'impostazione di base del fascicolo mensile fino a configurare l'impostazione grafica.

Sulla base degli articoli forniti da collaboratori e dei testi elaborati dalla redazione (rubriche, servizi, inchieste, incontri, ecc.) stabilire la scaletta degli articoli e delle notizie.

Sottoporre il contenuto degli articoli al Direttore Responsabile.

Elaborazione del timone (prospetto riepilogativo del fascicolo) con una prima indicazione pagina per pagina degli articoli, delle rubriche e degli ingombri pubblicitari.

Per ogni pagina predisposizione di un menabò con i testi già elaborati (files) mediante computer e disposti in un'unica cartella elettronica contrassegnata dall'indicazione del numero in corso.

Trasferimento testi e titoli nel sistema editoriale dello studio grafico e impaginazione con un particolare programma informatico sulla base dei menabò elaborati e seguendo la traccia fornita dal timone, con precedenza per le pagine già in grado di essere completate (in molti casi si rende infatti necessario un aggiornamento fino all'ultimo giorno disponibile in base al piano definito con lo stampatore).

b) Redazione

Predisposizione del materiale – testi e illustrazioni – articolo per articolo per la fase successiva di impostazione della pagina.



Lettura e valutazione tecnica dei testi.

Esame e valutazione tecnica delle illustrazioni (originali vari, anche da supporti magnetici).

Compilazione di testatine, titoli, occhielli, sommari. Si tratta in genere di testi “modulari” (cioè già strutturati per numero di battute sulla base della formula grafica prescelta).

Richiamo sul computer dei testi trasmessi per posta elettronica ed elaborazione “a video” con controllo ortografico.

Verifica su copia cartacea per la fase finale dell’editing, riscontri, trasferimento a video delle modifiche.

Correzione su carta e/o a video dei testi elaborati dal fotocompositore.

c) Impaginazione

Impostazione delle singole pagine della pubblicazione stabilendo la posizione dei testi e le relative immagini, in modo da giungere alla compilazione del menabò (prototipo del fascicolo).

Considerato l’utilizzo di moduli fissi, stabilire in un primo tempo con buona approssimazione la disposizione dei vari elementi compositivi precedentemente redatti: testatine, titoli, sommari, occhielli, didascalie, testi.

Sulla base di tali indicazioni di massima i blocchi di testo verranno “importati” dalla cartella elettronica in genere trasferita in back up, sul video di impaginazione. Secondo le procedure del software utilizzato (X-Press per Macintosh, nel nostro caso) provvedere quindi, sulla base di modelli predefiniti, a selezionare i tipi di carattere, i corpi, le interlinee, e a giustificare i testi sulla base della giustezza prescelta. Eventuali aggiustamenti (tagli, incastri, giri alle pagine successive) verranno messi a punto direttamente a video.

Le pagine così predisposte verranno trasmesse a una stampante. Si otterrà così un fascicolo di bozzoni sui quali effettuare un primo riscontro degli impaginati cui ne seguono in genere altri tre in fasi successive.

Sulla copia “cianografica” successivamente trasmessa dallo stampatore effettuare gli ultimi riscontri indicando le eventuali correzioni, e imponendo il “visto di stampi” sulla copertina.

d) Segreteria di redazione

Oltre alle funzioni strettamente inerenti ai contenuti tecnici della prestazione professionale in oggetto (impostazione di base, elaborazione timone, menabò pagine e copertina, direzione artistica, ricerca iconografica, elaborazione e cura del testo originale dell’autore (editing), controllo ortografico, collaborazione con rubriche di attualità e servizi giornalistici) verranno svolte d’intesa con il Direttore Responsabile le seguenti mansioni:

- coordinamento dei collaboratori con i quali mantenere i necessari rapporti;
- redazione di un prospetto riepilogativo delle inserzioni pubblicitarie (cliente/ingombro) apparse su ciascun fascicolo mensile;
- mantenimento dei rapporti operativi con la Concessionaria di pubblicità, con lo studio grafico, con lo stampatore e con gli uffici della Sede Centrale;
- esecuzione di tutte le attività proprie della segreteria di redazione, garantendo una presenza settimanale presso gli uffici della Sede Centrale.

## 2. Requisiti.

Oltre al possesso dei requisiti morali di cui all’art. 38 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006, l’incaricato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- a) esperienza professionale di almeno tre anni nella redazione di periodici;
- b) tra i soci o amministratori, iscritto all’Albo dell’Ordine dei giornalisti;

## 3. Presentazione delle offerte.

L’offerta economica dovrà essere presentata, utilizzando il modulo di cui all’allegato b), presso l’Ufficio Protocollo della Sede Centrale del Club Alpino Italiano, sito in via Petrella 19 – 20124 Milano, **entro e non oltre il giorno 6 novembre 2015**. Non saranno ammesse offerte pervenute oltre il termine indicato.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all’apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS Operatore economico presso: <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>) secondo le istruzioni ivi contenute.



L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica a sistema il CIG 6441000159 della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da stampare e da inserire nella busta.

Oltre all'offerta economica e al PASSOE, la busta dovrà contenere la seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva debitamente compilata e sottoscritta (allegato a);
- copia del documento d'identità del dichiarante.

La busta dovrà indicare all'esterno la dicitura "Gara Redazione Periodico 'Montagne360'" e dovrà essere sigillata con l'apposizione di un timbro e controfirmata sui lembi di chiusura.

#### **4. Aggiudicazione.**

L'incarico sarà affidato al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

L'offerta economica si intende comprensiva di ogni tipologia di spesa necessaria all'esecuzione dei compiti di cui al punto 1.

#### **5. Oneri.**

L'incaricato dovrà assicurare e garantire il più assoluto riserbo sui dati e sulle informazioni di cui potrà venire a conoscenza durante l'esecuzione.

L'incaricato si impegna altresì a non utilizzare e diffondere le informazioni di cui al comma 1 del presente articolo per scopi diversi dallo svolgimento del presente incarico

#### **6. Esecuzione.**

Il contraente potrà svolgere il proprio incarico sia presso la sede centrale del CAI che presso le sedi che riterrà opportune stanti le esigenze relative allo svolgimento dell'incarico.

Durante il periodo di validità dell'incarico è consentito il recesso unilaterale, da comunicare con un preavviso di almeno 60 giorni.

Il pagamento del compenso pattuito verrà corrisposto mediante bonifico bancario, entro 30 gg. dalla presentazione di ciascuna fattura, emessa con cadenza mensile.

#### **7. Clausola risolutiva espressa.**

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

- a) dichiarazione sostitutiva non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) perdita dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006;
- c) cessione del credito o del contratto.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del CAI, con lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso, lo stesso si rivarrà sulla ditta appaltatrice a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

#### **8. Tracciabilità dei flussi finanziari.**

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136, la Società aggiudicataria si obbliga ad utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine si impegna:

- a comunicare al CAI gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- a riportare nelle fatture, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal CAI, il codice identificativo di gara (CIG) 6441000159;
- ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori per la fornitura e a trasmettere gli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata.



### **9. Foro competente.**

Per ogni controversia derivante dalle presenti condizioni o connessa con le stesse, le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono in via esclusiva al foro di Milano.

### **10. Disposizioni finali.**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera, si fa riferimento alle norme contenute nel codice civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti è possibile contattare il dott. Roberto Tomasello via e-mail [r.tomasello@cai.it](mailto:r.tomasello@cai.it) oppure al tel. 02/205723239.

Cordiali saluti.

Il Direttore  
(dott.ssa Andreina Maggiore)

Allegato a): nodule dichiarazione sostitutiva  
Allegato b): modulo offerta economica.