

AFFIDAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI PER ESPERTI IN
ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE A SUPPORTO DELLE
ATTIVITÀ DELL'AGENZIA REGIONALE UNIVERSIADI

**RELAZIONE TECNICO – ILLUSTRATIVA , CAPITOLATO
PRESTAZIONALE E PROSPETTO ECONOMICO**

(art, 23 commi 14 e 15 D. Lgs. N. 50/2016)

1. PREMESSA, OGGETTO DELL'APPALTO E VALORE A BASE D'ASTA

L'Agenzia Regionale Universiadi 2019 (ARU 2019), ente di scopo con personalità giuridica della Regione Campania con il compito di mettere in atto le attività necessarie alla realizzazione della XXX Universiade Estiva (Napoli 2019), ha approvato la propria Struttura Organizzativa composta da Aree Funzionali deputate alla pianificazione e organizzazione dell'evento.

L'ARU, in aderenza a quanto disposto dal Comitato Direttivo con verbale n. 7 del 06/07/2017 e 10 del 10/10/2017, intende procedere ad una selezione di esperti iscritti all'Elenco Operatori per l'affidamento dei seguenti servizi relativi alle attività funzionali all'organizzazione e realizzazione delle Universiadi 2019 che la sottoscritta Agenzia intende attivare:

N.	Servizio	Abb.	Descrizione sintetica attività dell'Area di intervento
1	S6. ACCREDITATION	ACR	È responsabile della registrazione, della produzione, della distribuzione e della convalida delle carte di accreditamento che permettono ai titolari della carta di accedere ai diritti e altri privilegi per l'universiade estiva.
2	S7. FOOD AND BEVERAGE	FNB	È responsabile della pianificazione, gestione e fornitura di servizi alimentari e bevande a gruppi di clienti durante l'universiade estiva.
3	S8. PROTOCOL & FISU RELATIONS	PFR	È responsabile della fornitura di servizi di protocollo ai dignitari nazionali e internazionali di alto livello e garantendo il rispetto degli aspetti del protocollo in tutte le cerimonie, eventi speciali, attività e luoghi.
4	S9. SECURITY INTEGRATION	SEC	È responsabile di garantire un ambiente sicuro per l'universiade e le attività correlate prima, durante e dopo l'evento, gestendo tutti gli aspetti della sicurezza, inclusa protezione, sicurezza, risposta alle catastrofi ecc.
5	S10. TRANSPORTATION	TRA	È responsabile della pianificazione, gestione e fornitura di servizi di trasporto sicuri ed affidabili a vari gruppi di clienti, nonché di garantire un facile trasporto pubblico alle sedi universiade.



6	S11. PLANNING, COMMAND, CONTROL, COMMUNICATIONS AND COORDINATION	P&C4	E' responsabile della direzione e del coordinamento di tutte le aree funzionali nello sviluppo di attività pianificate integrate, nonché dello sviluppo del modello operativo del coordinamento e del quadro organizzativo all'interno della oc e con altri partner di consegna esterni per operazioni integrate, della comunicazione e del processo decisionale per tutto il ciclo di vita del comitato organizzatore.
7	S12. WORKFORCE & VOLUNTEER MGT	WKM	È responsabile della pianificazione, del reclutamento, della formazione, del coordinamento e della gestione di tutto il personale pagato e dei volontari richiesti per l'universiade estiva, nonché per la gestione e il coordinamento dei fornitori di servizi esterni prima e durante l'evento.
8	S13. SENIOR VENUE RESULTS MANAGER	RES	E' responsabile è responsabile per la progettazione, verifica, esecuzione ed operatività durante l'evento di tutti gli aspetti relativi alle infrastrutture per i Risultati (Results) ,gli impianti, i sistemi, i servizi ed operazioni per tutti gli sport in occasione dei Test Event e durante l'Universiade, con l'obiettivo di raggiungere un 'alta performance dei servizi concordati.
9	S14. ATHLETES' VILLAGE	AV	E' responsabile della registrazione, della produzione, della distribuzione e convalida delle carte di accreditamento, che consentono ai titolari della carta di accedere ai diritti e altri privilegi per l'universiade estiva.
10	S15. DELEGATION SERVICES	DEL	E' responsabile dei servizi di pianificazione e gestione dei rapporti con le delegazioni partecipanti durante la preparazione e il funzionamento dell'universiade estiva.
11	S11. BRAND IDENTITY & LOOK	BIL	E' responsabile della realizzazione e applicazione dell'identità del marchio della Universiade estiva e della definizione degli standard generali per garantire l'uso corretto. La sua missione è quella di creare

			e fornire una unica e completa identità di marca che riflette la visione, l'immagine ed i valori della città ospitante.
--	--	--	---

Per le predette attività, l'ARU intende conferire incarichi professionali al fine di porre in essere le pertinenti attività, in conformità a quanto disposto dal documento "MINIMUM REQUIREMENTS FOR THE SUMMER UNIVERSIADE" in riferimento ai requisiti minimi per l'organizzazione.

Le linee guida di cui al predetto documento espressamente prevedono che *"ogni città ospitante affronta le proprie particolari situazioni e requisiti, viene fornito un elenco di aree funzionali chiave insieme ad una tabella organizzativa standard raccomandata che può essere adattata alle esigenze del comitato organizzatore, in accordo con la fisu."*

Le stesse suggeriscono che *"ogni funzione sia guidata a tempo pieno da un individuo che abbia un'esperienza specifica nei compiti in questione. I requisiti minimi per la maggior parte di questi settori chiave funzionali sono dettagliati ... (omissis), mentre lasciamo molto spazio al comitato organizzatore per sviluppare quelli che dovrebbero essere gestiti internamente secondo le leggi e le regole locali"*.

Per l'Organizzazione delle Universiadi Estive e' stato sottoscritto un contratto di assegnazione con la FISU (Federazione Internazionale Sport Universitari) che prevede l'obbligo, per l'Agenzia, di dotarsi di una Struttura Organizzativa in grado di occuparsi di tutti i settori specialistici in cui può essere suddivisa la manifestazione in conformità ai requisiti minimi stabiliti dalla FISU con il contratto di assegnazione.

Per questi settori, in accordo con la FISU, è necessario attivare i servizi professionali in oggetto per sviluppare le attività legate allo Sport e alle Operazioni Accessorie (Management del Villaggio degli Atleti, Servizi alle Delegazioni, Controllo Doping, Servizi di Trasporto, ecc).

In allegato 1 al Capitolato, sono riportate le funzioni che dovranno essere svolte per ogni singolo servizio professionale ed i requisiti minimi che debbono essere posseduti per poter svolgere l'incarico.

STIMA IMPORTI A BASE D'APPALTO

Si prevede, per ciascuno di questi ruoli, un impegno di almeno 30 ore/settimana con presenza media nella sede dell'Agenzia e/o presso la sede del CUSI del CONI di Roma per riunioni di coordinamento, per almeno 2-3 volte a settimana per tutta la giornata. Il compenso può essere calcolato considerando un **costo orario della prestazione professionale pari ad € 45,00** (in analogia al costo orario di mercato ed alle precedenti esperienze per analoghi incarichi dell'Agenzia) oltre al 10% per spese vive e per un impegno dal 15 febbraio 2018 al 15 novembre 2019 di 90 settimane (sono escluse 5 settimane per periodi festivi):

Il compenso e' pari a: € 45/g x 30h/sett. x 90 sett. = € 121.500 oltre IVA. Spese su rendicontazione 10%: € 12.150,00. **Totale compenso massimo: € 133.650,00**

Nel caso di missioni e/o trasferte fatte per conto dell'Agenzia saranno ristrate eventuali spese effettuate sulla base dei regolamenti dell'Agenzia. Non sono riconosciuti ulteriori compensi e/o rimborsi.

2. PROSPETTO ECONOMICO

degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi:

IMPORTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI (A+B) COSTITUITO DA:		
A - Importo base d'asta	Singolo servizio	Totale
A1) Importo a base d'asta di ciascun servizio soggetto a ribasso (A)	€ 133.650,00	
A2) ONERI DELLA SICUREZZA PER LE INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO (escluso IVA)	€ 0,00	
<u>A3) IMPORTO COMPLESSIVO 11 SERVIZI</u>		€ 1.470.150,00
<u>B - Somme a disposizione dell'Amministrazione</u>		
per IVA al 22% SU A	€ 29.403,00	€ 323.433,00
Contributo Autorità di Vigilanza	€ 30,00	€ 330,00
Pubblicazione gara - Commissioni	€ 0,00	
<i>Totale somme a disposizione</i>	€ 29.433,00	€ 323.763,00
Totale complessivo	€ 163.083,00	€ 1.793.913,00

F.to Il Dirigente

(Dott.ssa Anna Lecora)