



DETERMINAZIONE N. 6 DEL 03 MARZO 2022

OGGETTO: Affidamento incarico per supporto e assistenza delle attività previste dal Progetto Bari Guest Card.

IL DIRETTORE

- Visto l'art. 9, comma 2, del vigente Statuto;
- Visto il provvedimento della Giunta camerale n. 45 del 7.06.2021 relativo al nuovo accordo di collaborazione con la CMB ed il Comune di Bari per la realizzazione delle attività previste dal Progetto Bari Guest Card;
- Richiamato il provvedimento della Giunta camerale n. 3 dell'8 febbraio 2022 con cui nel prendere atto dell'avvenuta definitiva sottoscrizione, in data 27 settembre 2021 dell' "Accordo di Collaborazione ex art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per il Progetto di start-up del sistema denominato "Terra di Bari Guest Card". Rinnovo, modifiche ed integrazioni all'Accordo di collaborazione sottoscritto in data 14.03.2019 repertorio numero 57921" con relativi allegati (Scheda Progetto, Quadro Economico e Business Plan aggiornati ed allineati alle indicazioni fornite dalla CMB) è stata affidata la Direzione Operativa del Progetto Bari Guest Card all'Azienda Speciale Bari Sviluppo, con il compito di coordinare ed attuare obiettivi e attività progettuali di rilevanza esterna così come esplicitati nel Business Plan;
- Visto il verbale del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Bari Sviluppo dell'8 febbraio 2022, in corso di perfezionamento, con cui lo stesso Consiglio ha preso atto delle modifiche ed integrazioni apportate all'Accordo di Collaborazione ex art.15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 per il progetto di Start-Up del sistema denominato "Terra di Bari Guest Card" con il relativo affidamento all'Azienda Speciale Bari Sviluppo della direzione operativa dello stesso Progetto;
- Visto che nel citato accordo è affidata all'Azienda Speciale Bari Sviluppo anche il compito di coordinare ed attuare obiettivi ed attività progettuali di rilevanza esterna esplicitati nel Business Plan, riservando alla Camera di Commercio di Bari i ruoli di Responsabile Unico del Progetto, Coordinatore, Rendicontatore di tutte le attività e Responsabile del Monitoraggio;
- Visto l'allegato Piano operativo di realizzazione delle attività allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso;
- Considerato che le attività e gli scopi indicati nella citata deliberazione camerale e nell'Accordo di Collaborazione e affidati a Bari Sviluppo pongono obiettivi che possono essere conseguiti solo attraverso la predisposizione e implementazione di un progetto complessivo, organico e articolato nelle sue linee operative che consenta la massima interazione tra tutti i partner di progetto;



BARI SVILUPPO

Azienda Speciale della CCIAA di Bari

- Considerato che a tale scopo Bari Sviluppo deve procedere a identificare una struttura operativa di supporto che dovrà svolgere le proprie attività con un impiego di risorse particolarmente intenso sotto il profilo temporale e che necessita di un approccio professionalmente qualificato e multidisciplinare, poiché gli interventi prevedibili coinvolgeranno numerosi aspetti promozionali e di cultura dell'immagine del territorio, destinati ad essere integrati tra di loro in modo armonico;
- Richiamato l'Accordo di Collaborazione per il progetto di start up del sistema denominato "Terra di Bari Guest Card" nel quale è evidenziato che la situazione delineatasi a partire da marzo 2020, a causa della pandemia da Covid-19, ha impedito di rispettare la scadenza del progetto inizialmente prevista al 30.09.2020, che è stata pertanto prorogata al 31.12.2023;
- Visto che alla luce del nuovo scenario mondiale delineatosi in relazione allo stato di pandemia in tema di turismo è stato esaminato e condiviso un nuovo cronoprogramma e la nuova strategia che i partner di progetto hanno delineato per ripensare e configurare il progetto "Terra di Bari Guest Card - rete degli attrattori culturali";
- Considerato che tali attività hanno caratteristiche peculiari e richiedono professionalità specifiche e adeguata qualificazione;
- Considerato che l'Azienda Speciale Bari Sviluppo non dispone di risorse umane con specifica competenza in materia e che il personale della stessa Azienda risulta attualmente impegnato in altre attività di servizio e che, conseguentemente, per la complessità dell'incarico, è necessario avvalersi di collaborazioni esterne;
- Dato atto che per lo svolgimento di tali attività l'Azienda Speciale Bari Sviluppo ha, quindi, necessità di procedere al conferimento di incarichi di consulenza, supporto e assistenza a professionisti esterni, in possesso di particolare e comprovata formazione ed esperienza;
- Richiamata la determinazione n. 1 del 10 gennaio 2020 adottata dal Dirigente del Servizio Promozione dell'Ente camerale con cui, nell'ambito delle attività previste dal Progetto "Bari Guest card", fu affidato allo Studio Giaccardi & Associati (P.I. 01859560904) con sede corrente in Ravenna alla Via Beatrice Alighieri 5, unico iscritto nella short list relativa al profilo "Consulente di pianificazione strategica e programmazione turistica" l'incarico di Consulente di Pianificazione Strategica e Programmazione Turistica;
- Ritenuto, al fine di non disperdere il lavoro svolto sino a questo momento ed in continuità con il precedente incarico di rinnovare allo Studio Giaccardi & Associati con sede corrente in Ravenna alla Via Beatrice Alighieri 5, nonché al team tecnico di esperti che hanno prestato attività di collaborazione con il succitato Studio Giaccardi & Associati sempre nell'ambito del Progetto Bari Guest Card, e precisamente al dott. Giancarlo Piccirillo (esperto in destination management), alla dott.ssa Anna Pellegrino (esperta nelle attività di business to business) e al dott. Nicola Troccoli (esperto nell'analisi progettazione e sviluppo di software e prodotti multimediali), l'incarico di procedere ad attuare le attività indicate nel piano operativo, curare la regia del processo di start-up propedeutico alla attivazione della Bari Guest Card, contribuire alla nuova missione di Bari Sviluppo quale soggetto attuatore;



- Verificato che i professionisti ivi indicati, interpellati per l'espletamento dell'incarico di cui sopra, si sono dichiarati disponibili a svolgerlo, per il compenso di € 10.000,00, oltre IVA, cadauno,
- Considerato che tali professionisti presentano i necessari requisiti di comprovata esperienza nel settore e di affidabilità, in quanto specificatamente esperti nell'ambito della pianificazione strategica, promozione e sviluppo dei prodotti multimediali necessari per la "messa a terra" del Progetto Bari Guest Card;
- **Ritenuto**, pertanto, di affidare ai citati professionisti i seguenti incarichi:
 - allo Studio Giaccardi & Associati: supporto di analisi strategica, metodologia di lavoro, ricerche ed elaborazione dati relative ai trend di mercato, benchmarking, business plan, governance;
 - al dott. Giancarlo Piccirillo: coordinamento del piano e dell'attività di start up della card e di costruzione della governance;
 - alla dott.ssa Anna Pellegrino: cura delle attività di messa in rete degli operatori;
 - al dott. Nicola Troccoli: cura delle attività di sviluppo della piattaforma digitale;attività tutte da realizzarsi entro il mese di giugno 2022;
- Dato atto che l'incarico di tipo professionale comprende tutte le attività di implementazione operativa della Guest Card come esplicitate nel Piano operativo allegato alla presente determinazione;
- Precisato che l'incarico deve intendersi come incarico di collaborazione che non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con questa Azienda né di collaborazione coordinata e continuativa;
- Ritenuto di corrispondere a ciascuno dei citati professionisti, per lo svolgimento del suddetto incarico, la somma di € 10.000, oltre IVA, dando atto che la liquidazione del compenso verrà effettuata su presentazione di regolare fattura, previo riscontro dell'espletamento delle attività previste dall'incarico medesimo;
- Preso atto che per l'espletamento delle relative attività vi è disponibilità di budget come da Business Plan allegato all'Accordo di collaborazione ex art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 per il progetto di start-up del sistema denominato "Terra di Bari Guest Card";
- Visto che la Rag. Cesaria Lucia Belluscio, responsabile amministrativo - contabile dell'Azienda, ha accertato la regolarità della procedura nonché la copertura finanziaria per l'impegno di spesa da assumere;



D E T E R M I N A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati,

- 1) di affidare ai seguenti professionisti, stabilendo per ciascuno di essi un compenso pari a € 10.000,00 più IVA, per un importo complessivo pari a € 40.000,00 più IVA:
 - Studio Giaccardi & Associati con sede corrente in Ravenna alla Via Beatrice Alighieri 5;
 - dott. Giancarlo Piccirillo - via Giuseppe Tatarella 21jb - Valenzano;
 - dott.ssa Anna Pellegrino via Goffredo Mameli 17 - Bari;
 - dott. Nicola Troccoli via Della Costituente 39 - Bari;

l'incarico di procedere alla realizzazione del necessario piano operativo delle azioni indispensabili per l'attuazione operativa del progetto Bari Guest Card ed alla realizzazione della fase di start up propedeutico alla attivazione della "Guest Card" così come esplicitato nel piano operativo allegato alla presente determinazione sulla base di disciplinari di incarico definiti e sottoscritti con gli stessi:

- 2) di precisare che l'incarico deve intendersi come incarico di collaborazione che non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con questa Azienda né di collaborazione coordinata e continuativa;
- 3) di corrispondere agli stessi professionisti, per lo svolgimento del suddetto incarico, il compenso previsto, dando atto che la liquidazione dello stesso verrà effettuata su presentazione di regolare fattura, previo riscontro dell'espletamento delle attività previste dall'incarico medesimo;
- 4) di assumere gli impegni finanziari nei limiti del budget assegnato dando atto che l'importo complessivo del servizio in oggetto trova copertura finanziaria nel "Patto per lo sviluppo della Città metropolitana" per l'intervento realizzato dalla Camera di Commercio di Bari identificato con il codice CBB02_C - C.U.P. J91D18000040007, e che a tal fine Bari Sviluppo emetterà fattura e/o nota di debito alla Camera di Commercio, allegando tutti i relativi giustificativi di spesa, per qualsiasi tipologia di spesa sostenuta, in esecuzione delle attività progettuali così come delineate nel Business Plan al fine di consentire alla Camera di Commercio di effettuare la rendicontazione delle spese sostenute.

IL DIRETTORE

(Dott. Angelo Raffaele Caforio)



PROGETTO "BARI GUEST CARD"
PIANO OPERATIVO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Bari Sviluppo, Azienda speciale della Camera di Commercio di Bari, ha il compito di coordinare ed attuare obiettivi e attività per l'attivazione e la gestione della Bari Guest Card, secondo quanto stabilito dalla Convenzione in essere tra Comune di Bari, Città Metropolitana di Bari e Camera di Commercio di Bari.

Per il raggiungimento di tale scopo viene elaborato il presente piano operativo delle azioni per l'organizzazione del soggetto gestore e delle sue funzioni di DMO-DMC, prevedendo le seguenti attività:

Attività 1	Assessment organizzativo AS IS
Deliverable	Il documento (ad uso interno) definisce: <ul style="list-style-type: none">• check delle competenze interne,• l'attuale organizzazione dell'Azienda,• il potenziale di cambiamento
A cosa serve il documento	Orientare la costruzione della nuova struttura organizzativa
Step di lavoro	<ul style="list-style-type: none">- intervistare il personale interno e l'attuale management- selezionare personale da coinvolgere nella fase di start-up

Attività 2	Concept DMO - DMC e Concept Card
Deliverable	Il documento (con una struttura molto smart e divulgativa) definisce: <ol style="list-style-type: none">1. Recap obiettivi "di sistema" della destinazione Bari2. Proposta per la Visione di BARI SVILUPPO, cioè ruolo di BS come organizzazione tra 5 anni nel sistema turistico della destinazione e ruolo rispetto agli obiettivi3. Proposta per la Missione di BARI SVILUPPO, cioè cosa farà BS per i suoi principali stakeholders4. Modello di business, caratteristiche della struttura entrate e uscite della nuova organizzazione5. Concept della card: cosa è, a chi serve, per fare cosa, come funziona.6. I Benchmark a cui ci siamo ispirati
A cosa serve il documento	Il documento serve a presentare a Comune di Bari e Camera di Commercio il disegno complessivo e ad avere un ok a



Attività 3	Benchmark proxy DMO-DMC
Deliverable	Raccolta e classificazione di informazioni e documenti, ad uso interno, che ricostruiscono per 4 casi di benchmark interessanti: <ul style="list-style-type: none">• compiti e mission• struttura giuridica• organizzazione,• modello di business,
A cosa serve il documento	Orientare la nuova missione di Bari Sviluppo e la costruzione della nuova struttura organizzativa

Attività 4	Aggiornamento dati analisi strategica
Deliverable	Raccolta ed elaborazioni dati online e dati da survey di campo per: <ul style="list-style-type: none">• analisi dei trend della domanda per i cluster di prodotto collegati alla "guest card"• analisi e misurazione di nodi, valori e aspettative degli stakeholder pubblici BAM• analisi e misurazione di nodi, valori e aspettative delle imprese turistiche BAM (ricettivo alberghiero ed extra alberghiero, servizi, esperienze etc.)
A cosa serve il documento	Orientare la progettazione del mix "guest card" e Bari Sviluppo e il completamento/approfondimento delle assumption strategiche di riferimento per governance e

Attività 5	Progettazione e definizione prodotti e servizi
della attività	L'attività consiste nel selezionare i prodotti "core" per la fase di lancio del market place e verificarne la fattibilità
Obiettivi da raggiungere	<ul style="list-style-type: none">- definizione attrattori ed esperienze "top" con cui fare accordi di esclusiva di vendita su market place- definire "pacchetto gratuità" per la Card- definire attrattori, esperienze e servizi in sconto per la card- definire disciplinare qualità



Attività 6	Progetto piattaforma tecnologica
Contenuto della attività	L'attività consiste nel briffare ed orientare il lavoro dei fornitori del Comune per la realizzazione degli strumenti digitali di Bari Welcome
Obiettivi da raggiungere	<ul style="list-style-type: none">- marketplace- sito di destinazione- piattaforma di gestione card (profilazione utenti / attivazione card / registrazione spostamenti), incluso il tool per gli operatori app per turisti

Attività 7	Visual brand identity
della attività	L'attività consiste nel briffare ed orientare il lavoro di Agenzia di comunicazione
Obiettivi da raggiungere	<ul style="list-style-type: none">- logo e identità visiva Bari Welcome- adattamenti grafici per Card- web design del sito- campagna di lancio
Step di lavoro	<ul style="list-style-type: none">- revisione del brief per Agenzia- Incontro con Agenzia (per trasferire il brief e concordare tempi e modalità di lavoro)- definizione delle modalità di affidamento con RUP realizzazione del servizio

Attività 8	Definizione modello organizzativo e piano di commitment del personale
Deliverable	Il documento contiene: <ul style="list-style-type: none">● la struttura organizzativa ai primi due anni,● la struttura organizzativa a regime,● le risorse umane interne da collocare,● il fabbisogno di personale per i primi due anni.
A cosa serve il documento	il documento serve a definire gli input per il business plan



Attività 9	Progetto e sviluppo Business plan triennale
Deliverable	<p>Il documento è impostato su 3 anni e contiene il piano economico-finanziario del progetto "Guest Cord" gestito in Bari Sviluppo e conterrò</p> <ol style="list-style-type: none">1) assumption strategiche e doti di riferimento2) piano di investimento triennale3) piano economico-finanziario triennale (costi e ricavi)4) policy di governance e management
Come comporre il documento	<p>Il documento si comporrà di due parti:</p> <ul style="list-style-type: none">• un file excel con struttura e descrizione numerico• un file di word o ppt con relazione descrittiva

Attività 10	Definizione piano di startapping
Deliverable	<p>Il documento contiene:</p> <ul style="list-style-type: none">il piano esecutivo di ogni azione fino alla fine del progetto "guest card"il piano esecutivo per l'avvio di Bari Sviluppo DMO (accordi con i comuni, contratti per la commercializzazione, comunicazione, etc) <p>i riferimenti di compliance con i partner del progetto.</p>