



# ISTITUTO CULTURALE LADINO VIGO DI FASSA (TN)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

n. **122** di data **1 dicembre 2016**

OGGETTO:

Affido incarico alla ditta La Fenice di Crepaz Marta di Soraga (TN) per il servizio di biglietteria/custodia e gestione del bookshop presso il Museo Ladino di Fassa dal 2 dicembre 2016 al 31 dicembre 2017

Codice CIG **Z3B1C4F550** - (Impegno di spesa di Euro 26.452,30 – Capitolo 51280)

## IL DIRETTORE

- vista la propria determinazione n. 106 di data 21 ottobre 2016 con la quale si prendeva atto della risoluzione anticipata dei contratti sottoscritti con la Dolomiticoop soc. coop. Sociale di Moena, fra i quali anche quello riferito al servizio di biglietteria/custodia e gestione del bookshop del Museo Ladino, in relazione al quale si stabiliva di rinviare a successivo provvedimento l'affidamento del servizio per il periodo 1 dicembre 2016-31 dicembre 2017;
- preso atto dunque che a partire dalla data odierna, il Museo riaprirà al pubblico nei seguenti periodi e con i sottoelencati orari:
  - ✓ dal 7 gennaio al 31 maggio (compreso): 14,45 – 19,15 da martedì a sabato;
  - ✓ dal 10 giugno (compreso) al 10 settembre (compreso): 09,45 – 12,45 / 14,45 – 19,15 tutti i giorni;
  - ✓ dal 11 settembre (compreso) al 31 ottobre (compreso): 14,45 – 19,15 da martedì a sabato;
  - ✓ dal 1 dicembre (compreso) al 19 dicembre (compreso): 14,45 – 19,15 da martedì a sabato;
  - ✓ -dal 20 dicembre (compreso) al 6 gennaio (compreso): 09,45 – 12,45 / 14,45 – 19,15 tutti i giorni;
- Il Museo Ladino di Fassa rimarrà chiuso nei seguenti periodi:
  - ✓ 1 maggio
  - ✓ dal 1 al 9 giugno (compreso)
  - ✓ dal 1 al 30 novembre (compreso)
  - ✓ 25 dicembre
  - ✓ 1 gennaio
- accertato che da parte del Museo continua a persistere la necessità di esternalizzare il servizio di biglietteria/custodia, gestione del bookshop e del front office, stante l'assenza di personale dipendente dell'Istituto da destinare allo svolgimento delle seguenti mansioni:
  - ✓ servizio di biglietteria e custodia del Museo (apertura e chiusura della sede, controllo sale e sistemi multimediali,) con maneggio del denaro di cassa del Museo Ladino e relativa consegna dell'incasso all'agente addetto alla riscossione del Museo
  - ✓ gestione e controllo del Bookshop e Museumshop (inventari, gestione scorte, allestimento espositori)
  - ✓ gestione front office (accoglienza, informazioni all'utenza sul percorso museale e gli allestimenti del museo)
- viste le direttive per l'attuazione degli obiettivi della manovra finanziaria provinciale per il 2016 da parte delle agenzie e degli enti strumentali della Provincia approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2114 di data 27 novembre 2015 ed in particolare l'allegato A, punto 2, lettera h);
- visti la deliberazione della Giunta provinciale n. 1392/13 di data 11 luglio 2013 avente ad oggetto "modalità di utilizzo del sistema Mercurio e rapporto fra l'art. 1

del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. “spending review”), convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e la legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e la circolare della Presidenza di data 21 agosto 2013, prot. n. PAT/2013/455572;

- visto l’art. 36 ter 1 della legge provinciale 23/1990, avente ad oggetto “Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni, forniture e servizi”; introdotto con legge provinciale 30 dicembre 2014, n. 14, entrato in vigore il 1° luglio 2015;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1097 di data 29 giugno 2015 e la circolare APAC prot. n. S506/15342788/35/91 di data 30 giugno 2015 avente ad oggetto “Attuazione dell’art. 36ter 1 della L.P. 23/1990”;
- rilevato che ad oggi non sono in essere convenzioni APAC per tali tipologie di servizi;
- verificato inoltre di non poter procedere all’affidamento del servizio attraverso il Mercato elettronico provinciale né attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP in quanto non sono pubblicati bandi riferiti alla categoria merceologica di interesse;
- ritenuto pertanto di procedere con un confronto concorrenziale, preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell’ente, al fine di adempiere ai principi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa vigente in materia;
- pubblicato pertanto in data 11 novembre 2016 sul sito istituzionale l’avviso con il quale si rendeva nota l’intenzione di affidare il servizio di biglietteria e custodia del Museo Ladino per il periodo 1.12.2016-31.12.2017, invitando le ditte interessate a manifestare il proprio interesse all’indirizzo [info@pec.istladin.net](mailto:info@pec.istladin.net);
- verificato che le seguenti ditte hanno manifestato il proprio interesse ad essere contattate:
  - ABC Dolomiti Soc. Coop. sociale di Cavalese (TN);
  - La Fenice di Crepaz Marta di Soraga (TN);
  - Aurora Soc.Coop. sociale di Levico Terme (TN);
- ritenuto pertanto di procedere all’affidamento del servizio in oggetto richiedendo come requisito indispensabile che la persona assegnata allo svolgimento delle mansioni sopra descritte possieda un’ottima conoscenza della lingua e delle cultura ladina ed una buona conoscenza di almeno una lingua straniera, requisiti che dovranno essere debitamente documentati;
- ritenuto inoltre di procedere al confronto concorrenziale, applicando il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, che tenga conto di quanto segue:
  - peso: 60%: costo orario;
  - peso: 40% : conoscenze/competenze del personale assegnato:

- ulteriori conoscenze linguistiche (livello minimo di conoscenza: adeguato alla prima accoglienza);
  - competenze informatiche (livello minimo di conoscenza pacchetto office),
  - possesso dell'attestato di primo soccorso;
- richiesto pertanto alle ditte sopra citate di presentare la loro migliore offerta entro e non oltre il giorno 29 novembre 2016;
  - verificato che sono pervenute al protocollo dell'istituto le seguenti offerte:
    - ✓ La Fenice di Crepaz Marta di Soraga (ns. prot. n. 1824/2016);
    - ✓ ABC Dolomiti soc. Coop sociale di Cavalese (ns. prot. n. 1847/2016);
  - analizzate attentamente le offerte pervenute e la documentazione allegata ed accertato che entrambe le ditte soddisfano il requisito indispensabile che la persona assegnata allo svolgimento delle mansioni possieda un'ottima conoscenza della lingua e delle cultura ladina (attestato di conoscenza della lingua ladina –ex carriera direttiva e di concetto) ed una buona conoscenza di almeno una lingua straniera (spagnolo per La Fenice e inglese per l'ABC);
  - analizzata attentamente la documentazione presentata e valutate attentamente le altre competenze;
  - vista la relazione interna di data 30 novembre 2016;
  - rilevato che la ditta La Fenice di Crepaz Marta oltre ad avere offerto il prezzo più basso, € 16,10/h al netto di IVA, rispetto ad € 17,00/h proposto dall'ABC, ha dichiarato che il personale assegnato possiede anche una buona conoscenza delle lingue tedesco ed inglese, dimostrando in tal modo di proporre personale più qualificato da un punto di vista linguistico;
  - ritenuto il prezzo congruo per le prestazioni richieste;
  - dato atto che il monte ore richiesto per il periodo 2 dicembre 2016 – 31 dicembre 2017 sulla base dell'orario di apertura del Museo sopra specificato è pari a 1.643 ore, di cui 136,50 relative al periodo 2 dicembre 2016 - 31 dicembre 2016 e 1.501,50 (incluse ulteriori 5 ore da richiedere per eventuali eventi non previsti) per il periodo 1 gennaio 2017 - 31dicembre 2017;
  - visto il D.L. 70/2011, convertito con L. 106/2011, che ha previsto che per i contratti di importo inferiore ad Euro 20.000,00 il DURC può essere sostituito da apposita dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi de D.P.R. 445/2000;
  - rilevato che l'importo del contratto non supera la soglia di affidamento diretto di Euro 46.000,00 più IVA di cui all'art. 21, comma 2, lett. h) e comma 4) della legge provinciale 23/1990;
  - ritenuto di stipulare il contratto in oggetto nelle forme d'uso commerciale così come previsto dall'art. 15 comma 3 della L.P. 19 luglio 1990 n. 23, alle seguenti condizioni:

- visto l’art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm. relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari e la deliberazione dell’AVCP n. 4 di data 7 luglio 2011;
- visto il D.Lgs. 159/2011 e ss.mm. in materia antimafia e dato atto che non è richiesta la documentazione antimafia per gli atti di importo inferiore ad Euro 150.000,00, ai sensi dell’art. 83 del citato decreto;
- vista la L. 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1217/14 che ha previsto l’estensione del codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali, per quanto compatibile, anche alle ditte affidatarie di contratti pubblici;
- vista la documentazione presentata dalla ditta La Fenice di Crepaz Marta, con attestazione tra l’altro del possesso dei requisiti di legge;
- visto il D.M. 3 aprile 2013, n. 53 in materia di fatturazione elettronica;
- vista la circolare provinciale di data 8 luglio 2015 prot. n. S170/15/356942/3.5/225-12 avente ad oggetto “Indicazioni in materia di stipulazioni di contratti d’appalto”;
- visto il regolamento “Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del Dirigente dell’Istituto Culturale Ladino di Vigo di Fassa (TN)”, approvato con deliberazione n. 23 di data 31 marzo 2000 e modificato con deliberazione n. 29 di data 20 aprile 2000 ed approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1366 di data 2 giugno 2000;
- visto il D.Lgs. 118/2011 e la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici;
- visti l’art. 56 e l’Allegato a/2 del Decreto Legislativo 118/2011;
- visto il Bilancio di previsione 2016-2018 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41 di data 30 dicembre 2015 e ss.mm.;
- rilevato che la spesa complessiva di € 26.452,30, derivante dall’adozione del presente provvedimento, sarà sostenuta con i fondi del capitolo 51280 del bilancio gestionale 2016-2018 che presenta la necessaria disponibilità finanziaria, con imputazione agli esercizi 2016 e 2017 come segue:

ESERCIZIO	IMPORTO	PERIODO
2016	Euro 2.197,65	02.12.2016-31.12.2016
2017	Euro 24.254,65	01.01.2017-31.12.2017

d e t e r m i n a

1. di affidare, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi dell'art. 21, comma 2, lett. h) e comma 4 della legge provinciale 23/1990 alla ditta La Fenice di Crepaz Marta con sede a Soraga in str. De Gherghele 8/A, p.i. 02442410227 l'incarico per il servizio di biglietteria/custodia e gestione del bookshop presso il Museo Ladino di Fassa dal 2 dicembre 2016 al 31 dicembre 2017, alle condizioni indicate nel preventivo di spesa citato in premessa, al costo orario di Euro 16,10 per un totale complessivo per le 1.643 ore di € 26.452,30;
2. di stabilire che il perfezionamento dell'incarico di cui al punto 1) avverrà mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, ai sensi dell'articolo 15, comma 3 della legge provinciale 19.07.1990, n. 23 e s.m.;
3. di corrispondere alla ditta La Fenice di Crepaz Marta con sede a Soraga in str. De Gherghele 8/A, p.i. 02442410227 l'importo di cui al punto 1), in rate mensili sulla base delle ore effettivamente prestate, previa attestazione da parte del Museo della regolarità delle prestazioni eseguite ed entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica;
4. di impegnare la spesa derivante dall'adozione del presente provvedimento, pari ad Euro 26.452,30, sul capitolo 51280 del bilancio gestionale 2016-2018 con imputazione agli esercizi 2016 e 2017 come segue:

ESERCIZIO	IMPORTO	PERIODO
2016	Euro 2.197,65	02.12.2016-31.12.2016
2017	Euro 24.254,65	01.01.2017-31.12.2017

**IL DIRETTORE**  
- dott. Fabio Chiocchetti -

CERTIFICATO DI PRENOTAZIONE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

Visto e prenotato l'impegno ai sensi e per gli effetti dell'art. 56 della legge provinciale 14.09.79, n. 7 e successive modificazioni

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO	IMPORTO
51280	2016	610	2.197,65
51280	2016	o.g.p. 10	24.254,65

Vigo di Fassa, 1 dicembre 2016

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
**Dott.ssa Marianna Defrancesco**

Per copia conforme all'originale

Vigo di Fassa,

IL DIRETTORE  
**dott. Fabio Chiocchetti**