



ISTITUTO CULTURALE LADINO SAN GIOVANNI DI FASSA (TN)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

n. **171** di data **31 dicembre 2019**

O G G E T T O :

Autorizzazione all'espletamento, mediante trattativa privata, di R.D.O. (Richiesta di offerta) nel ME-PAT, ai sensi dell'art. 21 e 36 ter 1 della L.P. 23/1990 e ss., per il servizio di messa a disposizione di personale qualificato alle operazioni di gestione della biglietteria e del bookshop del Museo ladino di Fassa per il periodo 1 febbraio 2020 – 11 ottobre 2021

Codice CIG **Z922B62C22** (Prenotazione di fondi di € 37.000,00 – Capitolo 51280)

IL DIRETTORE

- viste le proprie determinazioni n. 52 e n. 59, rispettivamente di data 17 maggio 2019 e 6 giugno 2019 aventi ad oggetto il servizio di messa a disposizione di personale qualificato alle operazioni di gestione della biglietteria e del bookshop del Museo ladino di Fassa per il periodo 10 giugno 2019 – 31 ottobre 2020;
- visto il conseguente contratto stipulato attraverso l'ordinativo elettronico n. 5000236923 di data 6 giugno 2019 sul portale MERCURIO/ME-PAT (ns. prot. n. 888/2019), con il quale il servizio citato è stato affidato alla ditta La Fenice di Crepez Marta avente sede in Strada de Garghele, 8 – 38030 Soraga P.I.02442410227;
- vista la nota di data 7 novembre 2019, prot. di arrivo n. 1839/2019 dd. 7 novembre 2019, con la quale la sig.ra Crepez Marta, titolare della ditta individuale La Fenice di Crepez Marta, ha richiesto di risolvere anticipatamente il contratto in essere con l'Istituto Culturale Ladino – Museo Ladino di Fassa, a partire dal 1 febbraio 2020;
- rilevato che l'Istituto con Determinazione del Direttore n. 145 di data 25 novembre 2019, ha ritenuto di accogliere la richiesta di risolvere, per mutuo consenso, con decorrenza 1 febbraio 2020 (ultimo giorno lavorativo 31 gennaio 2020), per le motivazioni esposte in premessa, il contratto per il servizio di messa a disposizione di personale qualificato alle operazioni di gestione della biglietteria e del bookshop del Museo ladino di Fassa, di cui all'ordinativo elettronico n. 5000236923 di data 6 giugno 2019 sul portale MERCURIO/ME-PAT (ns. prot. n. 888/2019), autorizzato con determinazione del Direttore n. 59/2019 di data 6 giugno 2019 e stipulato con la ditta La Fenice di Crepez Marta avente sede in Strada de Garghele, 8 – 38030 Soraga P.I.02442410227;
- tenuto conto delle motivazioni addotte, nonché del fatto che il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Culturale Ladino con Delibera n. 26 di data 27.12.2019 ha modificato l'orario di apertura della sede museale tale da rendere necessaria una riorganizzazione del servizio di messa a disposizione di personale qualificato alle operazioni di gestione della biglietteria e del bookshop del Museo;
- tenuta inoltre in considerazione la ricca offerta culturale che il Museo e le sue strutture etnografiche dislocate sul territorio offrono all'utenza turistica che frequenta la valle nel corso delle stagioni estiva ed invernale, svolgendo pertanto un'importante servizio all'intera comunità, in primis alle scuole promuovendo la cultura, le tradizioni e la lingua ladina a tutti i livelli;
- accertato pertanto 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, in quanto le tre dipendenti in forza al museo sono occupate a tempo pieno nella gestione e progettazione musearia nonché nelle attività didattiche e di conseguenza non in grado di coprire gli orari di apertura della sede museale al pubblico;
- preso atto che il servizio di gestione della biglietteria e del bookshop si concretizza nelle seguenti mansioni:

servizio di biglietteria

- rilascio dei biglietti d'ingresso in conformità al tariffario fornito dall'ente;
- gestione della cassa con controllo giornaliero degli incassi e la stampa dei corrispettivi e dei report comprensivi dei dati di flusso del pubblico;
- custodia della sede museale con apertura e chiusura della struttura, controllo delle sale espositive e del corretto funzionamento del sistema multimediale;
- gestione dei materiali informativi inerenti l'accoglienza del pubblico;
- orientamento dei visitatori ai percorsi, alle iniziative, agli eventi, ai laboratori organizzati dai Servizi Educativi;

- gestione delle prenotazioni ai percorsi e alle visite guidate.

servizio di bookshop

- vendita diretta di materiale editoriale, abbigliamento, giochi e gadgets;
 - controllo del Bookshop attraverso una corretta gestione delle scorte e l'allestimento delle scaffalature;
 - aggiornamento e controllo degli inventari di magazzino;
 - gestione delle promozioni librerie mensili;
 - assistenza all'organizzazione di stands etnografico/promozionali;
 - aggiornamento del bookshop e museumshop on-line;
 - gestione delle vendite on line di materiale editoriale, abbigliamento, giochi, gadgets e merchandising;
 - promozione on line, anche attraverso i social, di eventi e manifestazioni organizzati dall'ente;
 - supporto alla preparazione dei laboratori e percorsi organizzati dai Servizi Educativi.
- considerato che si rende pertanto indispensabile avviare una nuova ed unica procedura di affidamento per il servizio di gestione della biglietteria e del bookshop del museo ladino che prevede l'apertura del Museo nei seguenti orari/periodi, richiedendo la presenza dell'operatore 15 minuti prima e dopo l'effettivo orario di apertura e chiusura al pubblico per svolgere le ordinarie operazioni di controllo delle sale e delle uscite di emergenza, l'accensione e lo spegnimento del sistema multimediale, l'apertura e la chiusura della cassa:
- dal martedì al sabato dalle 14.45 alle 19.15**
dal 7 gennaio al 15 aprile; dall'11 settembre al 11 ottobre; dal 1 dicembre al 19 dicembre.
 - dal lunedì al sabato dalle 9.45 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 19.15**
dal 10 giugno al 10 settembre; dal 20 dicembre al 6 gennaio.
 - con chiusura prevista**
dal 16 aprile al 9 giugno; dal 12 ottobre al 30 novembre; il 25 dicembre e 1 gennaio.
- vista la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, che disciplina l'attività contrattuale e l'amministrazione dei Beni della Provincia Autonoma di Trento;
- viste le direttive definitive per l'anno 2019 alle agenzie e agli enti strumentali della Provincia, nonché alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1255 del 30 agosto 2019;
- viste inoltre le direttive per l'impostazione dei bilanci di previsione e dei budget da parte delle agenzie e degli enti strumentali della Provincia approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1831 di data 22 novembre 2019;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1392/13 dd. 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";

- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1384 di data 1 agosto 2018 avente ad oggetto “Individuazione dei beni e dei servizi ad elevata standardizzabilità, ai sensi dell’art. 36 ter 1, commi 4 e 5, della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.” Come modificata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1826 del 22 novembre 2019;
- rilevato che ad oggi non sono in essere convenzioni APAC per tali tipologie di prodotti e servizi;
- considerato che dall’8 novembre al 2 dicembre 2019 si pubblicava sul portale dell’Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (<http://www.appalti.provincia.tn.it/mercurio>) nonché sul sito istituzionale un avviso di manifestazione di interesse, per l’affidamento del servizio di messa a disposizione di personale qualificato alle operazioni di gestione della biglietteria e del bookshop del Museo ladino di Fassa;
- preso atto che le seguenti ditte hanno manifestato, entro il termine previsto, l’interesse ad essere invitate alla procedura:
 - **David Dorich** con sede in Sèn Jan di Fassa – Strada dei Bagnes, 5 P.IVA 02058540226 C.F. DRCDVD80E21C372S;
 - **ABC Dolomiti Società Cooperativa Sociale** con sede in Cavalese – Via Pizzegoda, 8 P.IVA 02240510228;
 - **Consorzio Lavoro Ambiente soc. coop.** con sede in Trento - Via al Maso Visintainer, 10 P:IVA 00638070227;
- ritenuto pertanto di procedere con una richiesta di offerta (R.D.O.) nel mercato elettronico provinciale (MERCURIO/MEPAT) alle suddette ditte che hanno manifestato il loro interesse a partecipare alla procedura negoziata e regolarmente iscritte nell’apposita categoria merceologica del ME-PAT denominata “Servizi di biglietteria e bookshop – CPV 92521000-10”;
- posto che, a tal fine sono stati predisposti: la lettera d’invito (criteri di affidamento – allegato C), l’allegato A) Capitolato speciale norme amministrative e l’allegato B) Modulo offerta, che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- viste le Linee Guida ANAC n. 4, aggiornate con deliberazione n. 206 dd. 1 marzo 2018, in materia di affidamenti sotto soglia comunitaria;
- stimata in Euro 37.000,00 (al netto di I.V.A.) la spesa complessiva per il servizio in argomento per il periodo 1 febbraio 2020 - 11 ottobre 2021, come di seguito riportato:

periodo	Ore previste	Base di gara
01.02.2020 - 31.12.2020	1028	€ 18.554,00
01.01.2021 - 11.10.2021	1002	€ 18.085,00
Ore ulteriori su richiesta per aperture straordinarie (10 all’anno)	20	€ 361,00
TOTALE BASE DI GARA		€ 37.000,00

- vista la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 “Recepimento della direttiva 2014/23/UE del parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull’aggiudicazione dei contratti di concessione e delle direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciale 1990. Modificazione della legge provinciale sull’energia 2012”;
- dato atto pertanto che la scelta del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso è giustificata anche dal fatto che le specifiche tecniche e i capitolati individuano con assoluta precisione le obbligazioni del contraente e che pertanto, non risulta possibile la presentazione nell’offerta di elementi migliorativi, né con riguardo alla tempistica né alle modalità di svolgimento della fornitura richiesta;

- 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, aggiornata con deliberazione dell’ANAC n. 556 dd. 31 maggio 2017;
- 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 € 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”;
- visto il D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza;
- visto il D.lgs. 33/2013 e la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 in materia di trasparenza;
- 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;
- visto il D.L. 145/2013, in materia di firma con modalità digitale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e la relativa circolare dell’APAC dd. 21 ottobre 2015;
- visto il D.M. 3 aprile 2013, n. 53 in materia di fatturazione elettronica;
- visto il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di trattamento dei dati;
- visto il “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017 ed in particolare gli articoli 21 e 22;
- vista la legge provinciale 7/1979, come modificata con legge provinciale n. 9 dd. 18 dicembre 2015, in materia di contabilità;
- visto il D.lgs. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” ed in particolare l’art. 56 e l’allegato 4/2 in materia di impegni di spesa;
- visto il bilancio di previsione per il triennio 2019- 2021 ed il relativo piano triennale delle attività adottati rispettivamente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.38 e n. 37 di data 17 dicembre 2018 ed approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 152 di data 8 febbraio 2019 e ss.mm;
- rilevato che la spesa complessiva stimata di € 37.000,00 (I.V.A. esclusa) trova copertura al capitolo 51280 del bilancio gestionale 2019-2021, esercizi finanziari 2020 e 2021, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria;

d e t e r m i n a

1. di indire, per le motivazioni esposte in premessa, una trattativa privata previo esperimento di R.D.O. (richiesta di offerta) nel ME-PAT, per il servizio di messa a disposizione di personale qualificato alle operazioni di gestione della biglietteria e del bookshop del Museo ladino di Fassa per il periodo 1 febbraio 2020 - 11 ottobre 2021 per un monte ore totale di 2050 ore, rispettivamente di n. 1038 per l’anno 2020 e 1012 per l’anno 2021;

2. di approvare con riferimento alla R.D.O. di cui al precedente punto 1), la lettera d'invito (criteri di affidamento – all. C), l'all. A) Capitolato speciale norme amministrative e l'all. B) Modulo offerta, che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione,
3. di prenotare l'importo stimato in Euro 37.000,00 (I.V.A. di legge) derivante dall'adozione del presente provvedimento al capitolo 51280 del bilancio gestionale 2019-2021, con imputazione agli esercizi come segue:

esercizio	Importo prenotazione
2020	€ 18.734,50
2021	€ 18.265,50

4. di rinviare a successivo provvedimento l'impegno di spesa sul citato capitolo, sulla base della prenotazione di cui al precedente punto 3), contestualmente all'affidamento dell'incarico in argomento, sulla base degli importi di aggiudicazione;
5. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

IL DIRETTORE
- dott. Fabio Chiocchetti –

Allegati:

- allegato C – lettera di invito (criteri di affidamento);
- allegato A – capitolato speciale norme amministrative;
- allegato B – specifiche tecniche/modulo offerta

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE 2019-2021

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenze finanziaria) dell'allegato 1 del D. Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2019 – 2021.

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO/OGS	IMPORTO
51280	2020	N.ogs. 43	€ 18.734,50
51280	2021	N.ogs. 43	€ 18.265,50

San Giovanni di Fassa, 31 dicembre 2019

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Marianna Defrancesco

Per copia conforme all'originale

San Giovanni di Fassa,

IL DIRETTORE
dott. Fabio Chiocchetti