



ISTITUTO CULTURALE LADINO VIGO DI FASSA (TN)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

n. 52 di data 17 maggio 2019

OGGETTO:

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 10 giugno 2019 – 31 ottobre 2020

Codice CIG **ZB8286D8EB** (Prenotazione di fondi di € 39.900,00 – Capitolo 51280)

- verificato che il contratto per il servizio di biglietteria/custodia e gestione del bookshop presso il Museo Ladino di Fassa, in essere con la ditta La Fenice di Crepez Marta con sede a Soraga (TN), risulta in scadenza al 30 aprile 2019; considerato che il Museo offre un importante servizio all'intera comunità, in primis alle scuole, promuovendo la cultura, le tradizioni e la lingua ladina a tutti i livelli;
- considerata inoltre 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;
- 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:
 - ✓ **da martedì a sabato dalle 14.45 alle 19.15**
dal 7 gennaio al 30 aprile; dall'11 settembre al 31 ottobre; dal 1 dicembre al 19 dicembre.

✓ **dal lunedì alla domenica dalle 9.45 alle 12.45 e dalle 14.45 alle 19.15**

dal 10 giugno al 10 settembre; dal 20 dicembre al 6 gennaio.

✓ **con chiusura prevista**

dal 1 maggio al 9 giugno; dal 1 novembre 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 temporanee per la definizione dei bilanci di previsione 2019-2021 delle agenzie e degli enti strumentali della Provincia approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1806 di data 5 ottobre 2018;
- 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.";
- rilevato che ad oggi non sono in essere convenzioni APAC per tali tipologie di prodotti e servizi;
- considerato che con Determinazione del Direttore n. 35 di data 9 aprile 2019 si autorizzava la pubblicazione di 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 tale avviso è stato pubblicato sul sito Internet dell'Istituto culturale Ladino dal giorno 12 aprile 2019 al giorno 07 maggio 2019;
- preso atto che le seguenti ditte hanno manifestato, entro il termine previsto, l'interesse ad essere invitate alla procedura:
 - **La Fenice Di Crepaz Marta** con sede in Soraga di Fassa – Strada de Gherghele, 8 P.IVA 02442410227;
 - **ABC Dolomiti Società Cooperativa Sociale** con sede in Cavalese – Via Pizzegoda, 8 P.IVA 02240510228.
- 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), 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 39.900,00 (al netto di I.V.A.) la spesa complessiva per il servizio in argomento per il periodo 10 giugno 2019 - 31 ottobre 2020, come di seguito riportato:

periodo	Ore previste	Base di gara
10.06.2019-31.12.2019	1005	17.587,50
01.01.2020-31.10.2020	1275	22.312,50
TOTALE BASE DI GARA		39.900,00

- 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 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 € 39.900,00 (I.V.A. esclusa) trova copertura al capitolo 51280 del bilancio gestionale 2019-2021, esercizi finanziari 2019 e 2020, 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 10 giugno 2019-31 ottobre 2020; per un monte ore totale di 2280 ore, rispettivamente di n. 1005 per l’anno 2019 e 1275 per l’anno 2020;
2. di approvare con riferimento alla R.D.O. di cui al precedente punto 1), la lettera d’invito (criteri di affidamento), l’allegato A) Capitolato speciale norme amministrative e l’allegato B) Modulo offerta, che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione,
3. di prenotare l’importo stimato in Euro 39.900,00 (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
2019	€ 17.587,50
2020	€ 22.312,50

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 Chiochetti –

Allegati:

- 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	2019	N.ogs. 15	€ 17.587,50
51280	2020	N.ogs. 15	€ 22.312,50

San Giovanni di Fassa, 17 maggio 2019

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Marianna Defrancesco

Per copia conforme all'originale

San Giovanni di Fassa,

IL DIRETTORE
dott. Fabio Chiochetti