



**MAJON DI
FASCEGN**
ISTITUTO CULTURALE LADINO
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN (TN)

DETERMINAZIONE DELLA DIRETTRICE

n. 69 di data 3 giugno 2024

O G G E T T O:

Affidamento incarico alla Promovanoi Soc.coop. di Canal San Bovo (TN) P.IVA 01379720228 per il servizio di biglietteria, custodia e gestione del bookshop del Museo Ladino di Fassa per il periodo 10 giugno 2024 – 11 ottobre 2024.

Bilancio gestionale 2024-2026:

esercizio finanziario 2024 - Impegno di spesa di € 15.098,05 – Capitolo 51280

Codice CIG B1F14BAAD9

LA DIRETTRICE

- vista la legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29, istitutiva dell'Istituto Culturale Ladino e l'allegato Statuto dell'Istituto Culturale Ladino, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta provinciale deliberazione 23 febbraio 2017, n. 290;
- visto il Piano triennale dell'attività 2024-2026 adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 di data 28 dicembre 2023 e con deliberazione della Giunta provinciale n. 51 di data 25 gennaio 2024;
- considerato che uno degli obiettivi strategici più importanti che il Museo Ladino di Fassa persegue è quello di far conoscere e valorizzare la lingua e la storia della comunità ladina, attraverso l'esposizione permanente allestita presso la sede museale e aperta al pubblico dal 10 giugno all'11 ottobre e dal 1° dicembre al Lunedì di Pasqua;
- richiamata la delibera del Consiglio di amministrazione n. 10 di data 09 marzo 2023 con la quale sono stati stabiliti gli orari di apertura della sede museale, come di seguito riportato:
 - dal 10 giugno al 10 settembre** dalla domenica al venerdì (sabato chiuso) dalle ore 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 19.00
 - dall'11 settembre all'11 ottobre** dalla domenica al venerdì (sabato chiuso) dalle 15.00 alle 19.00
 - dal 1° dicembre a Pasquetta** dalla domenica al venerdì (sabato chiuso) dalle 15.00 alle 19.00
- preso atto che da parte dell'Istituto culturale Ladino – Museo ladino di Fassa continua a persistere la necessità di esternalizzare il servizio di biglietteria/custodia, gestione del bookshop e del front office del Museo ladino, stante l'assenza di personale dipendente dell'Istituto preposto allo svolgimento di mansioni di custodia e biglietteria;
- verificata inoltre la necessità di avere a disposizione personale qualificato in possesso di adeguata capacità professionale, in grado di lavorare in autonomia e con una buona capacità di comunicazione, che abbia una adeguata conoscenza della lingua ladina e che svolga le sottoindicate mansioni:
 - custodia della sede museale con apertura e chiusura della struttura, controllo delle sale espositive e del corretto funzionamento delle luci e del sistema multimediale;
 - emissione biglietti d'ingresso in conformità al tariffario fornito dall'ente;
 - accoglienza dei visitatori e degli ospiti secondo le istruzioni ricevute, fornendo loro le informazioni sulla struttura, sulla sua storia e sul suo funzionamento;
 - gestione della cassa con controllo giornaliero degli incassi e la stampa dei corrispettivi e dei report comprensivi dei dati di flusso del pubblico utilizzate dall'ente per fini statistici;
 - vendita diretta di materiale editoriale, giochi e gadgets;
 - segnalazione tempestiva all'Ente di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi e alle apparecchiature o problematiche connesse al corretto funzionamento della struttura museale;
 - promozione delle sezioni del museo nonché del museo stesso, fornendo al visitatore materiale promo-informativo e sua integrazione in caso di necessità;
 - gestione del servizio di distribuzione di strumenti cartacei, multimediali o di altri supporti messi a disposizione dei visitatori da parte dell'Ente;
 - controllo e rilevazione delle situazioni di pericolo per le persone e per gli immobili;
 - azionamento, nelle situazioni di emergenza e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, delle misure di primo intervento necessarie, fungendo da collegamento con le squadre di emergenza e i soccorsi esterni.

- considerato inoltre che la persona addetta al servizio di biglietteria e custodia del bookshop del Museo Ladino dal 10 giugno 2024 all'11 ottobre 2024 dovrà assicurare l'orario di apertura al pubblico del Museo come sopra sopraindicato, tenendo conto che al mattino anticiperà e posticiperà l'apertura e la chiusura dello stesso di ca. 10 minuti mentre nel pomeriggio l'entrata sarà anticipata di 15 minuti e l'uscita posticipata di 10 minuti per un totale complessivo di ore come da tabella di seguito riportata:

	10.6-10.9 orario 09.50 -12.10 e 14.45 - 19.10 / 11.9-11.10 orario 14.45 - 19.15					Totale ore
	giugno/ore	luglio/ore	agosto/ore	settembre/ore	ottobre/ore	
feriale	101,15	155,15	141,45	110,15	40,30	549
festivo	20,15	27,00	33,45	27	4,30	112,30
						661,30

- dato atto che per l'affidamento di cui sopra sono state effettuate due indagini di mercato (lettere prot. 585/2024 e 702/2024) rivolta a nove Ditte iscritte nella piattaforma digitale Contracta e che entrambe sono andate deserte;
- richiesto pertanto, data l'imminente apertura del Museo ladino, un preventivo di spesa alla Ditta Promovanoi Soc.coop. di Canal San Bovo (TN) P.IVA 01379720228, per il servizio sopra illustrato;
- visto il preventivo di spesa acquisito agli atti dell'istituto (prot. N. 915 del 3 giugno 2024) con il quale la ditta propone un prezzo per il servizio feriale di € 17,80 l'ora ed un prezzo per il servizio festivo di € 23,14 l'ora ;
- ritenuti i prezzi proposti, congruo in considerazione della specificità del servizio;
- viste 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 e ss.mm.;
- vista la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 che detta disposizioni organizzative in materia contrattuale;
- vista la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 in materia di appalti;
- visto l'art. 50, comma 1 lett. b) del D.lgs 36/2023 che ha ammesso l'affidamento diretto dei servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00= euro;
- dato atto inoltre che l'art. 17, comma 2, del D.lgs- 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
- visto l'art. 52 del D-lgs.36/2023, che recita: “Nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a € 40.000,00, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno”;
- vista la documentazione presentata dalla ditta:
 - preventivo di spesa registrato al ns. prot. N. 915/2024 di data 3 giugno 2024;
 - dichiarazione attestante la non sussistenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del

D.lgs. 36/2023, contenente anche la dichiarazione di conto corrente dedicato (ns. prot. 915/2024 di data 3 giugno 2024);

- vista altresì la documentazione acquisita d'ufficio e più precisamente:
 - visura storica attestante l'iscrizione alla CCIAA (Id: 138277952)
 - Durc (Documento Unico di Regolarità contributiva) emesso regolare in data 22.02.2024 n. prot. INAIL_42625300 emesso nei confronti di Promovanoi Soc.coop., con scadenza 21.06.2024 (Id: 138278172 di data odierna);
- ritenuto sussistano tutte le condizioni per affidare a trattativa diretta ai sensi del citato comma 1 dell'art. 50 del D.Lgs.36/2023 il servizio in argomento alla ditta Promovanoi Soc.coop. di Canal San Bovo (TN) P.IVA 01379720228;
- visto l'art.25 del D.lgs 36/2023, che ha previsto dal 1° gennaio 2024 la digitalizzazione degli appalti;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 2276 dd. 15 dicembre 2023, e dato atto che dal 1° gennaio 2024 è attiva la piattaforma di eprocurement denominata Contracta, istituita per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;
- dato atto che la ditta è iscritta nella piattaforma CONTRACTA, istituita dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2276 di data 15 dicembre 2023 per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 25, comma 3 del D.Lgs. 36/2023, con classe di iscrizione pertinente il servizio in oggetto;
- visti il D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), il D.L. 145/2013 e la circolare APAC prot. in arrivo n. 1529 di data 19.09.2023, relativamente alla stipula dei contratti di lavori, servizi e forniture, che deve avvenire in modalità elettronica;
- considerato che il rapporto contrattuale sarà formalizzato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D.lgs n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante ordine elettronico gestito su piattaforma Contracta;
- visti l'art. 18 e l'allegato I.4 del D.lgs. 36/2023 e rilevato che l'imposta di bollo non è dovuta per contratti di importo inferiore ad € 40.000,00 al netto di IVA;
- precisato che con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. 36/2023, si ritiene di non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni in argomento, in considerazione del valore del contratto nonché del sistema di pagamento, previsto in rate mensili posticipate previa verifica di corretta esecuzione, e ritenuto pertanto che la mancata costituzione della garanzia definitiva non possa arrecare significative ripercussioni al medesimo Istituto;
- 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;
- vista la L. 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e la sezione 2 del Piano integrato di attività e organizzazione dell'Istituto Culturale Ladino “Majon di Fascegn” 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 di data 26 gennaio 2023 confermata anche per l'anno 2024;
- 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;

- visto il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di trattamento dei dati;
- 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.M. 3 aprile 2013, n. 53 in materia di fatturazione elettronica;
- visto il D.L. 50/2017 convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96 in materia di IVA (estensione a tutte le pubbliche amministrazioni del meccanismo dello “split payment”);
- 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 l’art. 22;
- ritenuto di nominare RUP del contratto oggetto del presente provvedimento il Direttore dell’Istituto, dott.ssa Sabrina Rasom;
- dato atto che in relazione al presente provvedimento non sono state segnalate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale dai dipendenti che hanno preso parte all’istruttoria;
- quantificata in € 15.098,05 (4% e I.V.A. 22% inclusa) la spesa derivante dai servizi in argomento, esigibile nell’anno 2024;
- vista la legge provinciale 7/1979, come modificata con legge provinciale n. 9 di data 18 dicembre 2015, in materia di contabilità;
- visto il D.Lgs. 118/2011 e la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici ed in particolare l’art. 56 e l’Allegato a/2;
- visto il Bilancio di previsione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 di data 28 dicembre 2023 e con deliberazione della Giunta provinciale n. 51 del 25 gennaio 2024 e il bilancio finanziario gestionale 2024-2026 approvato con propria determinazione n. 201 del 28 dicembre 2023 e ss.mm.;
- accertata la disponibilità dei fondi al capitolo 51280 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026, esercizio 2024;

determina

1. di affidare, per le motivazioni esposte in premessa, alla ditta Promovanoi Soc.coop. di Canal San Bovo (TN) P.IVA 01379720228 il servizio di biglietteria, custodia e gestione del bookshop del Museo Ladino di Fassa per il periodo 10 giugno 2024 – 11 ottobre 2024 come da orari specificati nel dispositivo e per un monte ore feriali pari 549 (€ 17,80/ora) ed un monte ore festive pari 112,50 (€ 23,14/ora) per un ammontare complessivo pari ad € 15.098,05 (IVA 22% di legge inclusa) come dettagliato nella tabella in premessa, precisando che il presente provvedimento assume la valenza della decisione di contrarre di cui all’art. 17, comma 1, del D.lgs. 36/2023, ai sensi del comma 2 del medesimo;

2. di formalizzare il rapporto contrattuale di cui al precedente punto 1) mediante piattaforma digitale certificata;
3. di nominare RUP del contratto oggetto del presente provvedimento il Direttore dell'Istituto, dott.ssa Sabrina Rasom;
4. di autorizzare la liquidazione a favore della Promovanoi Soc.coop. di Canal San Bovo (TN) P.IVA 01379720228 del corrispettivo di cui al punto 1) in rate mensili posticipate, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica nel rispetto di quanto previsto in materia di regolarità contributiva e assicurativa, previa attestazione da parte della direzione della regolare effettuazione dell'incarico, dando atto che le fatture dovranno riportare la tipologia dei servizi svolti, il relativo canone/costo orario, il numero delle ore realmente attivate e l'importo totale del mese di riferimento;
5. di dare atto che le obbligazioni giuridiche passive derivanti dal presente provvedimento risulteranno esigibili nell'anno 2024;
6. di impegnare la spesa complessiva di € 15.098,05 (I.V.A. 22% inclusa) al capitolo 51580 del bilancio gestionale 2024-2026 per l'esercizio finanziario 2024, che presenta la necessaria disponibilità;
7. di dare atto che il presente contratto è esente dall'imposta di bollo in conformità all'art. 18, comma 10 e all'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023.

LA DIRETTRICE
- dott. ssa Sabrina Rasom-

Si dà evidenza, ai sensi art. 4 della L.P. 23/1992, che avverso il presente provvedimento è possibile presentare:

- ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 ovvero, in alternativa,
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del DPR 24.11.1971, n. 1199;
- per gli atti delle procedure di affidamento relativi a pubblici lavori, servizi o forniture, ivi comprese le procedure di affidamento di incarichi di progettazione e di attività tecnico amministrative ad esse connesse, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 comma 5 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, per effetto della quale il ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento va proposto entro 30 giorni e non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE 2024-2026

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 2024 – 2026.

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO/OGS	IMPORTO
51584/3	2024	imp. 272	€ 15.098,05

San Giovanni di Fassa, 3 giugno 2024

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Marianna Defrancesco

Per copia conforme all'originale

San Giovanni di Fassa,

LA DIRETTRICE
- dott.ssa Sabrina Rasom –