



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Unico	389 / 2014	Area	A3 - Cultura e Museo
----------------	------------	------	----------------------

OGGETTO: **AMPLIAMENTO DEL MUSEO CIVICO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'ACQUISIZIONE DI STAMPATI TIPOGRAFICI SU DIBOND E PELLICOLA E PER LA FORNITURA DI N. 2 TOTEM CON ESPOSITORE**

IL DIRIGENTE

Richiamata la relazione previsionale e programmatica 2013-2015, nella quale si prevede al Programma 160 *Cultura*, Progetto 1430 *Gestione Museo*:

- la progettazione museologica per l'allestimento della nuova sezione "Storia della Città" in previsione dell'utilizzo degli spazi nuovi e quelli ricavati dal trasferimento della Biblioteca nella nuova struttura;
- la progettazione e la realizzazione del *concept*, dell'immagine coordinata e del marchio relativo alle strutture museali e ed espositive cittadine;

Premesso che nel 2014 verrà riaperto il piano terra del Museo Civico dopo i lavori di riqualificazione e completamento dello stesso iniziati a fine 2012 e che per celebrare tale occasione saranno organizzate due mostre temporanee:

- 1) *Paesaggio urbano nella mappa dei Bassano*, incentrata sulla cosiddetta Mappa Dalpontiana e sull'assetto urbanistico di Bassano nel XVI secolo;
- 2) *Michelangelo Buonarroti i capolavori grafici*, da allestire in salone Dalpontiano e basata sul confronto tra le opere del grande pittore bassanese ed una quindicina di disegni realizzati dal coevo maestro aretino;

Richiamata la deliberazione G.C. 25/02/2014 n°34 approvazione progetto "fornitura apparati di comunicazione del nuovo museo civico" con la quale è stato programmato l'acquisto dei seguenti strumenti di comunicazione:

- un apparato grafico per la comunicazione permanente del museo nonché per la segnaletica interna dei vari spazi (ingresso del museo, biglietteria, bookshop, guardaroba, sala conferenze, aula didattica etc);
- un apparato hardware (monitor, cornici touch, apparati attivi etc), da posizionare nei nuovi ambienti atti a veicolare al pubblico contenuti informativi sui servizi erogati dalla struttura museale nonché di approfondimento scientifico, strutturato per vari livelli, sulle collezioni museali;

Dato atto che con la succitata deliberazione è stato approvato il seguente piano di spesa:

Tipologie di Acquisizioni	Costo(al lordo delle imposte di legge)
1) Apparato grafico permanente	29.000,00
2) Apparato hardware	17.000,00
3) Varie	4.000,00

per un totale di € 50.000,00 che trovano copertura per € 25.000,00 all'impegno 115651 (capitolo 490120) e per € 25.000,00 all'impegno 115652 (capitolo 490119) assunti con determinazione n. 1934 del 2013;

Ritenuto, per quanto concerne la tipologia di acquisizione sub 1), sulla base delle indicazioni fornite dallo Studio Cudicio di Vicenza, incaricato dello sviluppo grafico dell'apparato di comunicazione e di segnaletica interno degli spazi e degli ambienti del Museo Civico, e dagli architetti dello studio ASP.ILT di Bologna, di provvedere all'acquisizione di stampati tipografici su dibond e su pellicola, come da elenco dettagliato allegato, per un importo stimato di € 14.000,00 (oltre iva);

Preso atto che nel catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) nel bando "Cancelleria 104" è presente il metaprodotto "stampati tipografici" cui si ricollegano le offerte di stampa su dibond presente nel catalogo stesso;

Visti gli art. 192 del D. Lgs n. 267/2000 e 11 del D. Lgs 163/2006 che regolamentano le fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici;

Visto il vigente regolamento per le spese in economia e rilevato che il servizio di stampa tipografica rientra tra quelli acquisibili in economia ai sensi della determinazione dirigenziale n. 1039 del 24/06/2008;

Verificata sul Mepa l'inesistenza di stampati tipografici su dibond e su pellicola aventi le caratteristiche dimensionali consone al progetto dell'apparato grafico permanente e ritenuto pertanto di avviare un confronto concorrenziale mediante richiesta di offerta (RDO) rivolta a due fornitori abilitati, fissando come importo presunto per la prestazione la cifra di € 14.000,00 (iva esclusa), pari ad € 17.080,00 (iva inclusa);

Dato atto poi dell'opportunità, sempre concernente la tipologia di acquisizione sub 1), con la funzione di delineare il percorso di visita introducendo elementi di segnaletica mobili in grado di orientare il visitatore, di provvedere all'acquisto di n. 2 totem con espositore da posizionare nei pressi dell'entrata e dell'uscita;

Evidenziato che tale tipologia di prodotto è presente sul catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) nel bando "Arredi 104 - Arredi e complementi di arredo" e ritenuto, dopo aver verificato sul portale le caratteristiche tecniche ed i prezzi dei vari modelli di espositori presenti, di inoltrare un ordine diretto di acquisto (ODA) a favore della ditta Violaufficio di arch. M. Viola di Biella, la quale per la fornitura di n. 2 totem Serie Koala, marca Caimi, modello KOA29-GA offre un importo complessivo di € 710,00 (iva esclusa), pari ad € 866,20 (iva inclusa);

Rilevato che la suddetta fornitura rientra tra quelle acquisibili in economia ai sensi della determinazione dirigenziale n. 1039 del 24/06/2008;

Vista la determinazione dirigenziale registro unico n. 182 del 12/02/2014 con la quale vengono individuate le modalità di verifica della congruità delle offerte ricevute;

Ritenuta congrua l'offerta prodotta dalla ditta Violaufficio in quanto il medesimo totem ha un prezzo di listino superiore nel catalogo online della ditta Caimi;

Evidenziato che i contratti di appalto oggetto della presente determinazione saranno perfezionati tramite scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, in base a quanto stabilito dal vigente regolamento per le spese in economia;

Vista la citata deliberazione G.C. 17/09/2013 n°2265 “Piano esecutivo di gestione 2013” legalmente esecutiva;

Dato atto che con deliberazione C.C. n. 101 del 23.12.2013 è stato approvato il bilancio 2014 e i relativi allegati;

Visti:

- l'art. 39 “Competenza dei Dirigenti” dello Statuto Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 14/07/2003, modificato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 20/06/2013;
- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 18/07/2013, integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 13/10/1999 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 28/06/2006;
- il vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 21/07/1998;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 10/09/2013 avente ad oggetto “approvazione termini conclusione procedimenti amministrativi del Comune di Bassano del Grappa”;
- l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il DLgs 23/06/2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- **il DPCM 28/12/2011** “Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118”
- **l'allegato 1 al DPCM 28/12/2011 “Principio della competenza finanziaria”** che prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. E' in ogni caso, fatta salva la piena copertura finanziaria degli impegni di spesa giuridicamente assunti a prescindere dall'esercizio finanziario in cui gli stessi sono imputati.;

D E T E R M I N A

1. di approvare quanto in premessa descritto;
2. avviare, per l'acquisizione di stampati tipografici su dibond e su pellicola per l'apparato grafico permanente del nuovo museo civico, un confronto concorrenziale sul Mepa mediante richiesta di offerta (RDO) rivolta a due fornitori abilitati (CIG: X7B0D7CC54), fissando come importo presunto per la prestazione la cifra di € 14.000,00 (iva esclusa), pari ad € 17.080,00 (iva inclusa) e dando atto che tale cifra va ricompresa nella voce sub.1) del piano di spesa in premessa richiamato;

3. di imputare l'importo di € 17.080,00 all'impegno n. 115651 imputato al bilancio 2013 – capitolo 490120 (dlgs 118/2011 – missione 5, programma 2, titolo 2, macro aggregato 202) assunto con la determinazione dirigenziale registro unico n. 1934 del 30/12/2013;
4. di provvedere con successivo provvedimento, una volta espletato il confronto concorrenziale sul Mepa, all'individuazione del soggetto affidatario, dando comunque atto che l'obbligazione che ne scaturirà avrà scadenza nel 2014;
5. di affidare, mediante ordine diretto di acquisto (ODA) sul catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione(Mepa), alla ditta Violaufficio di arch. M. Viola di Biella la fornitura di n. 2 totem Serie Koala, marca Caimi, modello KOA29-GA (CIG: X530D7CC55) per un importo complessivo di € 710,00 (iva esclusa), pari ad € 866,20 (iva inclusa), imputando tale spesa all'impegno n. 115651 imputato al bilancio 2013 – capitolo 490120 (dlgs 118/2011 – missione 5, programma 2, titolo 2, macro aggregato 202) assunto con la determinazione dirigenziale registro unico n. 1934 del 30/12/2013;
6. di dare atto che anche la suddetta cifra va ricompresa nella voce sub.1) del piano di spesa in premessa richiamato;
7. di perfezionare tali affidamenti tramite scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, in base a quanto stabilito dal vigente regolamento per le spese in economia e dalle regole del Mepa, dando atto che ai sensi l'allegato 1 al DPCM 28/12/2011 "*Principio della competenza finanziaria*", l'obbligazioni giuridica avrà scadenza nel corso dell'esercizio finanziario 2014;
8. di procedere al pagamento della relativa spesa in presenza di regolare fattura, entro il limite massimo del presente impegno, liquidata dal Dirigente di Area, previa verifica ed attestazione da parte dell'incaricato della regolarità qualitativa e quantitativa della fornitura, senza l'espletamento di ulteriori formalità;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Visti gli artt. 151 e 153 del D.Lgs 267/2000;
- Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria come da allegata registrazione dei seguenti impegni/accertamenti/prenotazioni
Osservazioni al parere di regolarità contabile:

E/U	IMPEGNO/ACCERTAMENTO
U	115651/1
U	115651/2

