



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-199.0.0.-91

L'anno 2019 il giorno 30 del mese di Settembre il sottoscritto Castagnacci Piera in qualità di dirigente di Direzione Beni Culturali E Politiche Giovanili, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO ASSISTENZA ALLA VISITA E CONTROLLO NELLE SALE, SERVIZIO DI FRONT OFFICE E INFORMAZIONI DELLE STRUTTURE MUSEALI E DELLE AREE PERTINENZIALI, AFFERENTI AL COMPLESSO MUSEALE DI S.AGOSTINO, PORTA SOPRANA, CASA DI COLOMBO, TORRI DI S.ANDREA. AFFIDO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI - (Euro 35.200,00) - CIG Z8029E7424

Adottata il 30/09/2019
Esecutiva dal 10/10/2019

30/09/2019	CASTAGNACCI PIERA
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-199.0.0.-91

OGGETTO ASSISTENZA ALLA VISITA E CONTROLLO NELLE SALE, SERVIZIO DI FRONT OFFICE E INFORMAZIONI DELLE STRUTTURE MUSEALI E DELLE AREE PERTINENZIALI, AFFERENTI AL COMPLESSO MUSEALE DI S.AGOSTINO, PORTA SOPRANA, CASA DI COLOMBO, TORRI DI S.ANDREA. AFFIDO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI - (Euro 35.200,00) - CIG Z8029E7424

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, implementato e coordinato con il [decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56](#), in particolare l’art. 36 comma 2 lett. a);

Visti inoltre:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l’art. 107 del D. Lgs. n. 267/18.8.2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Il D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016 come modificato e integrato con D. Lgs. n. 56 del 19.4.2017;
- l’art. 4 comma 2 del D. Lgs. n. 165/30.3.2001;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Delibera di Consiglio Comunale n.7 del 24/01/2019, che approva i documenti previsionali e programmatici 2019/2021;
 - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 14.2.2019 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

Premesso che è interesse della Civica Amministrazione assicurare nell’ambito del sistema dei musei civici genovesi, i servizi occorrenti al Museo Sant’Agostino, alla Casa di Colombo comprese Porta Soprana e Torri di Sant’Andrea, con particolare riferimento a: accoglienza, portineria, biglietteria, assistenza alla visita, oltre al controllo nelle sale visite guidate alle Torri e Casa di Colombo, information desk, gestione book&gift shop;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Tenuto conto che, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 18.5.2017, la Civica Amministrazione ha approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'ammodernamento, valorizzazione e messa a norma degli impianti del Museo Sant'Agostino e di finanziare la spesa di € 1.500.000,00 con fondi vincolati iscritti a bilancio 2017 e 2018, derivanti da contributi statali per la realizzazione del "Patto per la città di Genova", sottoscritto in data 26/11/2016 da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Sindaco di Genova, come risulta dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 07/04/2017;

Dato atto che:

- è in corso un contenzioso sui lavori inerenti la progettazione definitiva ed esecutiva o per l'affidamento dei lavori di messa in sicurezza e riallestimento del Museo di S. Agostino, come da Sentenza TAR Liguria n. 227/2019 e da ordinanza cautelare del Consiglio di Stato, n. 420/2019;
- con nota n. 19279/2019 la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Genova e le Province di Imperia, La Spezia e Savona, ha espresso un parere vincolato sull'esecuzione del progetto preliminare di riqualificazione e adeguamento funzionale del complesso museale di S. Agostino;
- gli esiti del contenzioso e i vincoli progettuali di cui sopra condizionano l'articolazione del servizio, determinando la necessità per la C.A. di rimodulare la gestione complessiva valutando l'opportunità di separare funzionalmente le sedi museali coinvolte;
- con Determinazione Dirigenziale n. 199.0.0./56 si procedeva all'approvazione di avviso pubblico per l'esperimento di procedura negoziata telematica ai sensi degli artt. 36 e 58 del D.Lgs 50/2016 per l'affido in appalto dei servizi museali presso il complesso di S. Agostino e monumenti da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016;
- la C.A. sta valutando i tempi di effettuazione dei lavori che prevedono limitazioni di accesso o chiusure alle strutture museali in oggetto e conseguentemente si rende opportuno procedere alla revisione degli atti di gara già anticipati con l'avviso di manifestazione di interesse sopra citato;

Dato atto che il valore della concessione in oggetto risulta pari a € 35.200,00, così costituito:

- a) € 16.200,00 come corrispettivo ritenuto congruo, in considerazione della tipologia di servizi affidati in concessione per il mantenimento dell'equilibrio gestionale economico-finanziario;
- b) € 19.000,00 come stima degli incassi derivanti dalle attività di bigliettazione, quota trattenuta dal concessionario, pari al 90%, e dalla totalità degli incassi derivanti dalle attività commerciali;

Dato altresì atto che il Comune fatturerà al concessionario la quota fissa del 10% sugli incassi da bigliettazione, mentre il concessionario tratterrà il 90% degli incassi da bigliettazione e la totalità degli incassi derivanti da attività commerciali;

Ritenuto opportuno:

- ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del Codice dei contratti (D.lgs 50/2017 e s.m.i.), garantire la continuità dei servizi di gestione museale del complesso monumentale Sant'Agostino e di procedere attraverso l'affido diretto, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), con le modalità meglio precisate nell'allegato schema di contratto, parte integrante del

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

presente provvedimento, sino alla data di affido delle gestioni con le nuove modalità che saranno individuate e comunque non oltre il 31.3.2020;

- consentire, altresì, al gestore dei servizi museali oggetto del presente affido, il mantenimento dell'equilibrio gestionale economico-finanziario sulla base della valutazione relativa all'andamento economico dell'ultimo triennio, sulla base degli importi versati dalla Civica Amministrazione, a titolo di corrispettivo e sugli ulteriori importi trattenuti dal concessionario;

Dato altresì atto che il Raggruppamento Temporaneo di imprese costituito con atto n. 132561 del 24.7.2014 da Società Cooperativa Culture Corso del Popolo, 40 30172 - Mestre-Venezia (mandataria) e dalla Cooperativa ZOE – Gestione Servizi Culturali S.c.a.r.l. Via Gramsci, 139 –19121 La Spezia (mandante), viene individuato per il presente affido per la durata di sei (6) mesi, a seguito di trattativa diretta n. 1048393 sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), in quanto:

a) il mancato affido dei servizi stessi comporterebbe un danno per la Civica Amministrazione sia sotto il profilo economico, a seguito dei mancati introiti derivanti dall'eventuale sospensione dell'attività di bigliettazione e alle annesse attività commerciali, sotto il profilo dell'immagine e della rilevante riduzione di servizi erogati in ambito culturale e turistico;

b) sono state verificate la capacità economica e finanziaria dell'affidatario, garantita dallo svolgimento di servizi analoghi;

c) l'affidatario si impegna a garantire le prestazioni richieste e meglio specificate nello schema di contratto che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, garantendo in tale modo l'economicità per la Civica Amministrazione;

d) è stata accertata la capacità tecnica e professionale dell'affidatario, in grado di eseguire le prestazioni richieste in modo conforme e congruo sotto ogni profilo;

Atteso che tutte le somme stanziare in favore del concessionario sono esenti I.V.A. ai sensi dell'art. 10, comma 22, del D.P.R.633/1972, in quanto destinate al pagamento delle sole prestazioni inerenti la visita di musei: il gestore dovrà emettere le relative fatture in esenzione con riferimento alle ore lavorative effettuate dal solo personale addetto all'assistenza alla visita e al controllo delle sale nel museo;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DETERMINA

1) di assegnare, per le motivazioni meglio esplicitate in premessa, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice dei contratti (D.lgs 50/2017 e s.m.i.), ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (trattativa n.1048393) i seguenti servizi in concessione:

accoglienza, portineria, biglietteria, assistenza alla visita e controllo nelle sale (quest'ultimo servizio con esclusione del museo di Sant'Agostino), visite guidate alla Casa di Colombo e Torri,

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

information desk, gestione book&gift shop presso il complesso museale di Sant'Agostino, Porta Soprana, Casa di Colombo, Torri di Sant'Andrea al Raggruppamento Temporaneo di imprese costituito con atto n. 132561 del 24.7.2014 da Società Cooperativa Culture Corso del Popolo, 40 30172 - Mestre-Venezia (BENF 53865) mandataria e dalla Cooperativa ZOE – Gestione Servizi Culturali S.C.a.r.l. Via Gramsci, 139 –19121 La Spezia (BENF 53864), mandante, per il periodo 1.10.2019 – 31.3.2020 CIG Z8029E7424;

2) di approvare lo schema di contratto che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di impegnare, per la gestione museale oggetto del presente provvedimento, la somma complessiva di € 16.200,00 (esente I.V.A. ai sensi dell'art. 10, comma 22, del D.P.R. 633/1972), ritenuta congrua, al capitolo 22062 c.d.c. 1500.629 “Musei, Monumenti, Pinacoteche Comunali - Acquisizione di servizi” nuovo codice bilancio 1.03.02.15.999 altre spese per contratti di servizio pubblico ambito commerciale, come segue:

- € 8.100,00 sul bilancio 2019 (**Imp. 2019/10947**)
- € 8.100,00 sul bilancio 2020 (**Imp. 2020/971**)

a favore della Società Cooperativa Culture Corso del Popolo, 40 30172 - Mestre-Venezia P.IVA 03174750277 (BENF 53865);

4) di dare atto che le somme stanziare al precedente punto in favore del concessionario sono esenti I.V.A. ai sensi dell'art. 10, comma 22, del D.P.R.633/1972, in quanto destinate al pagamento delle sole prestazioni inerenti la visita di musei: il gestore dovrà emettere le relative fatture in esenzione con riferimento alle ore lavorative effettuate dal solo personale addetto all'assistenza alla visita e al controllo delle sale nel museo;

5) di procedere alla liquidazione delle spese, anche in soluzioni separate, mediante atto di liquidazione digitale ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;

6) di dare atto che la quota del 10% sugli introiti da bigliettazione sarà fatturata al concessionario e introitata al capitolo 20081 c.d.c. 1500.301 “Musei, monumenti e pinacoteche comunali – Gestione c/terzi” Pdc 3.1.21.1.13 Proventi da teatri, musei, spettacoli e mostre, nell'anno di competenza in cui si realizzerà l'introito;

7) di dare infine atto che:

- non sussistono situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e art. 42 del D.Lgs. 50/2016;

- non esistono convenzioni Consip attive per quanto riguarda le prestazioni oggetto del presente provvedimento;

- gli impegni sono stati assunti ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- le spese del presente provvedimento non rientrano nei limiti di cui all'art. 6 della legge n. 122/2010”;
- le prestazioni in oggetto sono rese in ambito commerciale;
- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Direttore
Dott. sa Piera Castagnacci



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-199.0.0.-91
AD OGGETTO

ASSISTENZA ALLA VISITA E CONTROLLO NELLE SALE, SERVIZIO DI FRONT OFFICE E INFORMAZIONI DELLE STRUTTURE MUSEALI E DELLE AREE PERTINENZIALI, AFFERENTI AL COMPLESSO MUSEALE DI S.AGOSTINO, PORTA SOPRANA, CASA DI COLOMBO, TORRI DI S.ANDREA. AFFIDO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI - (Euro 35.200,00) - CIG Z8029E7424

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI MUSEALI DI ACCOGLIENZA, PORTINERIA, BIGLIETTERIA, ASSISTENZA ALLA VISITA, VISITE GUIDATE, PROMOZIONE E *MARKETING*, *BOOK&GIFT SHOP* PRESSO IL MUSEO DI SANT'AGOSTINO, LA CASA DI COLOMBO E LE TORRI DI SANT'ANDREA.

TRA

Il Comune di Genova (di seguito anche "il Comune") con sede in Via Garibaldi, 9 – Cap. 16123 – Genova - Codice Fiscale 00856930102 Pec: comunegenova@postemailcertificata.it rappresentato dal Direttore pro-tempore della Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili, Piera Castagnacci, autorizzata con Provvedimento del Sindaco – Ordinanza N. 2019-28 in data 28.01.2019;

E

Il Raggruppamento temporaneo di Imprese (di seguito anche "il Raggruppamento") costituito dalla Società Cooperativa Culture con sede in Corso del Popolo, 40 Mestre-Venezia - Cap. 30172 Partita I.V.A. e Codice Fiscale 03174750277 Pec: info@coopculture.it (mandataria) e dalla Cooperativa ZOE – Gestione Servizi Culturali S.C.a.r.l. con sede in Via Gramsci, 139 La Spezia - Cap. 19121 Partita I.V.A. 01039240112 Pec: zoecoop@pec.it (mandante) rappresentato dalla legale rappresentante Cristiana Del Monaco autorizzata con atto costitutivo n. 132561 del 24.7.2014;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

VISTE:

- a) le disposizioni del Decreto Legislativo 18 aprile 2015 n. 50 "Codice dei contratti pubblici", implementato e coordinato con il decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56;
- b) il decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.;
- c) la Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- d) la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;
- e) il codice civile e le altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni dei precedenti punti.

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

I servizi in concessione oggetto del presente contratto sono di seguito elencati:

A. Servizio di accoglienza, portineria, prenotazioni, *information desk* che si articola nelle attività di seguito elencate:

1. gestione della portineria con la collaborazione nella spedizione e ricezione della posta;
2. l'attività di biglietteria per la visita al Museo e alle mostre, essenziale per una corretta e adeguata fruizione dei visitatori, comporta il presidio del locale biglietteria del Museo Sant'Agostino, consiste inoltre

nel gestire, verificare ed emettere le diverse tipologie di bigliettazione (interi, ridotti, card, etc.) per l'accesso al Museo e ai Monumenti storici (Casa di Colombo e Torri di Sant'Andrea);

3. la gestione della contabilità riguardante le entrate derivanti dalla bigliettazione con la predisposizione del rendiconto giornaliero e mensile, la gestione del servizio di prenotazione e di pre-vendita dei titoli di accesso attraverso una rete telematica che utilizzi sistemi on-line e in tempo reale e che garantisca la sicurezza dei dati trasmessi e i cui costi non gravino sull'Amministrazione;

4. la gestione, in coordinamento e collaborazione con la Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili, dell'agenda delle prenotazioni delle visite al Museo e delle presenze ad altre iniziative da parte del pubblico scolastico e di quello generico;

5. la gestione del servizio di information desk;

ART.2 MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Il personale dovrà presentarsi al Museo almeno 15 minuti prima dell'apertura al pubblico al fine di permettere la ricognizione degli spazi, l'accensione delle luci e degli impianti, la messa in funzione della biglietteria.

2. Durante le ore di apertura al pubblico funzionerà la ricezione della posta e dei pacchi che dovessero arrivare; in tal caso sarà compito della portineria informare gli Uffici dell'arrivo e, se le dimensioni lo consentono, inoltrare buste e pacchi presso gli stessi. Sempre nello stesso periodo funzionerà il centralino telefonico del Museo, a opera della stessa portineria. A seconda della qualità della chiamata, il centralino smisterà le telefonate ai vari Uffici interessati. Durante l'orario di chiusura, a cura e spese del concessionario, dovrà essere attiva una segreteria telefonica che, in italiano e in inglese, fornirà informazioni su orari di apertura, tariffe, e indicherà il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica per i messaggi scritti.

3. Il concessionario dovrà utilizzare nell'ambito delle civiche strutture il sistema informatico in uso presso i Civici Musei genovesi ovvero dotarsi di idoneo sistema informatico - compatibile con il sistema in dotazione agli altri Musei Civici - che dovrà comunque essere approvato dall'Amministrazione, per l'emissione delle varie tipologie di biglietti. I titoli emessi dovranno recare un numero di serie progressivo e l'importo della tariffa pagata dal visitatore. Alla fine di ogni mese dovranno essere inviati tassativamente entro i primi cinque giorni del mese successivo alla Direzione del Museo un tabulato e una ricapitolazione che attestino la quantità e il tipo di emissioni, mentre, quotidianamente, per via informatica dovrà essere possibile accedere ai dati del giorno, del mese e dell'anno in corso, al fine di monitorare costantemente l'evoluzione del flusso dei visitatori. Tale rendiconto dovrà essere emesso dal medesimo strumento abilitato all'emissione dei titoli di accesso. Sui biglietti dovrà comparire sempre il logo del Museo oltre ad altri loghi che l'Amministrazione riterrà opportuno apporre.

Resta inteso inoltre che:

il concessionario assumerà la titolarità degli incassi da bigliettazione, trattenendo il 90% degli incassi, ad eccezione delle vendite della card musei che saranno gestite con modalità da concordarsi;

il 10% degli incassi da bigliettazione dovrà essere versato con modalità trimestrale al Comune di Genova, che emetterà apposita fattura a titolo di aggio con Iva di legge.

il *lay-out* dei biglietti emessi dovrà essere approvato congiuntamente con la Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili;

l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare l'idoneità, l'affidabilità e la sicurezza del sistema di emissione e registrazione dei titoli di accesso adottato dal concessionario, se diverso da quello attualmente in uso;