



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE COMUNICAZIONE ED EVENTI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-203.0.0.-231

L'anno 2023 il giorno 30 del mese di Novembre il sottoscritto Bocchiardo Monica in qualità di dirigente di Direzione Comunicazione Ed Eventi, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: “Evento di solidarietà per il Centro Clinico Nemo” - FORNITURA DI SERVIZI. IMPEGNO DI SPESA (CIG n° Z2B3D74296).

Adottata il 30/11/2023
Esecutiva dal 08/12/2023

30/11/2023	BOCCHIARDO MONICA
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

Direzione “**GRANDI EVENTI**”

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-203.0.0.-231

OGGETTO: “*Evento di solidarietà per il Centro Clinico Nemo*” - FORNITURA DI SERVIZI. IMPEGNO DI SPESA (CIG n° **Z2B3D74296**).

IL DIRIGENTE

Richiamata la seguente normativa di legge, regolamentare e/o statutaria:

- a) Decreto Legislativo n° **267/2000** «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*» e successive modificazioni e integrazioni e, nello specifico, l'articolo 107 che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;
- b) Decreto Legislativo n° **165/2001** «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione*» e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, l'articolo 4 che regola le funzioni e le responsabilità di indirizzo politico/amministrativo;
- c) Decreto Legislativo n° **118/2011** «*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*» e successive modificazioni ed integrazioni con particolare riferimento a quanto indicato nell'Allegato n° **4/2**, punto **3**) per gli accertamenti di entrata e punto **5**) per gli impegni di spesa;
- d) Statuto dell'Ente e, in particolare, l'articolo 77 e l'articolo 80 che disciplinano, rispettivamente, le funzioni e le competenze della dirigenza;
- e) “*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*” e, nello specifico, l'articolo 23 in materia di dirigenza;
- f) “*Regolamento di Contabilità*” e, in particolare, l'articolo 29 e l'articolo 32 in materia di accertamento di entrata e impegno di spesa;

Premesso che:

- a) in data **06 settembre 2022** sono state illustrate al Consiglio Comunale le “*Linee Programmatiche*” che traducono in azione amministrativa il Programma di Mandato del Sindaco;
- b) con deliberazione n° **76/2022** l'Organo Consiliare ha approvato i documenti previsionali e programmatici per il triennio 2023/2025;
- c) con deliberazione dell'Organo Esecutivo n° **45/2023** è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (**PEG**) 2023/2025;
- d) con provvedimento del Sindaco n° **ORD-2023-106** è stato assegnato l'incarico di Dirigente “*Grandi Eventi*”;

Ricordato che:

- a) i Centri Clinici **NeMO** (*NeurMuscular Omnnicentre*) sono il *network* di riferimento per la diagnosi, cura, assistenza e ricerca sulle malattie neuromuscolari e neurodegenerative
- b) dal 2008 i Centri Clinici **NeMO** rispondono in modo specifico ai bisogni clinico/assistenziali di adulti e bambini che vivono con una malattia neuromuscolare e neurodegenerativa come la SLA, la SMA e le Distrofie Muscolari;
- c) la presa in carico a **NeMO** è globale e accompagna la persona e la sua famiglia in tutto il suo percorso di vita e in ogni fase della malattia;

Evidenziato che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- a) si tratta di un evento benefico, che coinvolgerà tre cori genovesi che si esibiranno gratuitamente con il fine di raccogliere delle offerte libere da destinare ai Centri Clinici **NeMO**;
- b) si terrà a Genova nella Sala del Maggior Consiglio di Palazzo Ducale;

Dato atto che:

- a) la gestione operativa delle iniziative rientranti nelle attività che caratterizzano l'oggetto della Direzione "Grandi Eventi", necessita della fornitura di beni/servizi utili a garantire il corretto funzionamento degli Uffici coinvolti nella **progettazione, organizzazione, gestione, promozione e realizzazione** di eventi;
- b) al fine di non pregiudicare gli interessi dell'Ente e tutelarne l'immagine, occorre assicurare una gestione flessibile e snella degli Uffici interessati, procedendo, qualora se ne verifichi l'eventualità, all'aggiudicazione di forniture di beni/servizi ricorrendo alla "**procedura negoziata**" secondo le modalità stabilite dal Decreto Legislativo n° **36/2023** «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici» e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) sarà, inoltre, sempre possibile individuare i contraenti attraverso il ricorso alla trattativa privata, previo esperimento di una gara ufficiosa (indagine di mercato), al fine di garantirne la scelta nel rispetto non solo dei principi di **buon andamento e imparzialità** di cui all'articolo 97 - *comma 1* - della Costituzione, ma anche quelli di **economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza** previsti dall'articolo 1 - *comma 1* - della Legge n° **241/1990** «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni ed integrazioni;

Specificato, inoltre, che l'articolo 50 - *comma 1, lettera a) e lettera b)* - del citato Decreto Legislativo n° **36/2023** e successive modificazioni ed integrazioni consente l'affidamento diretto per forniture di importo inferiore ad euro **150.000,00=** per i lavori ed euro **140.000,00=** per servizi e forniture;

Segnalato, inoltre, quanto introdotto dalla Legge n° **145/2018** «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennali per il triennio 2019-2021» e successive modificazioni ed integrazioni che ha modificato l'articolo 1 - *comma 450* - della Legge n° **296/2006** «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)» e successive modificazioni ed integrazioni, che ha innalzato, per acquisti di beni/servizi, da euro **1.000,00=** ad euro **5.000,00=** la soglia di obbligatorietà per le Amministrazioni Pubbliche di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (**MEPA**), realizzato ai sensi del DPR n° **101/2002** «Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi» e successive modificazioni ed integrazioni;

Attestato che, in ossequio a quanto disposto dall'articolo 50 - *comma 1, lettera a) e lettera b)* - del citato Decreto Legislativo n° **36/2023** e successive modificazioni ed integrazioni, per la fornitura dei seguenti servizi:

⇒ **movimentazione arredi/pulizia;**

⇒ **manutenzione;**

è stato interpellato un solo contraente, in virtù delle caratteristiche dei servizi richiesti e delle esigenze organizzative necessarie per assicurare la progettazione, organizzazione, gestione, promozione e realizzazione di eventi e, più precisamente:

- a) **PALAZZO DUCALE** - Partita IVA n° **03137910109** - che si impegna a fornire i servizi richiesti ad una spesa di euro **879,00=** + IVA **22,00%** per un totale di euro **1.072,38=** - (CIG n° **Z2B3D74296**);

Richiamato l'Atto Datoriale protocollo n° **0437588/2022** con il quale il Direttore della Direzione "Comunicazione ed Eventi" (ora Dirigente "Grandi Eventi") ha nominato il Titolare della Posizione Organizzativa "Tradizioni cittadine ed eventi sportivi" Responsabile Unico del Progetto (**RUP**) ai sensi dell'articolo 15 del citato Decreto Legislativo n° **36/2023** e successive modificazioni ed integrazioni per lo svolgimento di tutti i compiti assegnati dalla legge (*ex* articolo 31 della normativa previgente);

Dato atto che:

- a) l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Sig. Roberto MARAGLIANO, Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'articolo 147 *bis* - *comma 1* - del citato Decreto Legislativo n° **267/2000** e

successive modificazioni ed integrazioni, e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatti salvi quelli posti a carico di altri soggetti;

- b) con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente “*Grandi Eventi*” attesta, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 147 *bis - comma 1* - del citato Decreto Legislativo n° **267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'articolo 147 *bis - comma 1* - del citato Decreto Legislativo n° **267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni, come da allegato;

Acquisita via *e-mail* la dichiarazione del RUP contenente le motivazioni di scelta del contraente, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Attestato che la spesa è effettuata in ambito istituzionale ai sensi della Legge n° **190/2014** «*Disponibilità per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)*» e successive modificazioni ed integrazioni;

Considerato, quindi, che la spesa nascente dall'adozione del presente provvedimento, quantificata in euro **1.072,38=** (oneri fiscali inclusi) e ritenuta congrua, trova copertura finanziaria sul Capitolo **20314** «*Acquisizione di servizi*» - Centro di Costo **2030.629** - Piano dei Conti **1.03.02.02.005** «*Organizzazione e partecipazione a manifestazione e convegni*» - del Bilancio 2023;

Verificato che il presente provvedimento comporta pagamenti compatibili con il relativo stanziamento del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DETERMINA

- 1) **di prendere atto** di tutto quanto esplicitato nelle premesse;
- 2) **di affidare** la fornitura dei seguenti servizi ai fornitori sotto citati:
 - movimentazione arredi/pulizia:
⇒ PALAZZO DUCALE, per euro **580,00=** + IVA **22,00%** per un totale di euro **707,60=**;
 - manutenzione:
⇒ PALAZZO DUCALE, per euro **299,00=** + IVA **22,00%** per un totale di euro **364,78=**;
- 3) **di impegnare** la spesa di euro **1.072,38=** a favore di PALAZZO DUCALE (BENF n° **09544**) sul **capitolo 20314** «*Acquisizione di servizi*» - Centro di Costo 2030.629 - **Piano dei Conti 1.03.02.02.005** «*Organizzazione e partecipazione a manifestazione e convegni*» - del Bilancio 2023 - (**IMP. 2023/18151**);
- 4) **di prevedere** l'annullamento dell'aggiudicazione nel caso in cui, dai controlli effettuati *ex* articoli 94-98 del citato Decreto Legislativo n° **36/2023** e successive modificazioni ed integrazioni, si riscontrassero provvedimenti interdittivi o emergessero cause ostative all'affidamento;
- 5) **di demandare** alla Direzione “*Grandi Eventi*” la liquidazione della spesa mediante emissione di atti di liquidazione digitali;
- 6) **di dare atto** che, per il presente provvedimento:
 - a) gli impegni di spesa sono stati assunti nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 183 del citato Decreto Legislativo **267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) i pagamenti conseguenti sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;
 - c) la spesa rientra nell'ambito delle attività istituzionali, ai sensi della citata Legge n° **190/2014** e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente “*Grandi Eventi*”

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Dott.^{ssa} Monica BOCCHIARDO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Gualco Clarissa

Da: staffe20 <staffe20@comune.genova.it>
Inviato: giovedì 30 novembre 2023 15:14
A: Gualco Clarissa
Oggetto: Motivazioni DD 3 cori

Da: "maragliano roberto" <rmaragliano@comune.genova.it>
A: "staffe20" <staffe20@comune.genova.it>
Inviato: Giovedì, 30 novembre 2023 15:07:16
Oggetto: Motivazioni DD 3 cori

Il fornitore 'Palazzo Ducale – Fondazione per la Cultura' è stato scelto in base alle esigenze specifiche della Stazione Appaltante, ovvero disponibilità nella data richiesta e capienza della sala. Anche il prezzo è stato ritenuto congruo.

Roberto Maragliano

Comune di Genova
Direzione Grandi Eventi
Palazzo Tursi - 1° Piano
Via Garibaldi 9 – Genova
rmaragliano@comune.genova.it
cell. 3355699400





COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-203.0.0.-231
AD OGGETTO: “Evento di solidarietà per il Centro Clinico Nemo” - FORNITURA DI SERVIZI.
IMPEGNO DI SPESA (CIG n° Z2B3D74296).

**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

Genova, 21/11/2023
Prot. 1121/23- Nbl/Mcb

Spett.le
Comune di Genova
Direzione Grandi Eventi
Palazzo Tursi - 1° Piano
Via Garibaldi 9 - Genova
Cell. 3384911061
cgasparini@comune.genova.it

c. a. Dott.ssa Chiara Gasparini

Genova
Palazzo
Ducale

Oggetto: Evento di solidarietà per il Centro Clinico Nemo, venerdì 8 dicembre 2023

A seguito della vostra gentile richiesta, siamo lieti di formulare preventivo di spesa – che annulla e sostituisce il precedente Prot. 982/23 del 16/10/23 – per i soli costi vivi minimi e di personale, a fronte della concessione gratuita degli spazi per l'organizzazione dell'evento in oggetto presso Palazzo Ducale:

Affitto Spazi

Sala del Maggior Consiglio
(sala per concerto)

concessa gratuitamente
(anziché € 5.000,00 + IVA)

Sala Camino
(sala per appoggio/camerino cori)

concessa gratuitamente
(anziché € 900,00 + IVA)

Costi vivi

Movimentazione arredi/pulizia

€ 580,00 + IVA

Loggiato Maggiore
(per accoglienza)

compresi affitto sala

Stima orario da confermare: dalle ore 20:30 alle ore 23:00 circa. Accesso alla sala disponibile dal pomeriggio per prove e allestimenti

Servizi tecnico-allestitivi

Max 420 sedie a platea

comprese affitto sala

Integrazioni tecniche

imputate all' Ass. Mosaico ODV

Videoproiettore 12000 ansi Lumen
Schermo Retroproiezione 5x3 in 16:10
PC
Amplificazione con 1-2 radiomicrofoni
Tecnico audio-video per la gestione

Loggiato Maggiore e Sala Camino

Tavoli e sedie per accoglienza/appoggio compresi affitto sala

3 cartelli su fogli A3 orizzontali con indicazioni sull'evento compresi affitto sala
da posizionare su nostre strutture autoportanti

Personale (costo orario/persona a consuntivo)

Tecnico manutentore

€ 299,00 + IVA

(obbligatorio dalle ore 17:00 fino al termine evento)

Per i permessi di carico, scarico e sosta in P.za Matteotti, rivolgersi ai Vigili di P.za Ortiz, tel. 010/5575502 e a Genova Parcheggio per il transito, tel. 010/539871.

Condizioni di pagamento: 30 gg. data fattura, IVA al 22%.

I materiali utilizzati dovranno essere inderogabilmente consegnati il mattino del giorno dell'evento e ritirati la sera stessa della chiusura del medesimo.

Clausola risolutoria ex D.Lgs.231/2001

Il contraente dichiara di conoscere il Codice etico consultabile sul sito web al link <http://www.palazzoducale.genova.it/trasparenza/> e di attenersi a quanto in esso previsto.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico è considerato inadempimento degli obblighi scaturenti dal contratto e determina la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 c.c., nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Fondazione.

Per la conferma della prenotazione è necessaria la restituzione di copia della presente firmata per accettazione e con i dati relativi alla fatturazione elettronica comprensivi di partita Iva, codice fiscale e codice identificativo.

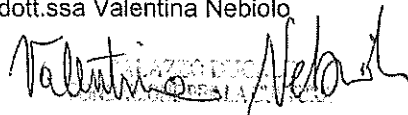
Il cliente è responsabile della custodia del locale, degli arredi e ne deve garantire il pieno rispetto con la riconsegna nelle condizioni iniziali concesse.

Manterremo l'opzione valida fino al giorno 1 dicembre 2023, scaduto tale termine la stessa verrà a decadere.

Restiamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento

In attesa di riscontro, salutiamo cordialmente.

Il Responsabile Ufficio Eventi
dott.ssa Valentina Nebiolo



Per accettazione
timbro e firma

