

 <b>COMUNE DI RIVA DEL GARDA</b> <b>Provincia di Trento</b>	<b>Determinazione</b>
	n. 2021 - 465 di data 15/07/2021
	Pratica: DETRS202100477
	Pratica principale: MUSPMSW2020 presso (15) MUSEO
	Movimenti contabili come da allegato
	PEG approvato con delibera giunta n. 105 di data 30-03-2021

ID\_PRATICA



2 0 2 1 0 3 6 3 4 0

**OGGETTO: Museo – Piano attività 2021 – Progetto “Comunicazione, promozione e ufficio stampa”: affidamento incarico per la gestione dell’attività di promozione e comunicazione delle attività del MAG Museo Alto Garda per il periodo luglio – dicembre 2021 alla dott.ssa Francesca Musolino di Riva del Garda. - con impegno di spesa**

#### RELAZIONE ISTRUTTORIA

Con deliberazione n. 166 di data 28.11.2018 del Consiglio Comunale di Riva del Garda e deliberazione n. 49 di data 31.10.2018 del Consiglio Comunale di Arco è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni di Riva del Garda e Arco per la gestione associata del servizio museale denominato “Istituzione MAG - Museo Alto Garda”. La convenzione ha durata dal 10.11.2018 al 31.12.2021.

L'art 8, “Rapporti finanziari”, della medesima convenzione prevede il versamento annuale da parte del Comune di Arco della quota a proprio carico in relazione al riparto delle spese approvato dalla Conferenza dei Sindaci ed al rendiconto predisposto dal Comune capofila.

In data 23 novembre 2020 si è tenuta la Conferenza dei Sindaci di cui all'art 4 della suddetta convenzione, che ha approvato il piano di attività del MAG per l'anno 2021.

Per i musei e gli enti culturali di moderna impostazione la comunicazione rappresenta uno strumento fondamentale e imprescindibile per promuovere e far conoscere le differenti attività che si svolgono quotidianamente all'interno di questi centri di cultura. Il referente della comunicazione deve occuparsi della gestione del sito internet, dei social network, della predisposizione delle newsletter e della gestione dei rapporti con gli organi di stampa.

Rispetto al passato, tuttavia, non ci si può limitare a scrivere comunicati da inviare agli organi di informazione o a realizzare testi per il proprio sito internet, ma bisogna essere in grado in prima persona di documentare gli eventi e di utilizzare al meglio e in maniera dinamica i moderni canali di comunicazione online.

Questo aspetto appare ancora più rilevante nella condizione attuale, pesantemente

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100477

1/6

condizionata dalle norme e dalle procedure resesi necessarie per limitare la diffusione del virus SARS-CoV-2. In questo senso, le attività (visite guidate, conferenze e altre iniziative culturali) potranno essere fruite da un limitato numero di persone, risulta decisivo essere in grado di comunicare a distanza, creando contenuti diversificati e utilizzando differenti strumenti online (Facebook, Instagram, Youtube) al fine di raggiungere il più ampio ventaglio possibile di tipologie di pubblico.

La realizzazione di contenuti multimediali (testi, filmati, grafiche), corretti da un punto di vista scientifico ma anche accattivanti dal punto di vista del linguaggio, rappresenta, oggi ancora di più di ieri, uno strumento fondamentale per accompagnare e divulgare le numerose attività che il MAG intende portare avanti nel 2021. I materiali prodotti, inoltre, potranno arricchire l'archivio multimediale del MAG ed essere messi a disposizione di insegnanti, studenti e appassionati di arte, storia e archeologia e delle altre tematiche affrontate dal MAG.

Per l'attuazione di tale progetto è necessaria una professionalità specifica, con formazione ed esperienza nel settore della comunicazione e dei linguaggi innovativi, che attualmente non è presente nell'organico del MAG.

Nella necessità quindi di poter disporre di una persona in possesso di opportuna specializzazione, a cui affidare l'incarico di realizzazione del progetto di comunicazione e di promozione dell'attività del MAG sopra delineato è stata contattata la dott.ssa Francesca Musolino di Riva del Garda, laureata in Filosofia e Linguaggi della Modernità presso l'Università degli Studi di Trento, che è in possesso di specifica esperienza professionale nel settore della comunicazione e del marketing.

In esiti della proficua esperienza maturata e dei buoni risultati raggiunti sul piano della comunicazione nel corso del primo semestre del 2021, in cui si è reso necessario potenziare al massimo la presenza on line di tutte le istituzioni culturali, si intende dunque proseguire nella collaborazione con la dott.ssa Musolino.

La scelta di rivolgersi alla dott.ssa Musolino, infatti, conseguita dall'esame del suo curriculum di studi (assunto al protocollo n. 880 dd. 12/01/21) e di esperienze professionali, dalla giovane età, nonché dalle linee guida comunali in merito alla scelta dei professionisti cui affidare incarichi nel settore culturale che esprimono una preferenza di scelta per i professionisti più giovani, si è dimostrata corretta già per l'anno precedente. Ciò lo si evince anche dai risultati della rilevazione delle interazioni con i vari social network, rimessa in atti, che hanno registrato una buona crescita sia sulla pagina Facebook "MAG. Museo Alto Garda" sia sulla pagina Facebook "Forte Garda. I Forti del monte Brione". Inoltre, la dott.ssa Musolino si è rivelata in grado di produrre materiali multimediali di qualità, che sono stati molto apprezzati dal pubblico.

La dott.ssa Francesca Musolino è stata pertanto invitata presentare la propria offerta mediante lo strumento di e-procurement – Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento - MERCURIO – da inviarsi entro le ore 12.00 del giorno 12.07.2021 in quanto iscritta al bando di abilitazione per la categoria "Servizi organizzazione eventi – Servizi pubblicitari e di marketing", relativamente allo svolgimento delle sotto elencate attività di comunicazione e marketing, per il periodo da settembre ad dicembre 2021:

## **SOCIAL | luglio – dicembre 2021**

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100477

2/6

- Aggiornamento delle pagine Facebook e Instagram del MAG Museo Alto Garda sulla base di una programmazione settimanale/mensile dei contenuti concordati con la direzione.
- Creazione di **grafiche, video, testi e immagini** ottimizzati per la programmazione sui social di contenuti volti a promuovere le sedi del MAG (Museo di Riva del Garda, Galleria Civica G.Segantini e Forti del Monte Brione), le collezioni, le mostre temporanee e le altre iniziative.  
Il servizio dovrà comprendere anche la creazione di **eventi Facebook** per promuovere le iniziative aperte al pubblico di volta in volta proposte dal MAG Museo Alto Garda.  
Per il periodo precedente l'apertura delle sedi museali, si richiede la pubblicazione di una quantità minima di 12 post al mese. Dall'apertura delle sedi museali, con conseguente aumento delle attività, si richiede la pubblicazione di 20 post al mese.

#### **COMUNICAZIONE COORDINATA TRADIZIONALE | luglio – dicembre 2021**

- Realizzazione di **locandine** per le iniziative del progetto Museo nella città, che prevede la proposta di alcuni cicli di iniziative relativamente alle seguenti attività: laboratori per famiglie (n. 2 ciclo di eventi), visite guidate (n. 2 ciclo di eventi), conferenze (n. 1 cicli di eventi), giornate istituzionali (circa n. 2 eventi) ed altri tipi di eventi (circa n. 3 eventi);
- Coordinamento alla realizzazione da parte terza di cartellonistica promozionale esterna, che comprende totem in città per le seguenti iniziative: promozione Forte Garda, promozione mostre temporanee e Museo nella città (proposta visite guidate, laboratori per famiglie);

#### **CONTENUTI MULTIMEDIALI | luglio – dicembre 2021**

- Coordinamento alla realizzazione da parte terza di video promozionali delle sedi del MAG;

#### **EVENTI | luglio – dicembre 2021**

- **Supporto al coordinamento e documentazione** (fotografica) degli eventi in programma: mostre temporanee (“Bonat”, “Dalla guerra alla mobilità sostenibile”), Forte Garda e Galleria Civica “G. Segantini” e mostra temporanea (“Segantini e la Brianza”), progetto Museo nella città (proposta di laboratori per famiglie, conferenze, giornate istituzionali ed eventi);
- Gestione comunicazione progetti proposti nel Piano Giovani di Zona Alto Garda e Ledro per l'anno 2021, da realizzarsi all'interno degli spazi museali e nel cortile della Rocca.

#### **RAPPORTI CON UFFICIO STAMPA COMUNALE | luglio – dicembre 2021**

- **Gestione rapporti con ufficio stampa comunale e supporto alla comunicazione** con riferimento alle attività del MAG (mostre e iniziative sopra citate), anche mediante la **redazione di testi** a supporto dei comunicati relativi alle inaugurazioni delle mostre temporanee e agli eventi del museo.
- Pianificazione della comunicazione relativa ad **attività condivise** con altri partner con cui collaborerà il MAG nel corso delle altre iniziative.

#### **NEWSLETTER | luglio – dicembre 2021**

- **Realizzazione e invio di 1 newsletter a settimana** contenente le iniziative del museo o contenuti divulgativi appositamente creati.

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100477

3/6

## **WEB | luglio – dicembre 2021**

- **Aggiornamento sito web [museoaltogarda.it](http://museoaltogarda.it) e [segantiniearco.it](http://segantiniearco.it)** (orari di apertura, eventi, news, mostre temporanee).
- Monitoraggio recensioni e aggiornamento **Google My Business**.
- Gestione della casella di **posta elettronica “comunicazione”** del MAG.
- Aggiornamento iniziative sul portale NOW di Garda Trentino e Trentino Cultura.
- Analisi e valutazione soluzioni e individuazione dei bisogni per il nuovo sito web per il MAG Museo Alto Garda;

## **ALTRO | luglio – dicembre 2021**

- Supporto alla segreteria interna del Museo
- Studio di iniziative e interventi volti al conseguimento della certificazione Family Audit e/o comunque finalizzati all’adattamento degli spazi e delle proposte del museo in ottica di una sempre maggiore accessibilità e inclusività.

Alle ore 12.00 la dott.ssa Musolino aveva validamente presentato la propria offerta n. , assunta a protocollo comunale sub n. 25730 dd. 12.07.2021, con cui richiedeva per le attività sopra descritte e indicate in sintesi come supporto all’attività di promozione e comunicazione delle attività del MAG, tramite sviluppo dei vari canali di comunicazione quali sito internet, newsletter e social network, ecc., nel periodo gennaio - giugno 2021, un compenso complessivo di € 9.000,00 lordi comprensivo di rivalsa INPS 4% (Operazione effettuata ai sensi dell’art. 1 comma 54 della Legge 190 del 23.12.2014, così come modificato dalla Legge n. 208/2015 e dalla Legge n. 145/2018 e dell’art. 1, comma 692, Legge 27.12.2019 n. 160).

Si ritiene il suddetto preventivo congruo ed equo da punto di vista tecnico – economico complessivo.

Si rileva l’ammissibilità dell’affidamento a trattativa privata ai sensi dell’art. 21 comma 4 della L.P. 19.07.1990 n. 23.

Si rileva inoltre quanto previsto dal paragrafo 3.2 delle “Linee guida per l’uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2”, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 307 dd. 13 marzo 2020.

Il responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Anna Cattoi.

Pratica istruita da: MADDALENA ANGELINI – Tel. 0464573874 – [angelinimaddalena@comune.rivadelgarda.tn.it](mailto:angelinimaddalena@comune.rivadelgarda.tn.it)

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI BILANCIO**

### **Museo Civico**

Vista la relazione con gli esiti e le motivazioni dell’istruttoria disposta, cui si fa rinvio

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100477

4/6

## **DETERMINA**

1. di affidare l'incarico, mediante trattativa privata effettuata con la procedura di gara telematica tramite la piattaforma provinciale di e-procurement "MERCURIO", alla dott.ssa **FRANCESCA MUSOLINO** di Riva del Garda (TN) – P. IVA 02579150224 – per lo svolgimento l'attività di promozione e comunicazione delle attività del MAG Museo Alto Garda nel periodo da luglio a dicembre 2021, come meglio specificato in premessa, per un compenso complessivo di € 9.000,00 comprensivi di IVA e rivalsa INPS 4% (Operazione effettuata ai sensi dell'art. 1 comma 54 della Legge 190 del 23.12.2014, così come modificato dalla Legge n. 208/2015 e dalla Legge n. 145/2018 e dell'art. 1, comma 692, Legge 27.12.2019 n. 160) – **CIG. ZEB32710E3**;
2. di imputare la spesa predetta ai fondi assegnati a questo Servizio di Bilancio, come indicato nell'allegato elenco movimenti contabili, precisando che il presente atto diventa esecutivo, con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi art. 21 del Regolamento di Contabilità;
3. di approvare lo schema di contratto di incarico, che disciplina i rapporti tra il Museo e il professionista incaricato, nel testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
4. di subordinare, a pena di nullità assoluta, il perfezionamento del contratto all'assunzione, da parte del fornitore dei servizi, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136. Il mancato adempimento costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C.;
5. di dare atto che la prestazione oggetto del presente provvedimento si concluderà entro il 15 dicembre 2021 e sarà fatturata in due momenti distinti: fine settembre 2021, fine dicembre 2021, in base a quanto previsto dal contratto di cui al precedente punto 3. con termine di pagamento a 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Il Codice IPA da indicare in fattura è OSCMAC;
6. di dare atto, in applicazione dell'art. 4 comma 4 della L.P. 23/1992 e ss.mm., che avverso la presente determinazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex artt. 13 e 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale; il Responsabile del Procedimento provvederà alle comunicazioni conseguenti.

### **DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE ED IL CONTROLLO:**

La presente determinazione, divenuta esecutiva e attribuita in via principale al competente ufficio/servizio che provvede alla sua esecuzione, viene dallo stesso messa a disposizione mediante segnalazione informatica, alle seguenti strutture:

MUSEO

DELIBERE

CONTABILITA'

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100477

5/6

U.O. MUSEO  
e comunicata al Sindaco e all'Assessore Betta Silvia.

Alleg.:

Impegni\_202103634.pdf  
Schema di contratto.pdf

documento redatto da ANGELINIMADDALENA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RESP AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA  
CATTOI ANNA

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005;  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100477

6/6