

 <p>COMUNE DI RIVA DEL GARDA Provincia di Trento</p>	Determinazione
	n. 2022 - 618 di data 15/09/2022
	Pratica: DETRS202200625
	Pratica principale: MUSCOCA2022 presso (15) MUSEO
	Movimenti contabili come da allegato
	PEG approvato con delibera giunta n. 333 di data 13-04-2022

ID_PRATICA



2 0 2 2 0 4 7 5 0 0

OGGETTO: Museo - Piano attività 2022 – Progetto “Inventariazione e catalogazione”:
affidamento incarico per attività di riordino, condizionamento e inventariazione
fondi fotografici del museo alla dott.ssa Valentina Varoli di Suzzara (MN) - con
impegno di spesa - con impegno di spesa

RELAZIONE ISTRUTTORIA

Il museo dispone di un patrimonio di circa 30.000 fotografie di vario formato, realizzate con diverse tecniche di stampa ed entrate a far parte delle collezioni in tempi e con modalità differenti.

Il piano attività 2022 prevede l'inventariazione e la catalogazione dei fondi fotografici del museo, l'approfondimento delle conoscenze in merito agli autori e alla storia della fotografia, la scansione delle stampe e dei negativi, la stampa delle immagini, l'archiviazione dei materiali, la progettazione di iniziative, mostre, pubblicazioni e allestimenti museali che documentino l'evoluzione urbanistica e paesaggistica, nonché la storia recente del territorio altogardesano.

Attualmente le fotografie sono conservate in semplici buste cartacee non destinate in maniera specifica all'archiviazione di materiale così delicato. Ogni busta contiene un numero variabile di stampe fotografiche di diverso formato, raggruppate per fondo, soggetto e argomento. Per esigenze di spazio le buste sono collocate in posizione verticale all'interno di classificatori a cassette.

Al fine di garantire al patrimonio fotografico del museo livelli di conservazione ottimali che limitino il più possibile eventuali danneggiamenti legati alla scorretta manipolazione/movimentazione, dispersioni o errate ricollocazioni, con determinazione n. 554 di data 25/08/2022 si è provveduto all'acquisto di supporti idonei per la conservazione e la consultazione.

Occorre ora provvedere al condizionamento del fondo, trasferendo il patrimonio fotografico nei nuovi raccoglitori certificati per l'archiviazione e all'inventariazione sistematica delle fotografie secondo metodologie e criteri scientifici.

A tale scopo, avvalendosi del fondamentale supporto scientifico garantito della Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento, che dispone di un prezioso archivio fotografico e di personale altamente qualificato per quanto riguarda la conservazione e

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.

DETRS202200625

1/4

valorizzazione degli archivi fotografici, si intende realizzare le seguenti attività:

- controllo dello stato di avanzamento del processo di scansione delle fotografie dell'archivio fotografico del Museo Alto Garda ed eventuale scansione delle fotografie mancanti;
- trasferimento e ordinamento del materiale archivistico con raccolta dati per inventariazione e catalogazione secondo le indicazioni della Provincia autonoma di Trento – Soprintendenza Beni Culturali;
- compilazione di un archivio multimediale contenente i principali dati di inventario delle singole fotografie e dei differenti fondi;
- individuazione di soggetti di interesse per alcune specifiche categorie (eventi, manifestazioni) in collaborazione con il personale del Museo;
- selezione dei materiali e ipotesi per progetti espositivi, convegni e altre iniziative divulgative legate alla storia del territorio altogardesano.

Si precisa che al momento attuale tutte le attività sopra descritte non possono essere svolte dai dipendenti del museo, impegnato prioritariamente nella gestione delle attività amministrative e di coordinamento. Si riscontra quindi la necessità di acquisire un apporto esterno professionalmente qualificato.

Per l'esecuzione delle suddette attività ci si intende quindi avvalere della collaborazione della dott.ssa Valentina Varoli di Suzzara (MN), che ha conseguito la laurea triennale in “Beni culturali” presso l'Università degli Studi di Trento e la specializzazione in “Storia dell'Arte” all'Università degli Studi di Firenze. La dott.ssa Varoli ha già collaborato con alcuni enti per attività di catalogazione e risulta in possesso della capacità professionale e della specializzazione necessarie, come risulta dal *curriculum*, depositato in atti.

La dott.ssa Varoli ha inviato il preventivo di data 01/09/2022, assunto a protocollo in data 05/09/2022 sub n. 0033517, con il quale espone un corrispettivo complessivo pari ad € 4.140,00 contributo INPS 4% compreso, di cui € 690,00 per la verifica dello stato di avanzamento dell'attività di scansione e di condizionamento dei beni (30 ore) ed € 3.450,00 per la pre-catalogazione e la soggettazione (150 ore). perazione è effettuata in regime forfettario ai sensi dell'art. 1, commi da 54 a 89 della L. 23.12.2014 n. 190, così come modificato dalla L. 28.12.2015 n. 208 e dalla L. 30.12.2018 n. 145 e ai sensi dell'art. 1, comma 692 della L. 27.12.2019 n. 160 e pertanto non soggetta a IVA né a ritenuta d'acconto Irpef) per le seguenti attività di riordino, condizionamento e inventariazione su n. 3.500 esemplari appartenenti ai fondi fotografici del museo:

- verifica dello stato di avanzamento del processo di scansione delle fotografie dell'archivio fotografico del Museo Alto Garda ed eventuale scansione delle fotografie mancanti;
- ordinamento del materiale archivistico e condizionamento degli esemplari fotografici;
- compilazione di un file Excel contenente i principali dati di inventario delle singole fotografie e dei differenti fondi secondo le indicazioni della PAT – Soprintendenza Beni culturali;
- individuazione di soggetti di interesse per alcune specifiche categorie (eventi, manifestazioni) in collaborazione con il personale del Museo.

Si ritiene il suddetto preventivo congruo ed equo dal punto di vista tecnico-economico complessivo.

Per quanto riguarda la professionalità specifica, si fa riferimento al *curriculum vitae* della dott.ssa Varoli, rimesso in atti.

La dott.ssa Varoli ha reso noto di non essere dipendente pubblica e quindi non soggetta alle

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.

DETRS202200625

2/4

disposizioni in materia di anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 24 della legge 30.12.1991 n. 412 e art. e all'art. 53 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165.

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 precisa inoltre che, ai sensi dell'art. 36 ter 1, comma 6, della L.P. 23/1990 e s.m., non si è fatto ricorso al mercato elettronico trattandosi di un servizio di importo inferiore a € 5.000,00.

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

Pratica istruita da: NADEZDA FAVA – Tel. 0464573874 – e-mail favanadezda@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

DETERMINA

1. di affidare l'incarico, mediante trattativa privata diretta, alla dott.ssa **VALENTINA VAROLI** di Suzzara (MN) – P.IVA 02582210205, per il riordino, il condizionamento e l'inventariazione di n. 3.500 esemplari appartenenti ai fondi fotografici del museo (totale 180 ore), come meglio specificato in premessa, per il corrispettivo complessivo di € 4.140,00 contributo INPS 4% compreso (operazione effettuata in regime forfettario ai sensi dell'art. 1, commi da 54 a 89 della L. 23.12.2014 n. 190, così come modificato dalla L. 28.12.2015 n. 208 e dalla L. 30.12.2018 n. 145 e ai sensi dell'art. 1, comma 692 della L. 27.12.2019 n. 160 e pertanto non soggetta a IVA né a ritenuta d'acconto Irpef) – CIG: ZCE37B0BA7;
2. 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;
3. di subordinare, a pena di nullità assoluta, il perfezionamento del contratto all'assunzione da parte dei fornitori 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.;
4. di dare atto che le prestazioni oggetto del presente provvedimento si concluderanno entro il 15 dicembre 2022 e che le stesse saranno fatturate al termine della prestazione con termine di pagamento a 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Il Codice IPA da indicare in fattura è OSCMAC;
5. 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.

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.

DETRS202200625

3/4

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

U.O. MUSEO

e comunicata al Sindaco e all'Assessore Betta Silvia.

Alleg.:

Schema di contratto VAROLI.pdf

Impegni_202204750.pdf

documento redatto da FAVANADEZDA

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.

DETRS202200625

4/4