

Determinazione DG n. 17/IS/17 del 08 maggio 2017

Il Direttore Generale

Richiamato l'accordo Finanziario nel quadro del progetto PRO.MED.HE ECHO/SUB/2015/713853/PREP18,
Richiamato la determina n. 16 del 20.4.2017

PREMESSO

- Che la Fondazione Hallgarten Franchetti è partner del progetto Protecting Mediterranean Cultural Heritage during Disasters (PROMHEDE) Grant Contract: ECHO/SUB/2015/713853/PREP18)
- Che il coordinatore di progetto è il Dipartimento della Protezione Civile Consiglio dei Ministri
- Che le attività del progetto Promedhe prevedono presso Villa Montesca la realizzazione di due corsi su "primo aiuto per il patrimonio culturale colpito da un disastro" uno dei quali è previsto per dal 13 al 19 maggio e l'altro presumibilmente dal 29 luglio al 4 agosto 2017. I corsi della durata di 5 giorni più un giorno per una visita di studio prevedono la partecipazione di 25/30 partecipanti ciascuno provenienti da cinque paesi partners del progetto (Cipro, Italia, Israele, Giordania e Palestina)
- Che è a carico della Fondazione l'organizzazione dei due corsi comprendenti i costi di docenza, gli spostamenti dei partners dai paesi di residenza, tutti i costi di vitto e alloggio nonché i servizi di allestimento, traduzione e dotazione tecnologica e ogni altro materiale necessario ritenuto utile allo sviluppo delle attività di esercitazione
- Che la copertura di tale impegno finanziario assunto dalla Fondazione può essere garantito dall'utilizzo delle somme della voce Travel e della voce Other cost del Dipartimento Protezione Civile (capofila)

DETERMINA

- 1- Di procedere all'acquisto dei biglietti aerei utilizzando l'agenzia Gente in Movimento individuata tra i tre iscritti all'albo fornitori della Fondazione utilizzando la modalità della rotazione dei fornitori per € 14.377,90
- 2- Di procedere su indicazione del DPC alle prenotazioni alberghiere, di ristorazione e di trasporti locali su Roma (Hotel Zone – Hotel Diplomatic – Trattoria La Francescana - Autonoleggi Moriconi) per un importo complessivo massimo di € 1.200,00
- 3- Di procedere alla prenotazione alberghiera per il soggiorno su Città di Castello presso Hotel Garden, individuato dopo indagine di disponibilità di accoglienza tra le strutture della zona per un importo di euro 54,00 a persona in B&B e 82,50 con formula di mezza pensione
- 4- Di procedere alla conferma di due trasporti da e per l'aeroporto di Fiumicino al fornitore Autonoleggi Ceccarelli risultato il miglior offerente dopo richiesta di preventivi agli iscritti all'albo fornitori per un complessivo di euro 1.950,00
- 5- Di procedere alla conferma di due trasporti da e per l'aeroporto di Fiumicino, trasporti locali da e per Hotel a Villa Montesca e visita ad Assisi al fornitore Autonoleggi Spiritosi risultato il miglior offerente dopo richiesta di preventivi agli iscritti all'albo fornitori per un complessivo di euro 1.820,00
- 6- Di procedere alla conferma del servizio di catering (comprendente 2 coffee break al giorno e 1 pranzo da effettuare nei cinque giorni di corso) assegnato tramite richiesta di disponibilità, all'effettuazione

- del servizio al fornitore Boriosi catering per un importo di euro 33 euro a persona e della cena di gala da effettuare presso Palazzo Vitelli per un importo di euro 35 a persona
- 7- Di prevedere quale rimborso spese per l'utilizzo della sala di Palazzo Vitelli un importo massimo di euro 300,00
 - 8- Di procedere alla conferma del servizio di ristorazione previsto dopo la visita ad Assisi presso la Locanda dei Golosi individuato tramite richiesta di disponibilità al servizio per un importo di euro 25 a persona
 - 9- Di procedere all'ordine di n. 75 giacchetti personalizzati con loghi del progetto da utilizzare durante l'esercitazione utilizzando il fornitore Promos srl individuato tramite richiesta di miglior preventivo per un importo complessivo di euro 1.800,00. La quantità ordinata tiene conto, al fine dell'ottimizzazione dei costi, delle due edizioni del corso.
 - 10- Di procedere alla definizione dei servizi di facchinaggio, pulizia, custodia della Villa nel periodo del corso utilizzando SOGEPU spa per un importo complessivo di euro 3.660,00
 - 11- Di procedere alla stipula del contratto con il fornitore di traduzione consecutiva sig. Luigi Ferdinando Treggiari individuato con chiamata di disponibilità al servizio da svolgersi nel pomeriggio del 18 maggio per un importo orario e/o frazioni di ora pari a euro 65,00
 - 12- Di procedere alla ristampa di n. 100 penne con logo progetto utilizzando il fornitore Leografic srl individuato con richiesta di preventivo per un importo di euro 134,00. La quantità ordinata tiene conto, al fine dell'ottimizzazione dei costi, delle due edizioni del corso.
 - 13- Di procedere all'incarico per allestimento aule con stampanti e PC e relativo noleggio materiali individuando il fornitore iscritto all'albo dei servizi informatici Federico Brozzetti per un importo complessivo di euro 2.270,00. L'ordine prevede le due edizioni del corso.
 - 14- Di procedere al pagamento delle quote di ingresso alla Basilica di Assisi e relativa offerta per un importo massimo di euro 120,00
 - 15- Di procedere alla conferma del servizio di ristorazione previsto dopo la visita a Spoleto presso L'Osteria dei Matti individuato su indicazione del DPC per un importo di euro 23 a persona
 - 16- Di procedere all'acquisto di materiali di minuteria necessari alle programmate esercitazioni per un importo complessivo massimo di euro 700,00 da effettuarsi presso rivendite e grandi magazzini locali. Parte del materiale sarà utilizzato anche nella seconda edizione del corso.
 - 17- di dare mandato al responsabile amministrativo Alberto Biccheri a procedere con le liquidazioni degli acconti necessari alla richiesta dei servizi individuando i conti correnti disponibili sulla base dell'accertamento della regolarità dei documenti contabili pervenuti
 - 18- di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni originali tenuto dall'Ufficio Archivio allegando la lista delle liquidazioni come risultante dall'istruttoria
 - 19- di disporre l'invio di copia della presente al Servizio Funzione Amministrativa per gli adempimenti di competenza.

Città di Castello, 8 maggio 2017
F.to Il Direttore generale
Fabrizio Boldrini

