

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

Il **Direttore generale di progetto del Grande Progetto Pompei** (d'ora in poi "Direttore di Progetto") nella persona del Gen. D. CC Mauro CIPOLLETTA, n.q. Direttore Generale di progetto p.t., con sede in Pompei, Via Plinio snc - 80045, presso "Casina Pacifico"

e

il **Parco Archeologico di Pompei** (d'ora in poi "Parco") nella persona del Prof. Massimo OSANNA, Direttore Generale ad interim pro tempore del Parco Archeologico di Pompei, con sede in Pompei, Via Villa dei Misteri n. 2 - 80045

VISTO il d.l. del 08.08.2013, n. 91 recante "*Disposizioni urgenti per la tutela, la valorizzazione e il rilancio dei beni e delle attività culturali e del turismo*", così come convertito con legge del 07.10.2013, n. 112, che ha disposto la nomina di un rappresentante della realizzazione del Grande Progetto Pompei denominato "Direttore Generale di progetto" e la costituzione dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di supporto;

VISTO: il d.l. del 31.05.2014, n. 83 recante "*Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo*", come convertito con modificazioni dalla l. 29.07.2014, n. 106;

VISTO: il d.lgs. del 09.04.2008, n. 81 recante la "*Disciplina relativa alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e s.m.i.;

VISTO il d.p.c.m. del 12.02.2014, emanato ai sensi del D.L. dell'08.08.2013, n. 91 come convertito dalla l. del 07.10.2013, n. 112, avente ad oggetto la costituzione dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di supporto al Direttore Generale di progetto, che, tra le varie, espressamente prevede che:

- il Direttore generale di progetto assume ogni iniziativa utile e necessaria ad ottimizzare l'impiego delle risorse umane per una migliore e più efficace gestione dell'area archeologica di Pompei, definendo obiettivi e modalità per assicurare il rafforzamento delle competenze e del contributo del complesso del personale della Soprintendenza (oggi Parco) al conseguimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di fruizione e valorizzazione del sito (art. 2, comma 1);
- il Soprintendente (oggi Direttore Generale del Parco), il Direttore regionale per i beni culturali e paesaggistici della Campania e gli Uffici centrali del Ministero assicurano, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e senza nuovi o maggiori oneri a carico delle finanze pubbliche, la collaborazione ed il supporto dei propri uffici e delle proprie strutture al fine di garantire la piena operatività della Struttura di supporto, ivi inclusi gli adempimenti inerenti alla disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al cit. d.lgs. n. 81/08 (art. 2, comma 6);

- il Direttore Generale di progetto è preposto all'Unità Grande Pompei, con sede in Pompei, della quale ha la rappresentanza legale (art. 5, comma 1);
- la precitata Unità ha come precipua finalità quella di promuovere il rilancio economico-sociale e la riqualificazione ambientale ed urbanistica dei comuni interessati dal piano di gestione del sito Unesco "Aree archeologiche di Pompei, Ercolano e Torre Annunziata", nonché di potenziare l'attrattività turistica dell'intera area (art. 5, comma 1) e, per il raggiungimento dei propri scopi si avvale della Struttura di supporto al Direttore generale di progetto, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dal Direttore generale medesimo;

VISTO il d.p.c.m. di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze concernente la regolamentazione dell'autonomia amministrativa e contabile dell'Unità Grande Pompei in attuazione dell'art. 6, comma 3, del d.p.c.m. del 13.02.2014;

VISTO: il d.m. emanato dal Ministro per i Beni e le attività culturali e per il Turismo in data 21.02.2014 che, nel disciplinare le forme di coordinamento e collaborazione tra il Direttore Generale di progetto e la Soprintendenza Speciale per i beni archeologici di Pompei, Ercolano e Stabia (oggi Parco Archeologico di Pompei), prevede che nello svolgimento delle rispettive competenze il Sovrintendente (oggi Direttore Generale del Parco) ed il Direttore Generale di progetto operano in stretto raccordo mediante lo scambio continuo di informazioni e la definizione di modalità condivise di espletamento di compiti e funzioni;

VISTO l'art. 7, comma 4, del d.l. del 30.12.2019, n. 162, come convertito dalla legge del 28.02.2020, n. 8 che ha prorogato lo svolgimento delle funzioni di Direttore Generale di progetto nonché le attività dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di supporto sino alla data del 31 dicembre 2022;

VISTA: la determinazione del 20.03.2018 a mezzo della quale il Comitato di Gestione del Grande Progetto Pompei, istituito ai sensi dell'art. 5 del d.l. dell'08.08.2013, n. 91, ha approvato il Piano Strategico per lo sviluppo delle aree comprese nel Piano di gestione del sito UNESCO "Aree archeologiche di Pompei, Ercolano e Torre Annunziata";

CONSIDERATO che l'unità Grande Pompei nonché la Struttura di Supporto al Direttore Generale di progetto hanno sede negli uffici del plesso denominato "Casina Pacifico" ubicato all'interno dell'area del complesso archeologico di Pompei;

CONSIDERATO che il Parco dispone di un'articolata organizzazione tecnico-amministrativa e logistica, in possesso di specifiche capacità, il cui supporto appare necessario ed imprescindibile al fine di garantire il pieno perseguimento delle finalità istituzionali fissate dalla legge, con particolare riferimento al supporto amministrativo, legale e legislativo, informatico e manutentivo delle strutture e degli impianti;

CONSIDERATO che le articolazioni del Parco sono site in plessi ubicati all'interno dello stesso complesso archeologico ed in grado di assicurare il supporto per il soddisfacimento delle esigenze dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di supporto al Direttore Generale di progetto;

PRESO ATTO che le azioni del presente Protocollo verranno adottate nel pieno rispetto delle prerogative, dei poteri e dei vincoli previsti dai rispettivi ordinamenti, a tutela del segreto d'ufficio e della riservatezza dei dati personali;

**Art. 1
(Premesse)**

1. Le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente atto.
2. Ne costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale le norme e gli atti amministrativi che individuano le specifiche attribuzioni del Direttore Generale di progetto e del Direttore Generale del Parco.

**Art. 2
(Finalità del Protocollo d'intesa)**

1. Il presente Protocollo di intesa ha per oggetto le azioni e le attività di supporto rese dal Parco al fine di garantire, sotto il profilo organizzativo e di funzionamento, la piena operatività dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto, per il perseguimento delle rispettive finalità istituzionali.
2. In particolare, il Parco fornisce in favore delle precitate strutture, supporto in materia amministrativa, legislativa e legale, supporto tecnico-informatico. Il Parco, inoltre, provvede alla diretta esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del plesso denominato "Casina Pacifico", alla cura del verde circostante e delle pertinenze destinate ad area parcheggio.
3. Ove ricorra l'eventualità di deficienze organiche dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto, il Parco provvederà a porre in essere, nelle more del perfezionamento delle procedure finalizzate al loro ripianamento, tutte le azioni di sostegno e supporto che si dovessero rendere necessarie.

**Art. 3
(Gestione del personale)**

1. Il Parco provvede annualmente a sottoscrivere apposito contratto in convenzione con l'Arte Lavoro e Servizi (ALES) S.p.a., nell'ambito del Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli Uffici del Parco e della Direzione Generale GPP – Unità Grande Pompei, anche al fine di fornire adeguato supporto alle attività connesse alla gestione amministrativa delle articolazioni poste alle dipendenze del Direttore Generale di Progetto. In

tale contesto, le predette articolazioni, con cadenza annuale ed entro il mese di ottobre, comunicheranno il fabbisogno, in termini di personale da impiegare presso la sede di Roma e di Pompei, per il corretto espletamento delle attività devolute alla sua competenza.

2. Il Direttore Generale di progetto provvederà a rifondere al Parco le spese sostenute per le prestazioni di cui al contratto sottoscritto con ALES S.p.a. secondo le modalità contabili di dettaglio concordate tra le competenti articolazioni amministrative.
3. Il Parco, per il tramite dei propri Uffici, cura la gestione amministrativa del personale in posizione di comando presso l'Unità Grande Pompei e presso la Struttura di Supporto laddove non assicurata a livello informatico dalle piattaforme in uso alle Amministrazioni di provenienza.

Art. 4 (Supporto amministrativo)

1. E' facoltà dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto quella di attingere dagli elenchi delle ditte/prestatori d'opera e di servizi, selezionati "idonei" dal Parco, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione
2. Nel caso in cui la consultazione dei predetti elenchi non consenta di soddisfare le esigenze delle precitate strutture, il Parco, ove necessario, fornirà supporto alle attività di ricerca di mercato nonché alle eventuali procedure per l'affidamento di lavori/servizi, avviate dall'Unità Grande Pompei e dalla Struttura di Supporto, con particolare riferimento alla gestione di tutte le fasi contrattuali (determinazione a contrarre, bando di gara, aggiudicazione, stipula degli accordi, servizi di progettazione, etc.), nei termini di cui all'articolo che segue.

Art. 5 (Supporto logistico)

1. Il Parco provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del plesso denominato "Casina Pacifico" nonché di tutti gli impianti tecnologici ivi presenti.
2. In particolare, il Parco provvede a curare la piena funzionalità ed efficienza degli impianti elettrici (ivi compreso l'impianto di illuminazione perimetrale esterno al plesso e quello automatico di accesso alla palazzina), di climatizzazione, termici e di raffreddamento, delle reti idrauliche ed alla realizzazione di tutti gli interventi (ordinari e straordinari) di natura edile.
3. Il Parco garantisce, inoltre, l'esecuzione dei servizi di pulizia (ordinaria e straordinaria) e sanificazione dei locali di "Casina Pacifico", da effettuarsi durante l'orario di apertura degli uffici, fatta eccezione per gli interventi di carattere straordinario di sanificazione sanitaria per il

contenimento del rischio epidemiologico che, invece, dovranno avere luogo durante la chiusura degli uffici.

4. Sono a cura del Parco le attività di sfalcio dell'erba delle aree circostanti il plesso, di pulizia delle pertinenze e delle aree destinate a parcheggio, di manutenzione periodica e sanificazione degli impianti di condizionamento nonché le attività di manovalanza e trasporto degli arredi in uso alle articolazioni dipendenti dal Direttore Generale di Progetto.
5. Il Parco provvede direttamente al pagamento delle utenze telefoniche, elettriche ed idriche attestata presso "Casina Pacifico".

Art. 6
(Supporto giuridico)

1. Il Parco provvede, attraverso i propri Uffici, a fornire supporto legale nelle materie di competenza dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto.
2. Il Parco si occupa, altresì, di fornire supporto al responsabile anticorruzione individuato dal Direttore Generale di progetto, con particolare riferimento all'area di rischio della contrattualistica pubblica.

Art. 7
(Supporto tecnico-informatico)

Il Parco garantisce il supporto tecnico-informatico per le articolazioni dipendenti dal Direttore Generale di progetto, provvedendo in particolare alla erogazione dei servizi di assistenza:

- informatica, per la gestione delle avarie/malfunzionamento e per l'esecuzione degli interventi di riparazione alla struttura informatica;
- sistemistica, per la gestione e la configurazione della rete informatica, dei pc, dei server e dei programmi software installati sugli stessi, assicurando che le applicazioni in uso siano tenute aggiornate, anche ai fini della necessità di garantire la sicurezza informatica della struttura;
- hardware, attraverso l'erogazione del servizio di riparazione o di upgrade (aggiornamento-miglioramento) di tutte le periferiche dell'infrastruttura informatica, con particolare riferimento all'utilizzo dei fotoriproduttori ad alta potenzialità;
- per l'installazione, manutenzione ed utilizzo degli impianti TV ed audiovisivi.

Art. 8
(Utilizzo della struttura)

1. Il Parco provvede con proprio atto a disciplinare le modalità di accesso pedonale e veicolare nell'area di pertinenza retrostante "Casina Pacifico", avendo cura di garantirne la fruibilità in favore del personale dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto.

2. In particolare, sarà cura del Parco comunicare le targhe degli automezzi autorizzati al parcheggio nell'area precitata e vigilare sul corretto impiego degli spazi al fine di impedire l'accesso di personale non autorizzato.

Art. 9
(Sicurezza della struttura)

1. Copia delle chiavi relative agli ingressi di "Casina Pacifico" è custodita dal responsabile della sicurezza e vigilanza del Parco, in apposita bolgetta, chiusa e sigillata con firma apposta sui lembi di chiusura dal funzionario dell'Unità Grande Pompei o della Struttura di Supporto incaricato per la consegna.
2. Un'ulteriore copia delle chiavi è custodita presso il locale portineria ubicato all'ingresso al sito archeologico di Porta Anfiteatro, posta in busta chiusa, sigillata e firmata sui lembi di chiusura da un funzionario dell'Unità Grande Progetto o della Struttura di Supporto.
3. Il personale incaricato, all'atto del prelievo/consegna delle chiavi, provvederà a sottoscrivere l'apposito registro, ivi presente, apponendo data ed orario di ritiro/deposito.
4. Eventuali accessi in orari diversi da quelli d'ufficio ovvero in assenza del personale impiegato presso "Casina Pacifico" dovranno essere autorizzati con provvedimento scritto a cura del Direttore Generale di progetto o del funzionario all'uopo delegato.

Art. 10
(Ufficio stampa e comunicazione)

1. Il Parco, attraverso il proprio Ufficio stampa, cura la realizzazione della rassegna stampa giornaliera (da trasmettersi per via telematica), l'elaborazione e trasmissione di comunicati stampa alle varie redazioni giornalistiche o a siti/portali web, la creazione di cartelle stampa (con testi e immagini) relative alle eventuali attività dell'Unità Grande Pompei.
2. L'Ufficio stampa del Parco, inoltre, su richiesta del Direttore Generale di progetto e sulla base delle direttive da questi impartite, provvede in suo favore alla gestione dei rapporti con gli organi di informazione locali e nazionali. Rientrano in tale contesto le attività di creazione di specifiche newsletter e house organ, l'organizzazione di conferenze stampa, eventi *ad hoc* ed interventi durante meeting, convegni, manifestazioni, etc..
3. Il Direttore Generale di progetto conserva la titolarità esclusiva per la comunicazione delle attività effettuate in merito alle competenze a lui demandate, fatta salva la necessità di previa concertazione delle iniziative di interesse del Parco.

Art. 11
(Obblighi del Direttore Generale del Parco)

1. Il Direttore Generale del Parco riferisce al Direttore Generale di progetto notizie ed eventi di interesse in riferimento alle finalità istituzionali di quest'ultimo, tra cui:
 - le attività, iniziative ed interazioni che riguardino programmi ed interventi inseriti nel Piano Strategico;
 - i provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (civile, penale, amministrativa e contabile) riguardanti l'area degli scavi archeologici, i cantieri ed i lavori inerenti al G.P.P. e gli interventi finalizzati alla realizzazione del Piano Strategico per lo sviluppo delle aree comprese nel Piano di gestione del sito UNESCO "Aree archeologiche di Pompei, Ercolano e Torre Annunziata";
 - atti o fatti, di cui sia venuto a conoscenza, relativi al personale impegnato a qualsiasi titolo nelle attività connesse al Grande Progetto Pompei ovvero finalizzate all'attuazione del Piano Strategico.
2. Il Direttore Generale del Parco si impegna affinché il personale del Parco, impegnato a qualsiasi titolo nelle attività devolute alle articolazioni dipendenti dal Direttore Generale di progetto, non venga unilateralmente distolto dall'assolvimento delle primarie esigenze affidate all'Unità Grande Progetto e alla Struttura di Supporto.
3. In ordine a quanto di cui al precedente comma, il Direttore Generale del Parco ed il Direttore Generale di progetto valutano in modo congiunto l'eventuale impiego di professionalità specializzate (restauratori, architetti, archeologi ed ingegneri) per l'eventuale affidamento di incarichi nell'ambito delle attività di competenza dell'Unità Grande Pompei.

Art. 12
(Obblighi del Direttore generale di progetto)

Il Direttore Generale di Progetto, nell'esercizio delle competenze di cui alle norme richiamate in premessa, si impegna a:

- fornire prontamente ogni notizia circa le attività, iniziative ed interazioni di interesse, in riferimento alle competenze ed alle finalità istituzionali del Parco;
- operare, in stretto raccordo con il Direttore Generale del Parco, per la risoluzione condivisa delle problematiche di comune interesse e concordare l'adozione di provvedimenti e/o l'assunzione di decisioni che possano avere riflessi sulle attività di competenza del Parco;
- fornire al Parco, nell'ambito dei canali di comunicazione di cui all'art. 10 che precede, ogni notizia, informazione od indicazione utile per il corretto e più efficace esercizio delle competenze devolute *ex lege* al Direttore Generale del Parco;
- curare il corretto utilizzo dei materiali e degli arredi, ubicati presso "Casina Pacifico", forniti dal Parco nell'ambito delle attività di supporto al Direttore Generale di progetto;

- segnalare tempestivamente eventuali smarrimenti di badge e/o tessere di riconoscimento e di ogni altro materiale assegnato al personale dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto e da questi detenuto in uso e disponibilità;
- rendere disponibile, se necessario, le capacità delle dipendenti articolazioni in favore del Parco, al fine di fornire adeguato supporto specialistico nelle materie di specifica competenza;
- informare senza ritardo il Parco di ogni evento, fatto e circostanza di rilievo in materia di salute e di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro nonché fornire ogni indicazione utile a perseguire il costante miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori, al fine di coadiuvare il Direttore Generale del Parco nell'esecuzione delle di lui competenze datoriali.

Art. 13
(Sicurezza sui luoghi di lavoro)

1. Sono a carico del Parco gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente al plesso denominato "Casina Pacifico" ed alle relative aree pertinenziali.
2. Il Direttore Generale del Parco, ricopre la figura di datore di lavoro della sede di "Casina Pacifico" ed in tale qualità assume tutti gli obblighi previsti dagli art. 17 e ss. del cit. d.lgs. n. 81/08.
3. Il Direttore Generale del Parco può delegare, con atto a parte, il Direttore Generale di Progetto, le funzioni di dirigente di settore per la sicurezza.
4. Il Direttore generale del Parco può, nella qualità di datore di lavoro, provvede, comunque, ad individuare:
 - gli addetti al Primo Soccorso;
 - gli addetti della Squadra di Emergenza.

Art. 14
(Disposizioni finali)

1. Ove non diversamente disposto, le parti si impegnano a perseguire ogni forma possibile di cooperazione e compartecipazione in tutte le attività di cui al presente accordo e in quelle che, sebbene non espressamente previste dal presente atto, rientrino negli obiettivi e nelle finalità affidate dalla norma all'Unità Grande Pompei.
2. Sarà doverosa cura del Parco fornire tempestiva comunicazione al Direttore Generale di progetto di qualsivoglia atto o fatto, di cui abbia avuto conoscenza, suscettibile di pubblico clamore.

Art. 15
(Oneri)

Gli oneri derivanti dall'esecuzione del presente atto sono posti a carico del bilancio del Parco.

**Art. 16
(Abrogazione)**

Il presente Protocollo sostituisce ed abroga il Protocollo di intesa sottoscritto in data 5 settembre 2014 tra le parti.

**Art. 17
(Durata)**

Il presente protocollo d'intesa avrà durata fino all'esistenza dell'Unità Grande Pompei e della Struttura di Supporto, salvo cessazione anticipata in accordo tra le parti.

**Art. 18
(Tutela dei dati)**

Tutti i dati personali e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo, scientifico, di cui le parti dovessero entrare in possesso nello svolgimento del presente atto, dovranno essere considerate strettamente riservate e, pertanto, le parti medesime non ne potranno far uso per scopi diversi da quelli espressamente contemplati dalla legge e rientranti nell'ambito delle rispettive finalità e competenze.

Letto, approvato e sottoscritto, in Pompei il

**PER IL PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI
IL DIRETTORE GENERALE *ad interim*
Prof. Massimo OSANNA**



Firmato
digitalmente da
**MASSIMO
OSANNA**

O = MIBACT
C = IT

**PER L'UNITA' GRANDE POMPEI E LA STRUTTURA DI SUPPORTO
IL DIRETTORE GENERALE DI PROGETTO
Gen. D. CC Mauro CIPOLLETTA**

