

Egr. sig.
Dott. Andrea Viliani
Corso Garibaldi n. 125
20121 – Milano

1

Oggetto: Lettera di incarico per l'affidamento diretto del “Servizio di curatela scientifica del progetto *Pompeii Commitment Archaeological Matters*. Triennio 2021-2024”.
CIG: 89329317DB.

Il Parco Archeologico di Pompei (C.F. 90083400631), con Decreto direttoriale n. 200 del 13.10.2021 ha autorizzato, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020 n. 120, modificato, da ultimo, dall'art. 51 del D.L. 77/2021, l'affidamento del servizio di curatela scientifica del progetto *Pompeii Commitment Archaeological Matters* per il triennio 2021 -2024 al dott. Andrea Viliani, nato a Casale Monferrato (AL) il 15.05.1973 (C.F.: VLNNDR73E15B885G, P.IVA: 08090230965), d'ora poi citato in forma abbreviata come “Affidatario”, disciplinato dai seguenti patti e condizioni, che si intenderanno integralmente accettati con la sottoscrizione della presente lettera di incarico:

Art. 1. Oggetto e conferimento del servizio

Il Parco Archeologico di Pompei ha avviato a partire dal dicembre 2020 il progetto *Pompeii Commitment. Archaeological Matters*, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione prot. 49/19/19_SP del 19.12.2019, d'ora innanzi indicato per brevità “il Progetto”;

il Progetto è finalizzato alla creazione di un programma quadriennale di arte contemporanea presso il Parco Archeologico di Pompei con l'obiettivo di permettere e favorire l'utilizzo di “materie archeologiche” pompeiane per la commissione, il concepimento, la produzione di nuove opere d'arte che andranno a costituire una collezione pubblica di opere e documenti frutto dell'interazione fra patrimonio/materia archeologica di Pompei e creatività contemporanea, contribuendo così a valorizzare in ambito internazionale sia l'attività degli artisti contemporanei, sia Pompei e gli altri siti che afferiscono al Parco.

Il Progetto si avvale di fondi del Parco Archeologico di Pompei e del Ministero della Cultura, ma anche di forme di sponsorizzazione sia mediante Artbonus sia attraverso uno strumento di

sponsorship culturale appositamente creato, il Partners Committee, che consente ad eventuali stakeholders interessati di essere non solo sostenitori, ma veri e propri partner, attori in prima persona nei processi di innovazione e cambiamento legati al progetto;

Nel corso della prima annualità (2020 – 2021) il Progetto ha avuto una evoluzione prevalentemente digitale mediante la realizzazione di un portale web (<https://pompeiicommitment.org/>) concepito come una piattaforma-forum costantemente alimentata dai contributi di artisti e da contenuti articolati in diverse sezioni.

il Parco Archeologico di Pompei intende valorizzare e dare impulso al Progetto ponendo in essere le attività necessarie a garantire, da un lato, la continuità dei contenuti sino ad oggi realizzati, e, dall'altro, il perseguimento di tutti i suoi obiettivi originari ampliandone, secondo il programma approvato dal Consiglio di Amministrazione, le forme di espressione e valorizzandone le potenzialità ancora inesprese, anche attraverso la realizzazione di attività di commissione e/o acquisizione di opere che confluiranno nella futura collezione di arte contemporanea del Parco Archeologico di Pompei.

Il Parco Archeologico di Pompei conferisce all'Affidatario il servizio di curatela scientifica per la realizzazione del Progetto, di cui si riassumono le seguenti fondamentali prestazioni:

- a. elaborazione delle linee programmatiche del Progetto, concorrendo insieme a questa Amministrazione alla concretizzazione delle sue finalità, con l'obiettivo di farne un progetto vitale, inclusivo, capace di promuovere la partecipazione delle comunità di riferimento;
- b. elaborazione del piano esecutivo annuale nel rispetto degli obiettivi e linee progettuali definite dal Parco, con eventuale aggiornamento semestrale dove necessario, delle attività con indicazione di tutte le iniziative culturali, che comprendono a titolo esemplificativo:
 - individuazione degli artisti e definizione dei progetti/opere da realizzare;
 - cura delle relazioni con i loro rappresentanti e verifica e proposizione dei rapporti con le istituzioni culturali partner;
 - gestione delle relazioni con altri eventuali partner;
 - controllo sulla rispondenza e sulla congruità delle opere prodotte rispetto alle esigenze e agli scopi istituzionali del Parco Archeologico di Pompei assumendo, ove necessario, l'incarico di direttore della esecuzione ex D.M. 49/2018;
 - proposta di valutazione economica delle opere;
 - definizione delle attività legate all'inaugurazione e presentazione delle opere al pubblico, proposte di mostre ed esposizioni temporanee e/o altre attività di valorizzazione;

- elaborazione di proposte relative agli strumenti di comunicazione e alle modalità di valorizzazione delle opere/progetti;
- elaborazione di proposte per attività di ricerca, didattica, divulgazione e pubblicazione scientifica; avendo cura di produrre tutta la documentazione indispensabile per valutarne la fattibilità sotto il profilo tecnico ed economico.
- c.** esecuzione delle attività proposte e inserite nella programmazione curandone il monitoraggio periodico e predisponendo report finali di valutazione dei risultati raggiunti;
- d.** redazione di progetti per la partecipazione ai Bandi dedicati all'arte contemporanea, con specifico riferimento all'Italian Council e al PAC, ed eventuali altri bandi e/o progetti cui questa Amministrazione intenda partecipare;
- e.** supporto al personale del Parco Archeologico di Pompei nella cura della costituenda collezione di arte contemporanea del Parco Archeologico di Pompei, frutto sia delle realizzazioni commissionate nell'ambito del Progetto, sia di eventuali altre forme di acquisizione, fornendo il supporto richiesto nelle seguenti attività:
 - inventariazione e catalogazione delle opere secondo gli standard approvati dal MIC;
 - individuazione e proposta di opportune soluzioni espositive e tecniche per una corretta conservazione delle opere esposte o collocate in deposito;
 - costante monitoraggio dello stato dei materiali, segnalazione di eventuali esigenze manutentive e conservative e proposta di interventi di restauro;
 - individuazione degli spazi idonei all'esposizione e/o alla conservazione delle opere tenuto conto dei vigenti standard museali;
 - in conformità alla disciplina vigente, valutazione e parere sui prestiti per mostre ed esposizioni sul territorio nazionale e all'estero;
 - parere su richieste di consultazione, studio e pubblicazione delle opere esposte e/o conservate da parte di ricercatori e studiosi;
- f.** elaborazione di programmi specifici per l'ampliamento dell'attività didattica offerta dal Parco, proponendo esperienze di conoscenza innovative e inclusive che coinvolgano tanto il vasto pubblico dei visitatori quanto le comunità locali;
- g.** supporto e affiancamento all'Ufficio Fundraising del Parco nella cura dei rapporti con i sostenitori del progetto che intervengono mediante Artbonus e/o che fanno parte del Partners Committee e collaborare all'individuazione di eventuali altri possibili partner;

- h. cura delle relazioni con altre Istituzioni museali e altri soggetti sia pubblici che privati, sia sul territorio nazionale che all'estero;
- i. coordinamento delle attività di comunicazione e promozione specificamente dedicata al Progetto.

2. Natura del servizio

La esecuzione del servizio andrà eseguito dall'Affidatario in favore dell'Amministrazione senza vincolo di subordinazione e con possibilità di prestazione all'interno degli uffici e delle aree del Parco Archeologico di Pompei.

L'Affidatario può avvalersi in proprio di professionalità esterne in supporto e/o collaborazione, rimanendo in ogni caso, nei confronti del Parco Archeologico, l'unico referente e responsabile diretto del servizio di curatela scientifica del Progetto.

L'Affidatario, preso atto della natura dell'incarico affidatogli, si impegna per se medesimo e per i suoi collaboratori a svolgerlo con la massima diligenza e professionalità, e nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante la sua esecuzione.

L'Affidatario, compatibilmente con gli impegni assunti, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata nel pieno rispetto della riservatezza e solo per attività che non siano concorrenti con quella di cui alla presente lettera di incarico.

3. Durata del servizio

Il presente servizio avrà la durata di tre anni.

Al termine del triennio Il Parco Archeologico si riserva, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare il contratto per tutto il tempo utile per l'instaurazione delle procedure volte all'individuazione del nuovo soggetto aggiudicatario e comunque fino alla sottoscrizione del nuovo contratto.

4. Organizzazione

Durante le fasi di esecuzione del servizio di curatela scientifica, l'Affidatario dovrà periodicamente relazionarsi e coordinarsi con i referenti che saranno indicati dal Parco Archeologico sia in merito alla scelta degli artisti e degli autori individuati, sia rispetto alle opere e ai contenuti del materiale che contribuirà alla realizzazione del Progetto, obbligandosi a prestare la propria assistenza per tutte le attività propedeutiche alla successiva acquisizione, anche per il tramite di operatori terzi, dei contributi degli artisti/autori selezionati.

In presenza di criticità che possano rallentare o modificare lo sviluppo del Progetto, dovrà trovare adeguate soluzioni condivise con i soggetti sopra individuati.

5. Compenso

Il corrispettivo dovuto dal Parco Archeologico di Pompei all’Affidatario per il pieno e perfetto adempimento del servizio è fissato in complessivi euro 105.000,00 (pari a 35.000,00 annui), oltre IVA e oneri previdenziali, ove dovuti, da corrispondersi in rate bimestrali, dietro presentazione di fattura e unitamente alla relazione delle attività svolte. Non sono previsti rimborsi di spese.

Codesto Affidatario non potrà esigere dal Parco Archeologico, per la prestazione oggetto del presente contratto, pagamenti superiori al corrispettivo pattuito. Con il pagamento del suddetto corrispettivo, codesto Affidatario si intenderà soddisfatto di ogni sua pretesa.

Laddove nel corso della verifica o dell’istruttoria per la liquidazione emergano irregolarità dal documento unico di regolarità contributiva che non consentano a questa Amministrazione il pagamento, si attiverà l’intervento sostitutivo, di cui all’articolo 31, comma 3, del d.l. 69/2013, convertito in legge 98/2013.

Tutte le fatture dovranno specificare dettagliatamente l’oggetto della prestazione a cui si riferiscono e il numero di impegno comunicato all’aggiudicatario da parte della Amministrazione.

Il codice **IPA KTF 671** dovrà essere indicato nella fattura elettronica ed inviata al seguente indirizzo pec: **mbac-ss-pes.fatt@mailcert.beniculturali.it**

Sono a cura e carico dell’Affidatario tutti i mezzi e gli strumenti necessari allo svolgimento del servizio, così come ogni ed eventuale costo, onere, spesa, parcella, retribuzione dei propri collaboratori e/o consulenti, ed ogni ed eventuale copertura assicurativa, sia professionale che infortunistica.

Il corrispettivo deve, pertanto, considerarsi comprensivo di tutte le spese, gli oneri diretti ed indiretti necessari per la perfetta esecuzione del servizio in quanto nella sua determinazione l’Affidatario ha tenuto debito conto di tutti i relativi oneri, obblighi e prescrizioni.

6. Responsabilità e garanzie

Con l’accettazione della presente lettera di incarico l’Affidatario dichiara di essere in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall’articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 ed in particolare di essere in regola con la normativa in materia di contributi previdenziali ed assistenziali,

nonché di essere consapevole delle conseguenze amministrative e penali che conseguono dalla violazione della medesima.

L’Affidatario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto del Parco Archeologico che dei terzi, che si dovessero verificare, anche per responsabilità dei propri collaboratori, in dipendenza del servizio, obbligandosi altresì a sollevare e tenere indenne l’Amministrazione da ogni pretesa di danni contro di essa eventualmente rivolta da terzi, anche in sede giudiziale.

L’Affidatario, all’atto della accettazione della presente lettera di incarico, a garanzia del corretto e puntuale adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto di servizio, dovrà costituire la garanzia definitiva ai sensi dell’art. 103 del DLgs. 50/2016, prestata a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell’Amministrazione. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell’affidamento.

7. Recesso anticipato

Il Parco Archeologico di Pompei, avvalendosi della facoltà consentita dall’art. 109 del D.lgs. 50/2016, potrà esercitare il recesso dal contratto in qualunque momento dell’esecuzione, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell’importo dei servizi non eseguiti.

8. Risoluzione

Il Parco Archeologico di Pompei, avvalendosi della facoltà riconosciuta dall’art. 108 del D.lgs. 50/2016, potrà risolvere il contratto all’avverarsi di una delle condizioni previste dal medesimo articolo. In tale ipotesi l’Affidatario avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il Parco Archeologico ha, altresì, diritto di risolvere il presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora venga accertato un grave inadempimento dell’Affidatario o il difetto del possesso dei requisiti prescritti dall’art. 80 D.Lgs. 50/2016.

In tale ipotesi l’Affidatario avrà diritto al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell’utilità ricevuta.

La risoluzione del contratto determinerà il diritto del Parco Archeologico all’incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

9. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Affidatario si impegna a rendere tracciabili tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente affidamento, osservando puntualmente quanto previsto dal comma 1, dell'art. 3, della Legge n.136/2010 e successive modifiche. Ai fini della tracciabilità dei pagamenti, l'Affidatario dovrà comunicare il numero di conto corrente dedicato con indicazione delle generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si obbliga, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Nel caso in cui quanto previsto dal precedente comma non venisse rispettato, il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. così come previsto dal comma 8, art. 3, della Legge n. 136/2010.

10. Protocollo di legalità

L'Affidatario dichiara di essere a conoscenza del contenuto del Protocollo di Legalità sottoscritto tra l'Amministrazione e l'Ufficio Territoriale di Governo di Napoli in data 05 Novembre 2007 che si allega al presente contratto.

In caso di violazione dei principi del Protocollo su menzionato, oltre alle sanzioni in essi previste, si potrà risolvere il presente rapporto contrattuale con risarcimento dei danni anche alla immagine ed onorabilità dell'Amministrazione.

11. Riservatezza e segreto professionale

Tutte le informazioni e i documenti ai quali ha accesso l'Affidatario nello svolgimento del servizio sono coperti dall'obbligo di riservatezza e dal segreto professionale.

12. Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation GDPR) si informa che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura in oggetto e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Parco Archeologico di Pompei.

13. Foro competente

Per eventuali controversie nascenti in merito all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Torre Annunziata.

14. Imposte e tasse

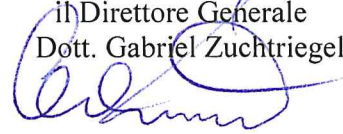
Le imposte e le tasse dovute per il presente atto sono a carico dell'Affidatario.

15. Rinvio

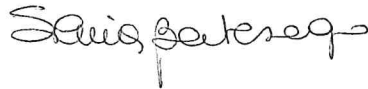
Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di incarico si applicano le vigenti norme civili e fiscali.

La presente lettera di incarico è immediatamente impegnativa a far data dalla sua sottoscrizione per accettazione da parte dell’Affidatario.

Il Parco Archeologico di Pompei
il Direttore Generale
Dott. Gabriel Zuchtriegel



visto Il RUP
Dott.ssa Silvia Martina Bertesago



Per accettazione
l’Affidatario
Dott. Andrea Viliani