

Decreto n° 61
del 24-05-2021

LIQUIDAZIONE FATTURE PERIODO

1 Gennaio – 31 Dicembre 2020

“Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione del progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei”.

Premesso che l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto il D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni, recante “Istituzione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali”;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, recante il “Nuovo regolamento di organizzazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, degli Uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance a norma dell’articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 (pubblicato sulla GURI n.274 del 25.11.2014)”;

Visto il Decreto del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”;

Visto il Decreto del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 12 gennaio 2017 (pubblicato sulla GURI del 10 marzo 2017) che attribuisce alla Soprintendenza Pompei la nuova denominazione di Parco Archeologico di Pompei;

Visto il D.L. 12 luglio 2018 n. 86, convertito, con modificazioni dalla legge 9 agosto 2018, n. 97, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri dei beni e delle attività culturali e del turismo, delle politiche agricole alimentari e forestali e dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, nonché in materia di famiglia e disabilità”, e, in particolare, l’articolo 1, nonché l’articolo 4-bis;

Visto il D.L. n. 104 del 21 settembre 2019 recante “Disposizioni urgenti per il trasferimento di funzioni e per la riorganizzazione dei Ministeri per i beni e le attività culturali, delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, dello sviluppo economico, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle infrastrutture e dei trasporti e dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, nonché per la rimodulazione degli stanziamenti per la revisione dei ruoli e delle carriere e per i compensi per lavoro straordinario delle Forze di polizia e delle Forze armate e per la continuità delle funzioni dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni” pubblicato in

Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.222 del 21 settembre 2019, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 132;

Visto il D.P.C.M. del 2 dicembre 2019 n.169 recante "Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance", registrato dalla Corte dei Conti il 10 gennaio 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - serie generale n. 16 del 21 gennaio 2020;

Visto l'art. 26 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", il quale prevede che, al fine di garantire la continuità occupazionale del personale impiegato in Ales S.p.A., la partecipazione azionaria precedentemente detenuta da Italia Lavoro S.p.A. in Ales S.p.A. medesima è stata trasferita al Ministero;

Visto lo Statuto della Ales S.p.A., ed in particolare l'articolo 3 che prevede, tra l'altro, che la Società "svolge, prevalentemente per il MiBACT e secondo le direttive e gli indirizzi vincolanti forniti dallo stesso, l'esercizio di attività e la realizzazione di iniziative volte alla gestione, valorizzazione e tutela dei beni culturali in ambito nazionale ed internazionale (...) a titolo indicativo e non esaustivo, e sempre nel perseguimento delle finalità istituzionali del MiBACT, le seguenti attività: (...) servizi generali amministrativi, di informatizzazione gestionale, di assistenza e sviluppo informatico etc. e servizi tecnici di supporto alle attività del MiBACT e sue strutture periferiche, richiesti o contemplati da convenzioni o da specifiche direttive del MiBACT;

Considerato che il Ministero, giusta previsione contenuta nello Statuto di Ales S.p.A. all'art. 19, esercita, nei confronti della stessa Ales S.p.A. "un'attività di controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi direttamente svolti";

Visto l'art. 12 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 e l'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, concernenti i requisiti per la sussistenza della "relazione in house";

Considerato che la Ales S.p.A., in ragione della citata normativa e previsione statutaria, è configurata come società strumentale, in house, del Ministero;

Visto l'art. 192 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che prevede la possibilità di effettuare affidamenti diretti alle società in house per le Amministrazioni aggiudicatrici e gli Enti aggiudicatori iscritti nell'elenco costituito presso l'Anac ai sensi del medesimo comma, previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto;

Viste le Linee guida n. 7 del 7 marzo 2017, disciplinanti il procedimento per l'iscrizione nel predetto elenco, il cui punto 9.2 prevede che "a partire da 90 (novanta) giorni dopo l'entrata in vigore delle linee guida i soggetti di cui al punto 3 possono presentare all'Autorità la domanda di iscrizione nell'Elenco e a far data da tale momento la presentazione della domanda di iscrizione costituirà presupposto legittimante l'affidamento in house", mentre il punto 5.3 specifica che "la domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori di effettuare sotto la propria responsabilità affidamenti diretti dei contratti all'organismo in house, così come prescritto dall'art. 5, comma 1, del Codice dei contratti pubblici

Visto l'atto di indirizzo nei confronti della Ales S.p.A. di cui al decreto del Direttore generale bilancio del 24 gennaio 2017, concernente i "Parametri di congruità economica dei servizi svolti presso il MiBACT";

Considerato che il MiBACT ha provveduto a richiedere all'ANAC l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (domanda n. 679 prot. Anac 28984 del 3.4.2018);

Attesa la necessità, ai sensi del richiamato art. 192, comma 2, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nelle ipotesi di affidamento in regime di house di contratti aventi ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, di una preventiva "valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche";

Visto l'atto di indirizzo nei confronti della Ales S.p.A. di cui al decreto del Direttore generale per il Bilancio del 24 gennaio 2017, concernente i "Parametri di congruità economica dei servizi svolti presso il MiBACT";

Vista l'iscrizione del Ministero, nell'elenco tenuto dall'ANAC delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, avvenuta in data 14 novembre 2019;

Vista la Circolare n. 419 del 18 dicembre 2019 con la quale il Direttore Generale Organizzazione, ha rappresentato che, tenuto conto dell'attuale grave carenza organica, preso atto della nota del Segretario generale n. 17371 del 29 novembre 2019, è da considerarsi non necessaria l'indizione di nuove procedure di interpello;

Vista la nota prot. n. 1904 del 13 febbraio 2020 relativa alla circolare n. 107 del 4 maggio 2020 della Direzione generale Organizzazione di interpello di professionalità interne a supporto del Parco Archeologico di Pompei, ai fini del potenziamento del servizio;

Visto il contratto già in essere tra il Ministero dei Beni e le Attività Culturali – Parco Archeologico di Pompei e la Ales S.p.A. avente ad oggetto "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di progetti per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici, per il potenziamento e miglioramento della fruizione e per la manutenzione programmata dell'area archeologica di Pompei e aree limitrofe", rep. 17 del 5 aprile 2019, con scadenza 31 dicembre 2019, le cui prestazioni sono state erogate dalla stessa Ales S.p.A. con piena soddisfazione da parte del Committente;

Rilevata la necessità per la Direzione Generale GPP - UNITA' GRANDE POMPEI di continuare a disporre anche per l'annualità 2020 dei servizi già erogati nell'anno 2019 da Ales S.p.A. per la realizzazione del progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale dei propri uffici;

Vista la nota prot. n. 14206 del 31 dicembre 2019 a firma del Direttore Generale del Parco Archeologico di Pompei, nella quale viene richiesta la quantificazione d'offerta per i servizi da erogarsi da parte della Ales S.p.A. per il rafforzamento della capacità

amministrativa e gestionale degli uffici riferiti a n. 4 postazioni complessive per il periodo dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020, con contestuale richiesta di anticipazione dei servizi nelle more della stipula del contratto, in analogia con quanto previsto all'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Vista la nota della Ales S.p.A. recante il prot. n. 473 del 24 gennaio 2020, contenente la quantificazione dell'offerta per i servizi richiesti da questo Parco Archeologico per il periodo 1 gennaio 2020 - 31 dicembre 2020, per un totale di euro 196.862,48, oltre IVA; Vista la nota prot. n. 5846 del 3 luglio 2020 con la quale il Parco Archeologico di Pompei ha accettato l'offerta proposta dalla Ales S.p.A. con la predetta nota prot. 473 del 24 gennaio 2020;

Considerato che l'utilizzo di Ales S.p.A. in luogo dell'affidamento a privati contraenti a mezzo di procedure di gara, già verificato nell'ambito del settore in questione, consente al Ministero un'economia di spesa e implementa l'efficacia generale e il buon andamento dell'azione amministrativa;

Accertato che la disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo n. 1.1.3.220 del bilancio 2020 è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento del servizio in esame;

Che con nota prot. 6654 del 27 luglio 2020 è stato nominato Responsabile Unico della Procedura la dott.ssa Patrizia Tabone;

Dato atto che, su tali presupposti, è stato stipulato tra questa P.A. e la Ales spa il contratto rep.n.146 del 30 dicembre 2020;

Visto che ad oggi il servizio è stato regolarmente avviato;

Viste le schede di certificazione per il periodo dal 01 gennaio – 31 dicembre 2020, relativamente ai servizi di supporto tecnico ed amministrativo: "Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei".

Tutte le certificazioni sono allegate al presente provvedimento;

Vista la fattura elettronica pervenuta dalla Ditta Ales SpA n. 97/E del 06.05.2021 per l'importo complessivo di € 225.161,52 IVA compresa.

Fattura n° 97/E del 06.05.2021 per l'importo complessivo di € 225.161,52 IVA compresa relativa ai periodi dal mese di gennaio 2020 al 31 dicembre 2020 per il seguente servizio di supporto:

All. A - "Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei":

- Periodo dal 01 gennaio del mese di gennaio al 31 dicembre 2020 € 184.558,62 oltre IVA al 22%

di cui IVA al 22% su € 184.558,62 è pari ad € 40.602,90.

VISTO l'art. 9 del contratto di affidamento del servizio de quo

SI DISPONE

DI APPROVARE le certificazioni mensili del servizio svolto per il periodo dal 01 gennaio al 31 dicembre 2020, relativamente al servizio di supporto di cui a: "Progetto per il

rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” allegate al presente provvedimento a firma del Direttore dell’esecuzione del Contratto e dei Responsabili della società Ales SpA;

DI LIQUIDARE alla ditta ALES arte lavoro e servizi S.p.A. con sede legale in Via Nazionale n° 243 P.Iva n° 05656701009 la seguente fattura

1. Fattura n° 97/E del 06.05.2021 per l’importo complessivo di € 225.161,52 IVA compresa relativa ai periodi dal mese di gennaio 2020 al 31 dicembre 2020, per il seguente servizio di supporto:

All. A - “Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei”:

- Periodo dal 01 gennaio del mese di gennaio al 31 dicembre 2020 € 184.558,62 oltre IVA al 22%

DI STABILIRE che le somme trovano copertura nell’ambito dei fondi ordinari del Bilancio previsionale 2020, imp. n. 70/2020

DI TRASMETTERE il presente provvedimento all’Ufficio preposto del Parco Archeologico per il prosieguo di competenza ed il relativo pagamento.

Il Direttore Generale
Dr. Gabriel Johannes Zuchtriegel

Il RUP

Dr.ssa Giovanna Patrizia Tabone



Ministero
per i beni e le attività
culturali
e per il turismo

Grande Progetto Pompei – Unità
Grande Pompei

*Prot. n. 60 RZ U
03.07.2020*

Oggetto: Rif. Ctr “Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo gennaio, febbraio, marzo e aprile 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – “Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – gennaio, febbraio, marzo e aprile 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Cipolletta

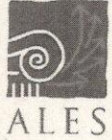


Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITA' GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270
email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Roma, 23.06.2020
Prot. n. 3127

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e p.c.

Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", di cui all'allegato A al contratto -Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019 - schede di sintesi delle attività svolte nei mesi di gennaio, febbraio, marzo e aprile

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,

Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, le schede di sintesi delle attività svolte nei mesi di gennaio, febbraio, marzo e aprile 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tali schede dovranno esserci rinviate controfirmate e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizialespa@pec.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

ALES Arte Lavoro e Servizi S.p.A. Società con Socio unico MiBACT
Sede Legale via Nazionale, 243 - 00184 Roma - t (+39) 06 48777001 - f (+39) 06 5134504
www.ales-spa.com - info@ales-spa.com
Sede Operativa di Napoli via S. Brigida, 51 - 80133 Napoli - t (+39) 081 7810711 - f (+39) 081 5511518

Scuderie del Quirinale
Salita di Montecavallo, 12 - 00187 Roma - t (+39) 06 692042 - f (+39) 06 692042498



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Mese di riferimento: gennaio 2020

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Microattività	Attività	Area d'intervento	
Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei			
Area amministrativa contabilità			
	Aggiornamento banche dati contabili	n. 1 postazioni presso Casina Pacifico e n. 1 postazione presso via del Collegio Romano, Roma - Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei	
	Compilazione mandati di pagamento		
	Rilevazione, risontra e contabilizzazione		
	Aggiornamento Banche Dati Sileg		
	Aggiornamento banche dati amministrative		
	Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi		
	Istruzione pratiche		
	Supporto alla gestione archivi correnti		
	Editing documenti		
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziari			
	Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziari	n. 1 postazioni presso Casina Pacifico - Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei	
	Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi		
	Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi		
	Editing documenti		
Area segreteria di direzione			
	Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera		n. 1 postazione presso Casina Pacifico - Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
	Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi		
	Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica		
	Raccolta, riordino e aggiornamento dati		
	Gestione posta elettronica e PEC		
	Supporto alla gestione archivi correnti		
	Editing documenti		

Note Area a cura del Responsabile di Commessa

Il Responsabile di Progetto
Dr. Annapaola Marmone

Il Direttore di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

Data 23/06/2020

Note Mibac a cura del Referente del progetto

Il Referente di Progetto
Gen. B. CC. Mauro Colletta



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Mese di riferimento: febbraio 2020

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei	Area amministrativa contabilità	
	Aggiornamento banche dati contabili	n. 1 postazioni presso Casina Pacifico e n. 1 postazione presso via del Collegio Romano, Roma Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
	Compilazione mandati di pagamento	
	Rilevazione, riscontro e contabilizzazione	
	Aggiornamento Banche Dati Sileg	
	Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi	
	Aggiornamento banche dati amministrative	
	Istruttoria pratiche	
	Supporto alla gestione archivi correnti	
	Editing documenti	
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziari		
Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziari		
Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi		
Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi		
Editing documenti		
Area segreteria di direzione		
Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera		
Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi		
Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica		
Gestione posta elettronica e PEC		
Supporto alla gestione archivi correnti		
Editing documenti		

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

Il Responsabile di Progetto
Dr.ssa Annappala Mormone

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

Data 23/06/2020

Note Mlsac a cura del Referente del progetto

Il Referente al progetto
Gen. B. CC M. Di Paola

Data Rev. 3 del 01/01/2016



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Mese di riferimento:

marzo 2020

Sede lavorative: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei		
Area amministrativa contabilità	Aggiornamento banche dati contabili Compilazione mandati di pagamento Rilevazione, riscontro e contabilizzazione Aggiornamento Banche Dati Sileg Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi Aggiornamento banche dati amministrative Istruttoria pratiche Supporto alla gestione archivi correnti Editing documenti	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati	Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziati Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi Editing documenti	n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica Raccolta, riordino e aggiornamento dati Gestione posta elettronica e PEC Supporto alla gestione archivi correnti Editing documenti	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

"Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorsi di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09/03/2020, si comunica che, a partire dal giorno 11 marzo 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto
Dr. ssa Annapaola Marmone

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

Data 23/06/2020

Note Mibac a cura del Referente del progetto

Il Referente di progetto
Gen. B. Capolletto

Data

Rev. 3 del 01/01/2016



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Mese di riferimento:

aprile 2020

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA, via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei		
Area amministrativa contabilità		
	Aggiornamento banche dati contabili	
	Compilazione mandati di pagamento	
	Rilevazione, riscontro e contabilizzazione	
	Aggiornamento Banche Dati Sileg	
	Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
	Aggiornamento banche dati amministrative	
	Istruttoria pratiche	
	Supporto alla gestione archivi correnti	
	Editing documenti	
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziari		
	Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziari	
	Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi	
	Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi	
	Editing documenti	n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione		
	Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera	
	Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi	
	Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica	
	Raccolta, riordino e aggiornamento dati	
	Gestione posta elettronica e PEC	
	Supporto alla gestione archivi correnti	
	Editing documenti	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Comessa

"Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di aprile 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto

D.ssa Annapola Marmone

Il Responsabile di Comessa

Dr. Enrico Rinaldi

Data 26/03/2020

Note Mibac a cura del Referente del progetto

Il Referente di progetto

Gen. B. CC Maud Ciofiello

Data Rev. 3 del 01/01/2016



Ministero
per i beni e le attività
culturali
e per il turismo

Grande Progetto Pompei – Unità
Grande Pompei

Prot. n. 60
64.19.10 / 1 seq
22.07.2020

Pompei, 22 luglio 2020

Spett.le
ALES arte lavoro e servizi spa
direzioneservizi@alesspa.pec.it
e.rinaldi@ales-spa.com
a.mormone@ales-spa.com

e p.c. Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-paompei@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: Rif. Ctr "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei" – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo maggio 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – "Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei" – maggio 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Cipolletta



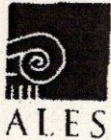
Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITA' GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270

email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Roma, 20.07.2020
Prot. n. 3578

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e.p.c.

Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", di cui all'allegato A al contratto -Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo maggio 2020

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,
Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, la scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo maggio 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tale scheda dovrà esserci rinviata controfirmata e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizi@alesspa.pec.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

ALES Arte Lavoro e Servizi S.p.A. Società con Socio unico MIBACT
Sede Legale via Nazionale, 243 - 00184 Roma - t (+39) 06 4877001 f (+39) 06 5134504
www.ales-spa.com - info@ales-spa.com
Sede Operativa di Napoli via S. Brigida, 51 - 80133 Napoli - t (+39) 081 7810711 - f (+39) 081 5511518

Scuderie del Quirinale
Salita di Montecavallo, 12 - 00187 Roma - t (+39) 06 692042 - f (+39) 06 692042498



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

A112 - 18 UGP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Mese di riferimento: maggio 2020

Microattività	Attività	Area d'intervento
Area amministrativa contabilità	<p>Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei</p> <p>Aggiornamento banche dati contabili</p> <p>Compilazione mandati di pagamento</p> <p>Rilevazione, riscontro e contabilizzazione</p> <p>Aggiornamento Banche Dati Sileg</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Aggiornamento banche dati amministrative</p> <p>istruttoria pratiche</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziari	<p>Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziati</p> <p>Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fiduciario degli interventi</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	<p>Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera</p> <p>Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi</p> <p>Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica</p> <p>Raccolta, riordino e aggiornamento dati</p> <p>Gestione posta elettronica e PEC</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

"Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 11/09 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di maggio 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto
D.ssa Annapaola Mormone

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

Data

Note Miboz a cura del Referente del progetto

Il Referente del progetto
Gen. B. CC. Miboz Cipolletta

Data



Ministero
per i beni e le attività
culturali
e per il turismo

Grande Progetto Pompei – Unità
Grande Pompei

Prot. n. 61

04.19.10/2 Seg

22.07.2020

Pompei, 22 luglio 2020

Spett.le
ALES arte lavoro e servizi spa
direzioneservizi@alesspa@pec.it
e.rinaldi@ales-spa.com
a.mormone@ales-spa.com

e p.c. Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-paompei@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: Rif. Ctr "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei" – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo giugno 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – "Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei" – giugno 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Cipolletta



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITÀ GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270
email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Roma, 20.07.2020
Prot. n. 3577

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e p.c.

Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", di cui all'allegato A al contratto -Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo giugno 2020

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,
Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, la scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo giugno 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tale scheda dovrà esserci rinviata controfirmata e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizi@alespa.pec.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

ALES Arte Lavoro e Servizi S.p.A. Società con Socio unico MIBACT
Sede Legale via Nazionale, 243 - 00184 Roma - t (+39) 06 48777001 - f (+39) 06 5134504
www.ales-spa.com - info@ales-spa.com
Sede Operativa di Napoli via S. Brigida, 51 - 80133 Napoli - t (+39) 081 7810711 - f (+39) 081 5511518

Scuderie del Quirinale
Salita di Montecavallo, 12 - 00187 Roma - t (+39) 06 692042 - f (+39) 06 692042498



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

A112 - 18 UGP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei
Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma
Mesce di finanziamento: giugno 2020

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei Area amministrativa contabilità	Aggiornamento banche dati contabili Compilazione mandati di pagamento Rilevazione, risconto e contabilizzazione Aggiornamento Banche Dati Sili Supporto alla rendicontazione e al controllo degli interventi Aggiornamento banche dati amministrative Istruttoria pratiche Supporto alla gestione archivi correnti Editing documents	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziari	Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziari Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi Editing documents	n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica Raccolta, riordino e aggiornamento dati Gestione posta elettronica e PEC Supporto alla gestione archivi correnti Editing documents	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Altes a cura del Responsabile di Commessa

"Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di giugno 2020 il personale Altes impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto
 Dr.ssa Annapaola Marzante

26/06/2020

Data

Il Responsabile di Commessa
 Dr. Enrico Rinaldi

Note Mibac a cura del Referente del progetto

Il Referente di Progetto
 Gen. B. CC.

Data



*Ministero
per i beni e le attività
culturali
e per il turismo*

Grande Progetto Pompei – Unità
Grande Pompei

*Prot. n. RE 830
25.09.2020*

Pompei, 25.09.2020

Spett.le
ALES arte lavoro e servizi spa
direzioneserviziasspa@pec.it
e.rinaldi@ales-spa.com
a.mormone@ales-spa.com

e p.c. Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: Rif. Ctr “Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo luglio 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – “Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – luglio 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Cipolletta



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITA' GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270
email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

R112 - 18 GPP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Mese di riferimento: luglio 2020

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Filio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei Area amministrativa contabile	<p>Aggiornamento banche dati contabili</p> <p>Compilazione mandati di pagamento</p> <p>Rilevazione, riscontro e contabilizzazione</p> <p>Aggiornamento Banche Dati Sing.</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Aggiornamento banche dati amministrative</p> <p>Laboratori pratiche</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati	<p>Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziati</p> <p>Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisco degli interventi</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	<p>Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera</p> <p>Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi</p> <p>Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica</p> <p>Raccolta, ordinio e aggiornamento dati</p> <p>Gestione posta elettronica e PEC</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di luglio 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto
Dr. ssa Annapaola Morrone

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rioldi

[Signature]

[Signature]

Data 18/07/2020

Note Mibact a cura del Referente del progetto

Il Referente di Progetto
Ces. P. - *[Signature]*

Data



Roma, 18.09.2020
Prot. n. 4550

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e.p.c.

Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", di cui all'allegato A al contratto -Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel mese luglio 2020.

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,
Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, la scheda di sintesi delle attività svolte nel mese di luglio 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tale scheda dovrà esserci rinviata controfirmata e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizi@alespa.pec.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi



*Ministero
per i beni e le attività
culturali
e per il turismo*

Grande Progetto Pompei – Unità
Grande Pompei

*Prot. n. RE 84 U
25.04.2020*

Pompei, 25.04.2020

Spett.le
ALES arte lavoro e servizi spa
direzioneserviziAlesspa@pec.it
e.rinaldi@ales-spa.com
a.mormone@ales-spa.com

e p.c. Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: Rif. Ctr “Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo agosto 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – “Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – agosto 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Coppetta



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITA' GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270
email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

R112 - 13 GPP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituito beneficiario:	Parco Archeologico di Pompei	Mese di riferimento:	agosto 2020
Sede lavorativa:	Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Padiflora, Via Plinio, snc - 80043, Pompei, NA, via del Collegio Romano, 27 - 00185, Roma		
Macroattività	Attività	Area d'intervento	
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei			
Area amministrativa contabilità			
Aggiornamento banche dati contabili			
Completazione mandati di pagamento			
Addebiatone, riscossione e contabilizzazione			
Aggiornamento Banche Dati Sic			
Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi			
Aggiornamento banche dati amministrative			
Ispezione pratiche			
Supporto alla gestione archivi contenti			
Editing documenti			
Area tecnica specialistica - Progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati			
Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziati			
Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi			
Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi			
Editing documenti			
Area segreteria di direzione			
Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera			
Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi			
Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica			
Ricerca, ricerca e aggiornamento dati			
Gestione posta elettronica e PEC			
Supporto alla gestione archivi correnti			
Editing documenti			

n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Alis a cura del Responsabile di Commissio

"Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di agosto 2020 il personale Alis impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto
Dr.ssa Annapeola Mormone

Il Responsabile di Commissio
Dr. Enrico Rinaldi

Data 28/09/2020

Note Miboc a cura del Referente del progetto

Il Referente di Progetto
Sig. R. Miboc

Data



Roma, 18.09.2020
Prot. n. 4551

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e p.c.

Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", di cui all'allegato A al contratto -Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel mese di agosto 2020

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,

Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, la scheda di sintesi delle attività svolte nel mese di agosto 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tale scheda dovrà esserci rinviata controfirmata e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizi@alespa.pec.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

ALES - Arte Lavoro e Servizi S.p.A. Società con Socio unico MIBACT
Sede Legale via Nazionale, 243 - 00184 Roma - t (+39) 06 48777001 - f (+39) 06 5134504
www.ales-spa.com - info@ales-spa.com
Sede Operativa di Napoli via S. Brigida, 51 - 80133 Napoli - t (+39) 081 7810711 - f (+39) 081 5511518

Scuderie del Quirinale
Salita di Montecavallo, 12 - 00187 Roma - t (+39) 06 692042 - f (+39) 06 692042498



*Ministero
per i beni e le attività
culturali
e per il turismo*

Grande Progetto Pompei – Unità
Grande Pompei

*Prot. n. 102 U
21.10.2020*

Pompei, 20 ottobre 2020

Spett.le
ALES arte lavoro e servizi spa
direzioneserviziAlesspa@pec.it
e.rinaldi@ales-spa.com
a.mormone@ales-spa.com

e p.c. Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-ompei@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: Rif. Ctr “Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo di settembre 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – “Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei” – settembre 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Cipolletta



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITA' GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270
email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

R.112 - 18 GPP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019

Istituto beneficiario:	Parco Archeologico di Pompei	Mese di riferimento:	settembre 2020
Sede lavorativa:	Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA, via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma		

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei		
Area amministrativa contabilità	<p>Aggiornamento banche dati contabili</p> <p>Compilazione mandati di pagamento</p> <p>Rilevazione, riscontro e contabilizzazione</p> <p>Aggiornamento Banche Dati Sileg</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Aggiornamento banche dati amministrative</p> <p>Istruttoria pratiche</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziari	<p>Supporto alla gestione delle procedure di attuazione degli interventi finanziati</p> <p>Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico degli interventi</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	<p>Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera</p> <p>Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi</p> <p>Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica</p> <p>Raccolta, riordino e aggiornamento dati</p> <p>Gestione posta elettronica e PEC</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

Con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di settembre 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate

Il Responsabile di Progetto
Dr.ssa Annapaola Mormone

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

Data 19/10/2020

[Signature]

[Signature]

Note Mibac a cura del Referente del progetto

Il Referente di Progetto
Gen. Br. C. Motta Spolletta

[Signature]



Roma, 19.10.2020
Prot. n. 5045

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e p.c.

Al Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", di cui all'allegato A al contratto -Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei recante il prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo settembre 2020

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,

Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, la scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo settembre 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tale scheda dovrà esserci rinviata controfirmata e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizi@alesspa.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dr. Enrico Rinaldi

ALES - Arte Lavoro e Servizi S.p.A. Società con Socio unico MIBACT
Sede Legale via Nazionale, 243 - 00184 Roma - t (+39) 06 4877001 - f (+39) 06 5134504
www.ales-spa.com - info@ales-spa.com
Sede Operativa di Napoli - via S. Brigida, 51 - 80133 Napoli - t (+39) 081 7810711 - f (+39) 081 5511518

Scuderie del Quirinale
Sull'isola Marmelara 12 - 00187 Roma - t (+39) 06 6920071 - f (+39) 06 692042408



Ministero della Cultura

*Grande Progetto Pompei
Unità Grande Pompei*

Pompei, 19 marzo 2021

Spett.le
ALES arte lavoro e servizi spa
direzioneservizi@alespa@pec.it
e.rinaldi@ales-spa.com
a.mormone@ales-spa.com

e p.c. Al Direttore
Generale
Prof. Massimo
Osanna
Parco
Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

MIBACT|MIBACT_GPP_UO1|19/03/2021|0000062-P

OGGETTO: Rif. Ctr "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei" – Rif. Nota Parco Archeologico di Pompei prot. 14206 del 31.12.2019 - scheda di sintesi delle attività svolte nel periodo ottobre, novembre e dicembre 2020

Come da convenzione con la Vostra Società, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda di sintesi mensile delle attività svolte – "Progetto per il rafforzamento della capacità organizzativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei" – ottobre, novembre e dicembre 2020

Il Direttore Generale di progetto
Gen. D. CC Mauro Cipolletta



GRANDE PROGETTO POMPEI – UNITÀ GRANDE POMPEI

Sede Roma: via del Collegio Romano, 27 – tel.: 06 6723 2784

Sede Pompei: scavi archeologici, via Plinio snc, Casina Pacifico – tel.: 081 8575 267 // fax: 081 8575 270
email: gpp@beniculturali.it - pec: mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

R112 - 18 GPP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei ai sensi dell'art.9 del contratto di affidamento di servizi stipulato in data 23/12/2020

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei

Mese di riferimento: ottobre 2020

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifica, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA, via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei		
Area amministrativa contabilità	Aggiornamento banche dati contabili Compilazione mandati di pagamento Rilevazione, riscontro e contabilizzazione Aggiornamento Banche Dati Sileg Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi Aggiornamento banche dati amministrative Istruttoria pratiche Supporto alla gestione archivi correnti Editing documenti	n. 2, postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica Raccolta, riordino e aggiornamento dati Gestione posta elettronica e PEC Supporto alla gestione archivi correnti Editing documenti	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note a cura del Responsabile di Commessa

Si comunica che, per il periodo dal 1 al 31 ottobre 2020, i servizi relativi all'Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati non sono stati erogati (n.1 postazione). Pertanto, Ales procederà alla decurtazione del relativo corrispettivo per il periodo indicato. Inoltre con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di ottobre 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate"

Il Responsabile di Progetto
Dott.ssa Annapaola Mormone

Il Responsabile di Commessa
Dott. Enrico Rinaldi

Data: 10/10/2021

Note MIBAC a cura del Referente del progetto

Il Referente di Progetto
Gen. B. CC Mauli



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

R112 - 18 GPP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei ai sensi dell'art. 9 del contratto di affidamento di servizi stipulato in data 23/12/2020

Istituto beneficiario: Parco Archeologico di Pompei Mese di riferimento: novembre 2020

Sede lavorativa: Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, SNC - 80045, Pompei, NA, via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei		
Area amministrativa contabilità	<p>Aggiornamento banche dati contabili</p> <p>Compilazione mandati di pagamento</p> <p>Rilevazione, fisco e contabilizzazione</p> <p>Aggiornamento Banche Dati Sileg</p> <p>Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi</p> <p>Aggiornamento banche dati amministrative</p> <p>Istruttoria pratiche</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	<p>Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera</p> <p>Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi</p> <p>Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica</p> <p>Raccolta, riordino e aggiornamento dati</p> <p>Gestione posta elettronica e PEC</p> <p>Supporto alla gestione archivi correnti</p> <p>Editing documenti</p>	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

Si comunica che, per il periodo dal 1 al 30 novembre 2020, i servizi relativi all'Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati non sono stati erogati (n.1 postazione). Pertanto, Ales procederà alla decurtazione del relativo corrispettivo per il periodo indicato. Inoltre con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 dell'09.03.2020, si comunica che, per il mese di novembre 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate

Il Responsabile di Progetto
Dott. ssa Annapaola Marmorino

Il Responsabile di Commessa
Dott. Enrico Rinaldi

Data 10/03/2021

Note Mibac a cura del Referente del progetto

Il Referente di progetto
Gen. B. CC. *[Signature]*

Data



Scheda di sintesi mensile delle attività svolte

R112 - 1E GPP

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei

ai sensi dell'art. 9 del contratto di affidamento di servizi stipulato in data 23/12/2020

Istituto beneficiario:	Parco Archeologico di Pompei	Mese di riferimento:	dicembre 2020
Sede lavorativa:	Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei - Casina Pacifico, via Plinio, snc - 80045, Pompei, NA; via del Collegio Romano, 27 - 00186, Roma		

Macroattività	Attività	Area d'intervento
Progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei		
Area amministrativa contabilità	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento banche dati contabili Compilazione mandati di pagamento Rilascio, riscontro e contabilizzazione Aggiornamento Banche Dati Sileg Supporto alla rendicontazione e ai controlli degli interventi Aggiornamento banche dati amministrative Istruttoria pratiche Supporto alla gestione archivi correnti Editing documenti 	n. 2 postazioni a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei
Area segreteria di direzione	<ul style="list-style-type: none"> Gestione agenda, flussi informativi e comunicativi, anche in lingua straniera Supporto all'organizzazione e comunicazione di eventi Raccolta ed elaborazione documentazione tecnico specialistica Raccolta, riordino e aggiornamento dati Gestione posta elettronica e PEC Supporto alla gestione archivi correnti Editing documenti 	n. 1 postazione a favore della Direzione Generale GPP - Unità Grande Pompei

Note Ales a cura del Responsabile di Commessa

Si comunica che, per il periodo dal 1 al 30 dicembre 2020, i servizi relativi all'Area tecnico specialistica - progettazione, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati non sono stati erogati (n. 1 postazione). Pertanto, Ales procederà alla decurtazione del relativo corrispettivo per il periodo indicato. Inoltre con riferimento all'emergenza sanitaria nazionale da COVID-19 e alle comunicazioni intercorse di cui alla ns. nota prot. n. 1149 del 09.03.2020, si comunica che, per il mese di dicembre 2020 il personale Ales impiegato ha svolto la propria attività in modalità di "lavoro agile", secondo le modalità concordate.

Il Responsabile di Progetto
Dott.ssa Annapaola Mormone

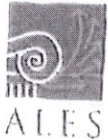
Il Responsabile di Commessa
Dott. Enrico Rinaldi

Data 10/03/2021

Note Milioc a cura del Referente del progetto

Il Referente di progetto
Gen. B. CC Cippolletta

Data



Roma, 10.03.2021
Prot. n. 1473

Alla c.a. Direttore Generale di Progetto
Grande Progetto Pompei
Gen. B. CC Mauro Cipolletta
mauro.cipolletta@beniculturali.it
mbac-gpp@mailcert.beniculturali.it

e p.c.

Al Direttore ad interim
Prof. Massimo Osanna
Parco Archeologico di Pompei
massimo.osanna@beniculturali.it
mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Rif. Ctr. "Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale per la Direzione Generale GPP Unità Grande Pompei", stipulato in data 23/12/2020 - schede di sintesi delle attività svolte nei mesi di ottobre, novembre, dicembre 2020

Egr. Gen. B. CC Mauro Cipolletta,
Le invio, come previsto dall'articolo 9 del contratto di affidamento dei servizi in oggetto, le schede di sintesi delle attività svolte nei mesi di ottobre, novembre, dicembre 2020.

Così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni), tali schede dovranno esserci rinviate controfirmate e con nota di accompagnamento, via PEC all'indirizzo di provenienza (direzioneservizi@alesspa@pec.it).

Nel ringraziarLa fin da ora per la disponibilità che vorrà dedicare a tale adempimento e restando a disposizione per ulteriori informazioni, mi è gradito porgerLe distinti saluti.

Il Responsabile di Commessa
Dott. Enrico Rinaldi

ALES - Arte Lavoro e Servizi S.p.A. Società con Socio unico MiBACT
Sede Legale via Nazionale, 243 - 00184 Roma - t (+39) 06 48777001 - f (+39) 06 5134504
www.ales-spa.com - info@ales-spa.com
Sede Operativa di Napoli via S. Brigida, 51 - 80133 Napoli - t (+39) 081 7810711 - f (+39) 081 5511518

Scuderie del Quirinale

Spazio per la cultura e la ricerca - Via Nazionale, 243 - 00184 Roma - Tel. (+39) 06 48777001 - Fax (+39) 06 5134504

FATTURA ELETTRONICA

5058361109
13/05/2021

Versione FPA12

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01641790702**
Progressivo di invio: **00BBF**
Formato Trasmissione: **FPA12**
Codice Amministrazione destinataria: **KTF671**
Telefono del trasmittente: **0874-60561**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT05656701009**
Codice fiscale: **05656701009**
Denominazione: **ALES Arte Lavoro e Servizi S.p.A.**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **Via Nazionale n. 243**
CAP: **00184**
Comune: **ROMA**
Provincia: **RM**
Nazione: **IT**

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: **RM**
Numero di iscrizione: **0915251**
Capitale sociale: **5616000.00**
Stato di liquidazione: **LN** (non in liquidazione)

Recapiti

Telefono: **065153901**
Fax: **065134504**

Dati del cessionario / committente

Dati anagrafici

Codice Fiscale: **90083400631**
Denominazione: **MiC - PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI (R20)**

Dati della sede

Indirizzo: **Via Villa dei Misteri 2**
CAP: **80045**
Comune: **POMPEI**
Provincia: **NA**
Nazione: **IT**

Dati del terzo intermediario soggetto emittente

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01641790702**

Codice Fiscale: **01641790702**
Denominazione: **TEAMSYSTEM SERVICE SRL**

Soggetto emittente la fattura

Soggetto emittente: **TZ** (terzo)

Versione prodotta con foglio di stile SdI www.fatturapa.gov.it

Versione FPA12

Dati generali del documento

Tipologia documento: **TD01** (fattura)
Valuta importi: **EUR**
Data documento: **2021-05-06** (06 Maggio 2021)
Numero documento: **97/E**
Importo totale documento: **225161.52**
Causale: **FATTURA PA (022)**

Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

Nr. linea: 1

Descrizione bene/servizio: **Contratto MiBAC -Soprintendenza Archeologica Pompei ed ALeS - Arte Lavoro e Servizi S.p.A. del 23 dicembre 2020. Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione del progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della DG GPP - Supporto tecnico specialistico ed amministrativo**
Valore unitario: **0.00**
Valore totale: **0.00**
IVA (%): **22.00**

Nr. linea: 2

Descrizione bene/servizio: **Periodo di fatturazione: GENNAIO 2020- DICEMBRE 2020**
Quantità: **1.00000**
Valore unitario: **184558.62**
Valore totale: **184558.62**
IVA (%): **22.00**

Nr. linea: 3

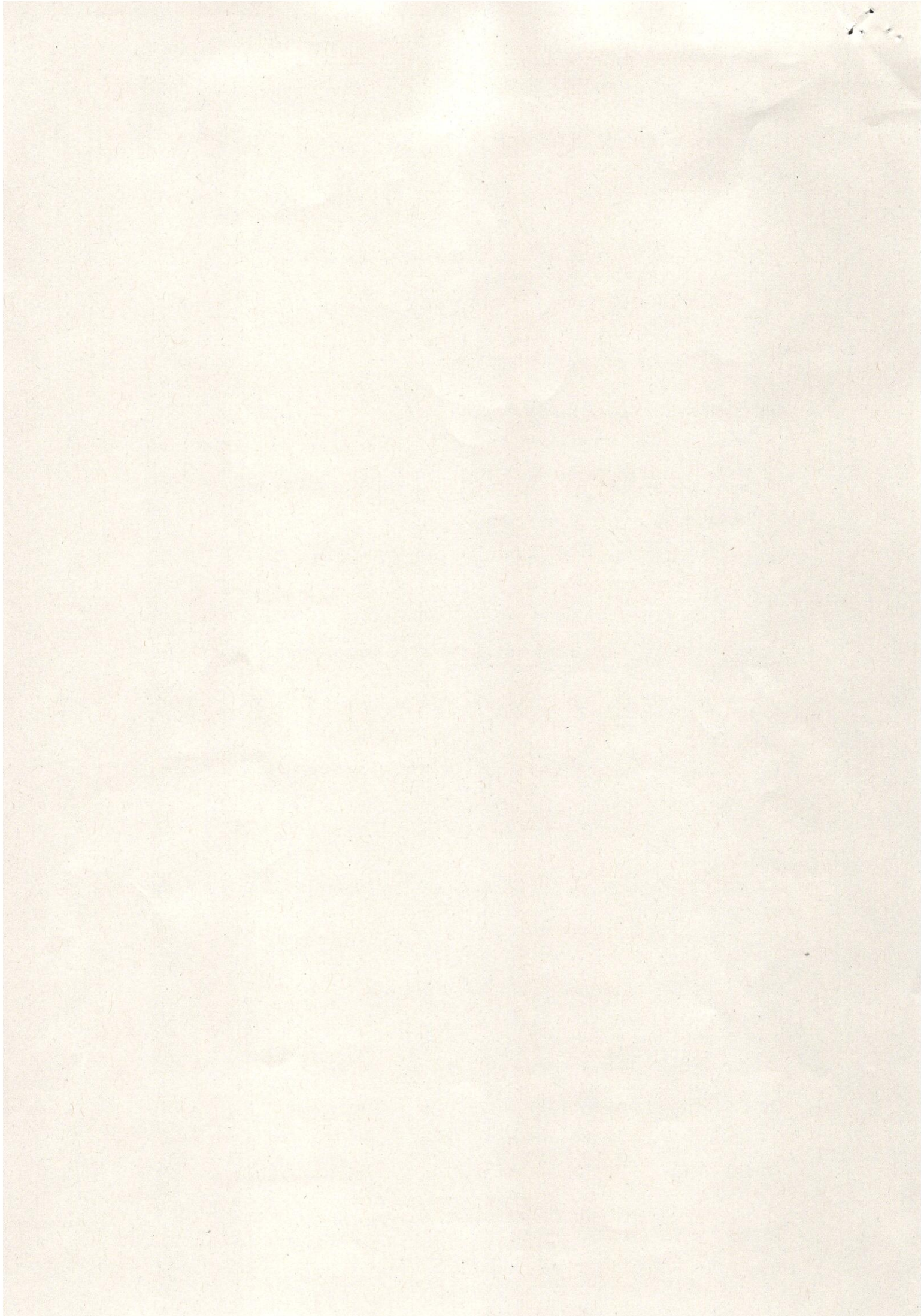
Descrizione bene/servizio: **IVA versata dal committente ai sensi dell'art. 17-ter D.P.R. 633/1972 - scissione dei pagamenti**
Valore unitario: **0.00**
Valore totale: **0.00**
IVA (%): **22.00**

Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura

Aliquota IVA (%): **22.00**
Totale imponibile/importo: **184558.62**
Totale imposta: **40602.90**
Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Dati relativi al pagamento

Condizioni di pagamento: **TP02** (pagamento completo)

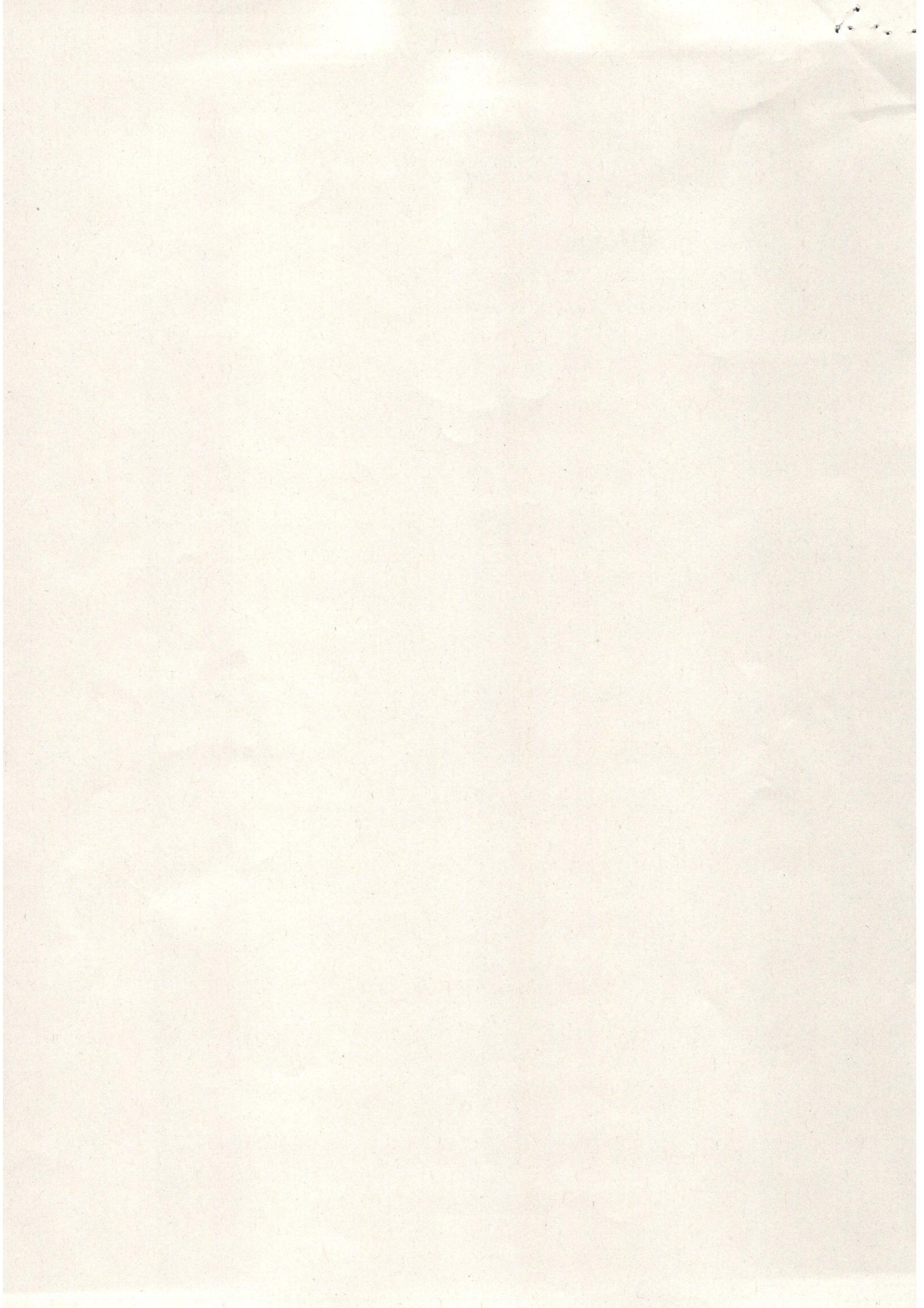


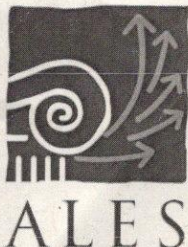
Dettaglio pagamento

Modalità: **MP05** (bonifico)
Data scadenza pagamento: **2021-06-06** (06 Giugno 2021)
Importo: **184558.62**
Istituto finanziario: **BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A.**
Codice IBAN: **IT50W0103003200000005842355**
Codice ABI: **01030**
Codice CAB: **03200**

Dati relativi agli allegati

Nome dell'allegato: **ALES_022_001825_97_E_20210506.pdf**
Formato: **PDF**
Descrizione: **#File PDF generato ed allegato in automatico#**





ALES arte lavoro e servizi s.p.a.

Capitale Sociale € 13.616.000,00 - P. IVA 05656701009 - R.E.A. 0915251 - R.I. RM-62576/1999
 Società con Socio unico Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo che esercita le attività di direzione e coordinamento

Spett.le

MiC - PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI (R20)

Via Villa dei Misteri 2
 80045 POMPEI (NA)

Cod. cliente 001825	Codice fiscale 90083400631	Pagina: 1 di 1	Fattura	Data doc. 06/05/2021	Numero doc. 97 / E
------------------------	-------------------------------	-------------------	----------------	-------------------------	-----------------------

Condizioni pagamento
 Pagamento da effettuarsi entro trenta giorni dalla data della fattura

Banca di riferimento per Bonifico
Coordinate Bancarie: BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A./SUCC. DI ROMA ABI: 01030 CAB: 03200 IBAN: IT50 W0103003200000005842355

Descrizione	Importo riga	C.IVA
Contratto MiBAC -Soprintendenza Archeologica Pompei ed ALEs - Arte Lavoro e Servizi S.p.A. del 23 dicembre 2020. Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione del progetto per il rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale degli uffici della DG GPP - Supporto tecnico specialistico ed amministrativo Periodo di fatturazione: GENNAIO 2020- DICEMBRE 2020 IVA versata dal committente ai sensi dell'art. 17-ter D.P.R. 633/1972 - scissione dei pagamenti	184.558,62	22S

Totale Imponibile 184.558,62	Totale IVA 40.602,90
---------------------------------	-------------------------

Riepilogo IVA					Totale documento
C.IVA	Imponibile spese	Tot. imponibile	% IVA	Descrizione IVA	Imposta
22S	0,00	184.558,62	22,00	IVA 22% S.Payment Art. 17-Ter	40.602,90
					Totale a pagare 184.558,62

Sede Legale
 via Nazionale, 243
 00184 - Roma
 Tel. 06 515390-1
 Fax 06 5134504

Sede Operativa-Napoli
 Via Santa Brigida, 51
 80133 Napoli
 Tel. 081 7810711
 Fax 081 5511518

www.ales-spa.com
info@ales-spa.com
infoales-spa@pec.it
 Certificata ISO 9001:2008
 Certificata OHSAS 18001:2007

