

ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI PARMA

ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. PROVINCIA DI PARMA	consiglio	verbale
	25/09/18	2018/15

Convocazione in seduta ordinaria emanata dal presidente	Protocollo e data
	Prot. 2018.1481 del 21/09/2018

ORDINE DEL GIORNO (ODG)

1. Eventuali iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti
2. Eventuale opinamento parcelle
3. Formazione - richieste esonero (reff. Merighi/Pisanu)
4. Linee-guida per il rimborso delle missioni per conto dell'Ordine (reff. il Presidente e il Tesoriere)
5. Consulenza esterna - Avvio delle attività di comunicazione pubblica
6. Bozza documento collaborazione Architetture Farnesiane (ref: il Presidente)
7. Contributo spese giornata sismica insieme all'Ordine ingegneri (ref: Ghirardi)
8. Comune di Tizzano: segnalazione terna nominativi CQAP
9. Pratiche deontologiche
10. Varie
11. Approvazione del verbale

Consiglieri convocati in Consiglio		presente	Assente / entra alle ore
Matteo Barbieri	Consigliere	P Entra alle 18,30	
Maria Paola Bezza	Consigliere	P	
Pietro Cattabiani	Consigliere	P	
Fabio Ceci	Consigliere	P	
Giovanni Ghirardi	Consigliere	P	
Gabriella Incerti	Consigliere	P	
Cecilia Merighi	Consigliere	P	
Vincenzo Mainardi	<u>Segretario</u>	P Entra alle 18,30	
Emmanuele Ollari	<u>Tesoriere</u>	P	
Daniele Pezzali	<u>Presidente</u>	P	
Monica Pisanu	Consigliere	P	

Inizio della seduta alle ore 18,00

Presidente: Pezzali. Segretario: in avvio di seduta Pezzali, poi dalle 18,30 Mainardi (redige il verbale).

1. Eventuali iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti

-

2. Eventuale opinamento parcelle

-

3. Formazione - richieste esonero (reff. Merighi/Pisanu)

Viene esibito il tabulato predisposto a seguito delle richieste di esonero e relativa istruttoria. Dietro proposta dei referenti la tabella con l'esito delle richieste (Allegato 1) viene approvata.

Delibera 48-15-2018

Alle 18,30 entrano Barbieri e Mainardi che subentra nella verbalizzazione della riunione.

4. Linee-guida per il rimborso delle missioni per conto dell'Ordine (reff. il Presidente e il Tesoriere)

Rimborso delle missioni

Il Presidente introduce l'argomento, manifestando l'opportunità che – anche a fronte delle molte missioni che i consiglieri o altri architetti compiono per conto dell'Ordine – la determinazione dei rimborsi sia regolamentata.

Prende poi la parola il Tesoriere, che esibisce lo schema di linee guida per il rimborso delle missioni per conto dell'Ordine (di fatto schema di regolamento) ed illustra i capisaldi del documento.

Segue dibattito con interventi di diversi consiglieri ed – in un clima di generale condivisione degli indirizzi assunti – lo schema viene emendato in alcuni passaggi e riproposto al Consiglio che assume la deliberazione.

Si delibera l'approvazione del documento in Allegato 2 avente titolo: Regolamento per i rimborsi delle spese sostenute dai consiglieri.

Il regolamento è immediatamente attuativo, come precisato anche nel testo dello stesso.

Delibera 49-15-2018

Viaggio ad Oporto

Il Consiglio prosegue il dibattito. Il Presidente chiede informazioni ad Incerti, organizzatrice del viaggio. A fronte delle verifiche compiute, da cui non risulta una completa documentazione a sostegno degli importi spesi e rimborsati, il Presidente precisa che chi opera per conto dell'Ordine deve produrre ricevuta o comunque pezza d'appoggio per ogni spesa sostenuta:

“Non nascondo che potrebbe essere per l'Ordine motivo di grave imbarazzo l'assenza di documenti giustificativi delle spese, anche in relazione al fatto che – nello svolgimento del viaggio e nell'acquisto di servizi – il delegato dell'Ordine movimentava soldi che sono in effetti proprietà dei partecipanti al viaggio stesso.”

Incerti affronta il tema in termini generali e dichiara che per avere un esatto regime contabile si renderà necessario il pagamento delle quote dietro emissione di fattura.

Continua il Presidente, che ribadisce: *“Abbiamo euro 1.200,00 da giustificare, per i servizi di trasporto (pullmann) e per due guide turistiche, occorrono i giustificativi per queste spese. Vi è poi un'altra questione, tre colleghi hanno partecipato al viaggio e dai documenti non risultano avere pagato la quota, trattasi di A. Tassi-Carboni, Incerti, Settimj.”*

Incerti risponde. *“Tassi-Carboni ha pagato, ma all'ultimo momento ed in contanti, per questo non vi è traccia del pagamento. I liquidi sono comunque stati utilizzati da me per coprire alcune spese.*

Ammetto di avere sbagliato, ma in buona fede. Ho ritenuto di seguire, mi rendo conto ora forse sbagliando, le indicazioni dell'ufficio contabile dell'Ordine”.

Il Presidente:

“Prendo atto delle Tue dichiarazioni. Non eravamo a conoscenza che il collega Tassi-Carboni avesse pagato. È però assurdo ed ingiustificabile che non vi sia traccia dei pagamenti così come delle spese. Dalle note contabili dei viaggi devono risultare con esattezza tutte le entrate ed uscite.

Inoltre, evidenzio che non si capisce per quale motivo la collega Settimj, la cui collaborazione all'organizzazione del viaggio pare essere consistita nella prenotazione di due ristoranti, abbia ritenuto di non corrispondere la quota.

L'eventuale decisione di esentare in parte o per intero dal pagamento della quota un collega che ha partecipato all'organizzazione è di esclusiva competenza del Consiglio, e non del singolo consigliere che sovrintende all'evento.”

5. Consulenza esterna - Avvio delle attività di comunicazione pubblica

Il Presidente illustra l'iniziativa che viene così sintetizzata. L'Ordine tiene particolarmente allo sviluppo dell'attività di comunicazione, che già oggi viene svolta con impegno e con risultati sotto il governo del consigliere Barbieri, ma che ha grandi margini di sviluppo. Volendo perseguirne il conseguimento, a seguito delle decisioni di stasera potremo avvalerci a tutti gli effetti della collaborazione professionale di Mara Corradi. L'operazione come naturale avrà dei costi.

Sono due i temi.

1. Abbiamo bisogno di un “addetto stampa” per intervenire efficacemente ed in modo idoneo su aspetti su cui l'Ordine non può tacere.
2. Vi è poi il tema della “comunicazione generale”, rivolta ai cittadini in generale con media adeguati (è cioè necessario avere accesso a mezzi di comunicazione di massima, su carta o su web).

Intervengono diversi consiglieri, il punto ovviamente è anche “alimentare” Mara Corradi, giornalista, con temi ed argomenti che possa adeguatamente sviluppare. Ceci: *“Dare farina per fare pane”.*

Il dibattito segue in clima di generale consenso, Merighi evidenzia la più volte ripetuta necessità che l'enorme mole di lavoro fatta dall'Ordine sia resa evidente prima di tutto agli iscritti. Vi è quindi l'esigenza di migliorare le forme di comunicazione interna, ed in generale di fare fruttare anche in termini di immagine il lavoro fatto.

Incerti: *“Sarebbe opportuno che nell'OdG fosse presente il punto sulle notizie da dare a Corradi”.*

Il Presidente evidenzia il costo per questo “Ufficio Stampa”, in misura di euro 700/mese + IVA.

Il Consiglio delibera.

È approvata la copertura della spesa (pro-tempore) per i servizi professionali della giornalista Mara Corradi.

Delibera 50-15-2018

6. Bozza documento collaborazione Architetture Farnesiane (ref: il Presidente)

Il Presidente illustra i risultati ad oggi ottenuti nella fase preparatoria dell'iniziativa e la concertazione compiuta tra Ordine, Pilotta, Università ed esibisce il documento concertato di cui all'Allegato 3.

Si dibatte sull'iniziativa e sui tempi. Mainardi interviene ed evidenzia che la fase preliminare è fondamentale (si costruiscono le "fondamenta") e che compiuta questa, solo in apparenza minore, si può passare alla fase operativa.

In merito ai tempi Incerti manifesta la propria reticenza per i tempi a suo avviso ridotti (con riferimento al perseguimento di produrre la mostra in sincrono con Parma 2020).

Il Consiglio dibatte e delibera.

È approvato lo schema di documento esibito. Il Presidente potrà pertanto procedere alla sottoscrizione.

Delibera 51-15-2018

7. Contributo spese giornata sismica insieme all'Ordine ingegneri (ref: Ghirardi)

Ghirardi illustra in dettaglio l'iniziativa di cui è stato organizzatore su mandato dell'Ordine, insieme ai colleghi ingegneri.

Nella domenica 30/09/2018:

- vi sarà un totem triangolare in piazza a Parma, in zona "Duchessa";
- dalle 10,00 sarà attivo il gazebo con tavoli etc., ed i volontari a disposizione per il previsto sviluppo ed illustrazione pubblica dell'iniziativa;
- saranno a disposizione ampi materiali illustrativi forniti da Fondazione Inarcassa.

All'iniziativa, oltre allo stesso Ghirardi, parteciperanno senz'altro G. Sacconi e C. Ghiselli.

8. Comune di Tizzano: segnalazione terna nominativi CQAP

Vengono esaminate le candidature pervenute per la CQAP di Tizzano. Pur dovendo segnalare una terna, il Consiglio visti i curricula degli interessati ritiene il solo Alessandro Codenotti idoneo per essere indicato.

Pertanto si delibera come segue.

- Inviare al Comune di Tizzano il nominativo di Codenotti, evidenziando l'assenza di altri colleghi disponibili ed in possesso di titoli adeguati.
- Indicare al Comune di Tizzano l'opportunità – per il futuro – di acquisire le candidature a mezzo di avviso pubblico e non mediante richiesta di terna all'Ordine (modalità impropria e oggi superata, in passato funzionale alle pregresse esigenze di rappresentanza proprie delle soppresse Commissioni edilizie).

Delibera 52-15-2018

9. Pratiche deontologiche

Il Presidente rendiconta in merito alle vicende deontologiche (numero e natura delle stesse, senza riferimento esplicito ai casi trattati) ed alla necessità di definire una procedura standard.

Segue dibattito nel corso del quale si evidenziano, avendo alla mano l'ordinamento e la "Guida ai procedimenti disciplinari 2014", le modalità per la pubblicità dei provvedimenti e per la notifica ai colleghi sanzionati.

Al termine del dibattito il Consiglio delibera.

- Si dà mandato a Mainardi di sviluppare un documento (sotto forma di Linea guida, o regolamento interno) per la pubblicità dei provvedimenti disciplinari, con particolare attenzione al caso della sospensione per morosità.
- I procedimenti per inadempienza nel pagamento della quota di iscrizione 2018 siano trasmessi al CDD.

Delibera 53-15-2018

10. Varie

Blocchi alla circolazione in Comune di Parma

Pisanu: sarebbe utile ottenere una deroga ai divieti in essere (in particolare per l'uso di veicoli Diesel pre-euro 5, etc.) che limitano gravemente l'operatività dell'architetto che abbisogna di recarsi in uffici, cantieri, etc.

Come per altre categorie che svolgono un servizio di utilità per la collettività, i professionisti dovrebbero godere di esenzioni parziali o totali.

Il Consiglio concorda.

Relatore corso su tema Privacy

Pisanu aggiorna il Consiglio, precisa che il relatore dott. D'Onofrio sarà a Parma martedì sera e che quindi sarà opportuno ospitarlo per la cena.

Visita Biennale di Architettura

Col gradimento del Consiglio, Incerti propone la data del 24/10 (una delle ultime disponibili) per la visita alla Biennale.

11. Approvazione del verbale

Il verbale viene posto a disposizione dei presenti ed approvato.

La seduta termina alle ore 20,00.

In unico originale cartaceo, di cui verrà resa disponibile copia in pdf.

in Parma, 25/09/2018

Il Presidente
PEZZALI

Il Segretario
MAINARDI

Elenco n.2/2018: Richieste esoneri obbligo formativo periodo Maggio- Agosto 2018									ALLEGATO 1
Totale richieste: 6									
Totale richieste confermate:									
Totale richieste annullate:									
	Tipo	Nominativo	Tipologia	Data	Invio	CFP R/A	Delibera	Status	Ordine
1	Richiesta esoneri obbligo formativo	FRANCESCA SANTOLINI SNTFNCS8T46D969P	2018	23-08-18	Malattia grave o infortunio che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno 6 mesi continuativi	20	Istruttoria in corso	Istruttoria in corso	ARCHITETTI Parma
2	Richiesta esoneri obbligo formativo	VALENTINA BARONI BRNVNT89D52G337T	2018	18-07-18	Maternità, paternità ed adozione	20	Istruttoria in corso	Istruttoria in corso	ARCHITETTI Parma
3	Richiesta esoneri obbligo formativo	ELISA AMADEI MDALSE83H62G337C	2017	03-07-18	Non esercizio della professione neanche occasionalmente per tre anni	20	Istruttoria in corso	Istruttoria in corso	ARCHITETTI Parma
5	Richiesta esoneri obbligo formativo	VALENTINA LUCIANO LCNVNT83CS8G337O	2018	08-06-18	Maternità, paternità ed adozione	20	Istruttoria in corso	Istruttoria in corso	ARCHITETTI Parma
6	Richiesta esoneri obbligo formativo	GIUSI DI FEO DFIGS81B57G337C	2017	23-05-18	Maternità, paternità ed adozione	20	Istruttoria in corso	Istruttoria in corso	ARCHITETTI Parma
7	Richiesta esoneri obbligo formativo	GIULIA GHIDINI GH0GLI83M55G337I	2017	13-09-18	Maternità, paternità ed adozione	20/	Istruttoria in corso	Istruttoria in corso	ARCHITETTI Parma

ALLEGATO 2

ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA PROVINCIA DI PARMA

REGOLAMENTO PER I RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI CONSIGLIERI

1. Principi fondamentali e linee guida generali

Con il presente regolamento si intende disciplinare le tipologie di rimborso spese a favore dei consiglieri per le attività di natura istituzionale svolte dagli stessi nell'ambito del mandato a loro attribuito dal Consiglio dell'Ordine, nonché le relative modalità di erogazione da parte dell'Ordine degli Architetti P.P.C. di Parma.

Attualmente tutte le attività esercitate dai consiglieri e dagli iscritti per conto dell'Ordine non sono soggette ad alcuna forma di retribuzione; vengono corrisposti agli interessati i soli rimborsi delle spese vive documentate qualora ne facciano richiesta esplicita.

Il presente testo viene redatto per regolamentare formalmente questo aspetto, fornendo quanto meno delle linee guida generali e alcune indicazioni più specifiche.

Eventuali future indennità riservate ai consiglieri come riconoscimento della loro attività istituzionale, invece, saranno regolamentate con apposito documento.

2. Soggetti interessati e facoltà di rinuncia

I rimborsi spese, intesi come di seguito descritti, potranno essere richiesti dai consiglieri dell'Ordine e dai componenti il Consiglio di Disciplina.

Per taluni eventi particolari, che dovranno comunque essere preventivamente concordati con il Presidente del Consiglio, anche altri colleghi iscritti non consiglieri, che dovranno svolgere missioni o attività istituzionali per mandato del Consiglio dell'Ordine, potranno richiedere i sopracitati rimborsi.

Rimane comunque facoltà dei soggetti legittimati alla richiesta dei rimborsi rinunciarvi, omettendo di presentare l'apposita domanda.

3. Attività ordinaria del Consiglio

Per l'attività ordinaria del Consiglio, ovvero i consigli dell'Ordine che vengono convocati dal Presidente mediamente con cadenza quindicinale, viene riconosciuto ai consiglieri un rimborso spese solo per l'eventuale sosta del proprio autoveicolo negli stalli a pagamento in prossimità della sede dell'Ordine.

4. Trasferte e spostamenti fuori sede

Il Consiglio dell'Ordine si prefigge di seguire, come principi generali riguardo trasferte e spostamenti, i seguenti punti:

- privilegiare, laddove possibile, sempre classi di viaggio e pernottamento non di lusso;
- ottimizzare i trasporti in funzione del numero di consiglieri coinvolti (p.es. in caso di spostamenti con mezzi propri viaggiare almeno in n.2 persone per veicolo).

Per le attività istituzionali che esuberano le ordinarie convocazioni dei Consigli vale quanto segue:

Ai consiglieri che ne facciano richiesta, l'Ordine riconosce un rimborso spese relativo alle seguenti voci e con i limiti di seguito specificati, per missioni preventivamente concordate con il Consiglio dell'Ordine o il Presidente:

- trasferte fuori sede (intesa come Comune ove l'iscritto svolge la propria attività professionale) con mezzo proprio per 0,35 €/km, indipendentemente dalla tipologia di veicolo utilizzata e privilegiando i percorsi più rapidi come risultanti da ausili informatici (es. Google Maps);
- trasferte fuori sede (intesa come Comune ove l'iscritto svolge la propria attività professionale) con mezzo pubblico con rimborso dell'intera tariffa corrisposta con esibizione del relativo documento di viaggio, privilegiando la prenotazione da parte della segreteria dell'Ordine, la quale dovrà prediligere, salvo indisponibilità o particolari situazioni concordate col Presidente, classi di viaggio economiche;
- spese a piè di lista sostenute per pedaggi autostradali e per la sosta;
- spese a piè di lista per i pasti, con un limite massimo di € 20,00 al giorno per il pranzo e di € 30,00 al giorno per la cena;
- spese a piè di lista per i pernottamenti, con un limite massimo di € 100,00 per notte, qualora il protrarsi dell'evento su più giornate e/o la distanza dalla sede li giustifichino e previa specifica autorizzazione del Consiglio;
- il noleggio di autovetture è rimborsabile esclusivamente se ne derivi un risparmio e previa autorizzazione del Presidente o del Tesoriere.

5. Spese di rappresentanza

Per spese di rappresentanza si intendono quelle fondate sull'esigenza dell'Ordine di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei in relazione ai propri fini istituzionali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: rinfreschi e piccole consumazioni in occasione di eventi istituzionali di particolare importanza; spese connesse all'organizzazione di cerimonie istituzionali; piccoli doni da farsi agli iscritti o a personalità istituzionali o a persone invitate dal Consiglio stesso a determinati eventi; omaggi floreali, necrologi e altre spese simili.

Sono quindi rimborsate dall'Ordine anche eventuali spese di rappresentanza sostenute in particolari momenti dell'anno (es. assemblee degli iscritti) o in concomitanza di occasioni speciali.

Il consigliere che, in forza del suo ambito di competenza, si trova interessato a dover sostenere eventuali spese di rappresentanza, deve preventivamente presentare al Consiglio tali spese fornendo una descrizione, anche sommaria, di tipologia ed importo economico di massima previsti, al fine di ottenere l'approvazione da parte del Consiglio stesso, condizione necessaria per avere titolo successivamente a presentare richiesta di rimborso.

Il Presidente del Consiglio, data la natura della sua carica, ha facoltà di prendere decisioni in autonomia e sotto la propria responsabilità riguardo ad alcune spese di rappresentanza che per motivi di urgenza non possano essere preventivamente sottoposte al Consiglio. Egli è comunque tenuto a darne successiva comunicazione al Consiglio per approvazione finale.

All'interno delle spese di rappresentanza sono altresì comprese piccole spese per momenti conviviali a favore del Consiglio dell'Ordine che si rendano necessarie nello svolgimento della sua attività ordinaria per particolari esigenze di tempistiche (es. il protrarsi sino a tarda serata delle riunioni di Consiglio). Tali spese possono essere sostenute direttamente solo dal Presidente, dal vice Presidente o dal Tesoriere e rimangono comunque sotto la diretta supervisione del Presidente in primis e del Tesoriere in fase di verifica della contabilità. Per tali spese non si fissa un limite massimo tassativo, data la natura variabile delle esigenze contingenti, ma è obiettivo del Consiglio dell'Ordine mantenersi entro una spesa mensile massima di € 80,00.

6. Esclusioni

Per qualsiasi altra spesa sostenuta, che non rientri nel presente regolamento, l'interessato dovrà fare esplicita richiesta di rimborso motivata al Consiglio dell'Ordine, che potrà anche negare la liquidazione degli importi qualora ritenuti illegittimi.

Considerate le linee generali di razionalizzazione ed economicità che il presente regolamento intende perseguire, eventuali rimborsi legittimamente richiesti ma che dovessero apparire palesemente non congrui, potranno essere sottoposti dal Presidente o dal Tesoriere al Consiglio prima della liquidazione, al fine di ottenere un'approvazione specifica in merito.

7. Modalità di liquidazione

Le spese di cui agli articoli precedenti sono, di norma, sostenute in via preliminare dall'interessato e, successivamente, rimborsate dall'Ordine su richiesta dell'interessato stesso. La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere corredata dalla documentazione prescritta e presentata entro il 31 dicembre dell'anno di competenza. Potrebbe non essere possibile liquidare eventuali richieste presentate dopo tale termine.

La documentazione da presentare consiste in:

- pezze giustificative e note esplicative (ricevute, fatture, scontrini...)
- dichiarazione del richiedente attestante l'importo complessivo speso per attività istituzionali per cui si richiede il rimborso.

La richiesta e la relativa documentazione sono da presentarsi alla Segreteria dell'Ordine, che ne verificherà il contenuto e lo sottoporrà al Tesoriere o al Presidente per loro visto finale.

8. Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione in Consiglio e sarà allegato al verbale della seduta.

Parma, 25/09/2018

*Il Tesoriere
Arch. Emmanuele Ollari*

ALLEGATO 3

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

TRA

 **PILOTTA**



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



PER LA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA

ARCHITETTURE FARNESIANE (titolo provvisorio)

Il Complesso Monumentale della Pilotta (nel seguito indicata come “Pilotta”), con sede legale in Parma, 43121, Piazzale della Pilotta n. 15, Cod. Fisc. 92188070343, in persona del legale rappresentante, Direttore Dott. Simone Verde, domiciliato ai fini del presente atto presso la sede della Pilotta

E

L’Università degli Studi di Parma (nel seguito indicata come “Università”), con sede legale in Parma, Via Università n. 12, P.IVA e C.F. 00308780345, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Paolo Andrei,

E

L’Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Parma (nel seguito indicata come “Ordine”), con sede legale in Parma, Borgo Retto 21/a, P.IVA e C.F.: 02810850343, rappresentato dal Presidente, Arch. Daniele Pezzali.

di seguito “Parti”

Premesso

- che la Costituzione indica la promozione della cultura tra i principi fondamentali, quale diritto da rendere effettivo tra la collettività;
- che l’Università, quale sede primaria della ricerca, dell’alta formazione scientifica e tecnologica, ha, quali finalità statutarie, tra le altre, la promozione, l’elaborazione e la diffusione del sapere scientifico, l’istruzione superiore, la formazione permanente, al servizio della società, in ambito territoriale, nazionale e internazionale;
- che per il conseguimento di tali finalità, l’Università ritiene fondamentale promuovere forme di cooperazione e collaborazione con altri Enti, anche in ambito locale, al fine di implementare articolate e sistematiche forme di collaborazione, nell’ottica di porsi quale strumento di crescita e sviluppo del territorio;
- che l’Ordine degli Architetti PPC di Parma sostiene iniziative che hanno attinenza con il mondo della ricerca storico-architettonica, con particolare riguardo alla città e al territorio e pertanto intende sostenere l’attuazione di un progetto di ricerca sul rapporto tra la dinastia dei Farnese e l’architettura, i cui risultati saranno raccolti in un progetto scientifico di allestimento di un evento espositivo da realizzarsi entro l’autunno 2020;
- che il Complesso Monumentale della Pilotta è un Istituto dotato di autonomia speciale che, ai sensi e per gli effetti del regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo adottato con D.P.C.M. 29 agosto 2014 n. 171, annoverato, quale Ufficio di livello dirigenziale non generale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, fra i musei di rilevante interesse nazionale dotati di autonomia tecnico-scientifica, finanziaria, contabile e amministrativa, cui sono assegnati i seguenti luoghi della cultura: Biblioteca Palatina, Galleria Nazionale, Teatro Farnese, Museo Archeologico;

- che il Complesso Monumentale della Pilotta svolge funzioni di tutela e valorizzazione delle raccolte in consegna, assicurandone la pubblica fruizione al fine di favorire la partecipazione attiva degli utenti e garantire effettive esperienze di conoscenza; il Complesso persegue altresì finalità di ricerca nel settore della storia dell'arte, dell'archeologia, dell'architettura, delle scienze librarie e delle scienze del restauro, sia con risorse interne, sia in collaborazione con partner nazionali e internazionali, e cura la diffusione di queste ricerche presso la comunità scientifica ed il pubblico; assicura una stretta relazione con il territorio, nell'ambito delle ricerche in corso e di tutte le altre iniziative, anche al fine di incrementare le collezioni di competenza con nuove acquisizioni, organizza mostre temporanee e promuove attività di catalogazione, studio, educazione, formazione e ricerca, restauro, comunicazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, anche attraverso l'integrazione di dette attività con quelle riguardanti altri istituti e i luoghi della cultura, enti e/o istituzioni pubbliche e private del territorio;
- che l'art. 6 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, recante *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, statuisce che *"La valorizzazione consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso, anche da parte delle persone diversamente abili, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura"*;
- che l'art. 111 del medesimo *Codice* statuisce, al comma 1, *"Le attività di valorizzazione dei beni culturali consistono nella costituzione ed organizzazione stabile di risorse, strutture o reti, ovvero nella messa a disposizione di competenze tecniche o risorse finanziarie o strumentali, finalizzate all'esercizio delle funzioni ed al perseguimento delle finalità indicate all'articolo 6"*;
- che il Complesso Monumentale della Pilotta condivide l'interesse a promuovere e sviluppare il suddetto progetto di ricerca e di esposizione, ritenendo tali attività compatibili con la propria funzione istituzionale in quanto preordinate alla promozione dello studio, della ricerca e della comunicazione del patrimonio culturale;
- che le Parti ritengono che l'iniziativa in questione costituisca la materiale realizzazione dei principi di cui ai punti precedenti, quale obiettivo di pubblico interesse per le Parti stesse;
- che, pertanto, le Parti dichiarano l'intenzione e la disponibilità a perseguire la realizzazione dell'iniziativa stessa;

Tutto ciò premesso

si conviene e stipula quanto segue

Art. 1 - Valore delle premesse e degli allegati

1. Le premesse e gli allegati al presente atto costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art. 2 - Oggetto e finalità della collaborazione

1. Le Parti intendono promuovere e sviluppare congiuntamente specifici progetti di ricerca e di studio, riguardanti la specifica tematica del rapporto tra i Farnese e l'architettura, utilizzata in modo sistematico come forma di governo del territorio e della città per l'affermazione di un'autorevole immagine dinastica. Se durante lo svolgimento delle attività di ricerca dovesse emergere la necessità di una variazione e/o integrazione delle tematiche, detta modifica e/o integrazione dovrà essere concordata per iscritto fra le Parti, fermo restando che non potrà alterare l'oggetto e la finalità del presente Accordo di collaborazione.
2. In particolare, le Parti intendono favorire, nel rispetto delle rispettive prerogative e finalità istituzionali e della vigente normativa, la reciproca collaborazione per l'organizzazione e l'allestimento di una mostra, ospitata negli spazi farnesiani della Pilotta a Parma e che dovrebbe svolgersi nell'autunno del

2020, che raccoglierà gli esiti delle predette attività di studio e ricerca, di forte attrattiva didattica, turistica e culturale, in grado di restituire al grande pubblico gli esiti di punta della ricerca scientifica. Si prevede che tale mostra possa essere itinerante ed eventualmente esportabile in altre città italiane o europee (quali Roma e Parigi), con ripartizione degli eventuali proventi proporzionalmente agli investimenti effettuati dalle singole Parti.

3. Le Parti ritengono fondamentale per la buona riuscita dell'iniziativa il coinvolgimento di istituzioni pubbliche e realtà private per formare una rete di partner, patrocinatori e sponsor in grado di promuovere e sostenere le iniziative di cui ai punti precedenti.
4. La collaborazione, da esplicarsi mediante stipula di specifici accordi scritti tra le Parti, secondo quanto previsto al successivo art. 5, e compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili da parte ciascuna Parte, si articolerà nelle seguenti forme:
 - progettazione scientifica preliminare;
 - attività espositiva;
 - attività di restituzione al pubblico delle nuove acquisizioni scientifiche elaborate nel quadro del presente Accordo.

Art. 3 - Modalità di attuazione

1. Le attività oggetto della collaborazione tra le Parti che sottoscrivono il presente atto saranno di volta in volta definite tramite la stipula di appositi accordi attuativi tra le Parti e/o le rispettive strutture interessate, secondo i rispettivi regolamenti interni, nel rispetto del presente Accordo nonché dei vincoli normativi, amministrativi, gestionali e economici conseguenti.
2. Detti accordi disciplineranno le modalità secondo cui si attuerà la collaborazione fra le Parti, specificando, in particolare, gli aspetti di natura tecnico scientifica, organizzativa, gestionale e finanziaria. Precisamente, in tali accordi dovranno essere definiti, a titolo non esaustivo:
 - oggetto e obiettivi del progetto e risultati attesi;
 - modalità di esecuzione delle attività;
 - durata;
 - risorse umane e strumentali messe a disposizione di ciascuna Parte;
 - modalità, termini e condizioni di accesso e utilizzo degli spazi, delle eventuali attrezzature, strumenti e materiali di ciascuna Parte;
 - il budget complessivo massimo di ogni singola iniziativa;
 - fonti, forme e modalità di finanziamento delle attività;
 - oneri, obblighi e responsabilità delle Parti;
 - proprietà e modalità di utilizzo e pubblicazione dei risultati della collaborazione;
 - aspetti relativi alla sicurezza dei luoghi, delle persone e del patrimonio culturale;
 - Il responsabile referente delle attività di ciascuna Parte.

Art. 4 - Accesso alle strutture e utilizzo di attrezzature e materiali

1. Le attività oggetto della collaborazione potranno essere svolte presso le sedi delle Parti. Allo scopo di favorire lo svolgimento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi, le Parti concederanno l'accesso reciproco ai propri spazi, strutture e laboratori, di volta in volta individuati, ai soggetti responsabili e al personale incaricato dell'esecuzione delle attività, nonché l'utilizzo eventuale di proprie attrezzature, impianti, strumenti e materiali. Il personale di ciascuna Parte non potrà accedere agli spazi e disporre delle attrezzature delle altre Parti senza la preventiva autorizzazione della Parte ospitante.
2. Gli spazi, le strutture e i laboratori nonché le attrezzature, gli strumenti e i materiali messi a disposizione delle Parti, così come i termini, le condizioni e le modalità rispettivamente di accesso e utilizzo degli stessi, saranno definiti negli accordi attuativi di cui al precedente art. 3.

Art. 5 - Comitato promotore

1. Le Parti, con il presente Accordo, costituiscono il Comitato promotore, con il compito di:
 - instaurare e sviluppare un gruppo di lavoro che promuova l'iniziativa;
 - ricercare fonti di finanziamento e partners per la concreta realizzazione delle varie fasi dell'iniziativa;
 - assumere ogni azione diretta a promuovere la realizzazione della mostra;
 - enunciare, unitamente al Comitato scientifico, le linee direttive generali e di indirizzo alle quali il Comitato esecutivo dovrà conformarsi.
2. Le Parti individuano quali componenti del comitato promotore rispettivamente:
 - il Dott. Simone Verde, in nome e per conto della Pilotta;
 - il Prof. Carlo Mambriani, in nome e per conto dell'Università;
 - l'Arch. Daniele Pezzali, in nome e per conto dell'Ordine.

Art. 6 - Comitato esecutivo

1. Le Parti istituiscono un Comitato esecutivo composto da un rappresentante per ciascuna Parte e, precisamente: per la Pilotta il Dott. Simone Verde; per l'Università il Prof. Carlo Mambriani; per l'Ordine degli Architetti l'Arch. Daniele Pezzali.
2. Il Comitato, che si riunisce con cadenza almeno trimestrale, ha il compito di:
 - Nominare il Comitato scientifico di cui al seguente punto 7;
 - monitorare, unitamente al Comitato scientifico, le attività poste in essere per la realizzazione di ciascun progetto, garantendo un regolare scambio di informazioni tra le Parti;
 - esaminare ogni aspetto riguardante la collaborazione fra le Parti, che sarà oggetto di specifici accordi attuativi, ai sensi del successivo articolo;
 - redigere, se necessario, al termine del periodo di collaborazione, una relazione sulle attività svolte, sui relativi finanziamenti e sugli obiettivi conseguiti.

Art. 7 - Comitato scientifico

1. È costituito un Comitato scientifico internazionale con l'obiettivo di definire i contenuti di un Convegno di studi che faccia il punto sulle conoscenze in materia e le approfondisca sul piano filologico e critico, anche al fine della messa a fuoco di un progetto espositivo improntato all'alta divulgazione scientifica.
2. Il Comitato scientifico sarà composto da un gruppo di esperti di comprovata competenza sul tema selezionati dal Comitato esecutivo e specificati nei successivi accordi di cui all'art. 3.
3. Il Comitato scientifico ha il compito di definire le linee di indirizzo specifiche per ciascun progetto e monitorarne, in collaborazione con il Comitato esecutivo, i processi esecutivi attuati nell'ambito del presente Accordo.

Art. 8 - Oneri

1. Il presente Accordo non comporta oneri diretti a carico delle parti.
2. Gli eventuali accordi attuativi potranno prevedere il solo ristoro delle spese eventualmente sostenute dalle Parti per i servizi resi, solo ove debitamente documentate, individuando la/e struttura/e organizzativa/e di ciascuna Parte alla quale/alle quali detti oneri saranno imputati, previa verifica della sussistenza e disponibilità dei corrispondenti fondi. La tipologia e i limiti massimi di rimborsabilità delle predette spese saranno stabili negli accordi attuativi di cui al precedente art. 3.

Art. 9 - Diritti di proprietà intellettuale

1. Le Parti si impegnano, ciascuna per i propri rapporti di competenza, ad assicurare che tutti i soggetti dell'Università, della Pilotta, dell'Ordine degli Architetti coinvolti nei progetti scientifici collaborativi oggetto del presente Accordo dichiarino espressamente la reciproca collaborazione nelle pubblicazioni scientifiche e ne diano adeguato risalto in tutte le comunicazioni verso l'esterno: in particolare

attraverso pubblicazioni scientifiche congiunte, partecipazioni congressuali e azioni divulgative e di formazione risultanti da tali attività.

2. In ogni caso, salvo contraria pattuizione degli accordi attuativi, la proprietà intellettuale relativa alle metodologie e agli studi, frutto dei progetti scientifici collaborativi, sarà riconosciuta sulla base dell'apporto di ciascuna Parte. Per quanto riguarda la proprietà dei prodotti, frutto dei progetti scientifici collaborativi, essa potrà essere oggetto di specifica pattuizione all'interno degli accordi attuativi.

Art. 10 - Riservatezza

1. Le Parti si impegnano, tramite apposite procedure, a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisiti a seguito e in relazione alle attività oggetto del presente Accordo.

Art. 11 - Copertura assicurativa

1. Le Parti garantiscono la copertura assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile verso i terzi del proprio personale, degli studenti e dei propri eventuali collaboratori a vario titolo impegnati nelle attività oggetto del presente Accordo.
2. Le Parti garantiscono le coperture assicurative previste dalla normativa vigente ai propri dipendenti, studenti e collaboratori eventualmente impegnati nello svolgimento delle attività connesse con il presente Accordo presso i locali di una delle altre Parti coinvolte. Resta inteso che il Responsabile delle attività di ciascuna delle Parti comunicherà all'altra Parte i nominativi del personale suddetto, con anticipo non inferiore a 15 (quindici) giorni rispetto l'effettivo inserimento nell'attività stessa. Il personale di una Parte, coinvolto nelle attività oggetto del presente Accordo, che si recherà presso una sede dell'altra Parte per l'esecuzione di attività relative al presente Contratto, sarà tenuto a uniformarsi alle norme sicurezza in vigore nella sede dell'altra Parte, fermo restando che la copertura assicurativa rimane a carico dell'Ente di appartenenza.
3. Le Parti si impegnano, ciascuna per quanto di propria competenza, a integrare le coperture assicurative di cui ai precedenti commi con quelle ulteriori che si rendessero eventualmente necessarie in relazione alle particolari esigenze poste dalle specifiche attività che verranno di volta in volta realizzate, previa verifica di sostenibilità finanziaria.

Art. 12 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Le Parti individuano i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., al fine di tutelare la salute e la sicurezza del personale impiegato esposto a rischi in ragione delle attività di collaborazione svolte.
2. Le Parti concordano che quando il proprio personale si rechi presso la sede di un'altra parte per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'iniziativa oggetto del presente Accordo, il datore di lavoro dell'Ente ospitante, sulla base delle risultanze della valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., assicura al sopra citato personale, esclusivamente per le attività svolte in spazi di propria competenza, tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e le misure specifiche di protezione e prevenzione dei rischi, esclusa la sorveglianza sanitaria.
3. Il personale di ciascun Ente, impegnato nello svolgimento delle attività di collaborazione presso la sede di un'altra Parte, è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori impartite dalla Parte ospitante.

Art. 13 - Proroghe e modifiche del contratto

1. Il presente Accordo ha durata dal momento della sottoscrizione fino alla realizzazione della mostra e comunque non oltre il 31/12/2020 e potrà essere rinnovato previa intesa scritta tra le Parti. In caso di rinnovo, dovrà essere redatto un programma dei futuri progetti e obiettivi da conseguire.

2. Qualsiasi modificazione al presente Accordo deve essere concordata tra le Parti e avverrà mediante atto scritto aggiuntivo.

Art. 14 - Recesso

1. Ciascuna Parte potrà recedere dal presente Accordo con un preavviso pari almeno a 3 (tre) mesi da comunicare alle altre Parti tramite posta elettronica certificata.
2. In caso di recesso, non potranno essere conclusi nuovi accordi attuativi. Gli eventuali accordi in corso, o quelli già stipulati ma non ancora avviati al momento del recesso, produrranno i loro effetti fino alla scadenza concordata, salvo che le Parti dispongano diversamente.

Art. 15- Trattamento dei dati personali

1. Le parti si impegnano a trattare i dati personali unicamente per le finalità connesse alle attività oggetto del presente Accordo nei limiti e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali", GDPR 679/2016.

Art. 16 - Controversie

1. Nel caso in cui non si raggiunga una definizione bonaria di qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente Accordo, le Parti concordemente riconoscono la competenza esclusiva del Foro di Parma, con esclusione di ogni altro eventuale Foro concorrente.

Art. 17 - Registrazione e imposta di bollo

1. Il presente Atto si compone di n. 6 (sei) pagine e viene redatto in n. tre 3 (tre) esemplari.
2. Il presente Atto sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.
3. Il presente Atto, stipulato nella forma della scrittura privata, è soggetto ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.R. n. 642/1972 nella misura prevista dalla relativa Tariffa parte I, articolo 2, come allegata al D.M. 20 agosto 1992.
4. L'imposta di bollo sarà assolta in modo virtuale a cura dell'Università giusta autorizzazione della Direzione Regionale delle Entrate per l'Emilia Romagna, sezione staccata di Parma, protocollo n. 10241/97 del 22/08/1997. L'Università con nota scritta chiederà alle parti competenti il rimborso della quota di spettanza.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente dalle Parti, ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis) della legge 241/90.

Complesso Monumentale
della Pilotta
Il Direttore, Dott. Simone Verde

Università di Parma
*Il Magnifico Rettore,
Prof. Paolo Andrei*

Ordine degli Architetti PPC
della provincia di Parma
Il Presidente, Arch. Daniele Pezzali
