



## *Ministero della cultura*

### ATTO DI CONVENZIONE

#### TRA

L'**Archivio di Stato di Bari** (nel seguito denominata "AS-BA"), con sede legale in Bari alla via Pietro Oreste, 45 (Codice Fiscale 80014740726) nella persona del Direttore, Cav. Michele Grimaldi nato a Barletta il 28.01.1958 domiciliato per la carica presso la suindicata sede

#### E

la **Soprintendenza per le Province Barletta-Andria-Trani e Foggia** (nel seguito denominata "SABAP-FG"), con sede legale in Foggia, Via A. Valentini Alvarez 8, (Codice Fiscale 94102260711), nella persona del Dirigente, arch. Anita Guarnieri, nata a Bari il 30 gennaio 1972, domiciliata per la carica presso la suindicata sede.

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 2/12/2019, n. 169, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo", ed in particolare gli articoli 39, 41 e 45;

VISTO il decreto ministeriale del 23/01/2016, n. 44, recante "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo" ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208, in particolare l'articolo 4 e relativi allegati;

VISTO il D.M. del 23/01/2016 di riorganizzazione del MIBACT, in forza del quale è stata istituita la nuova Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia (SABAP FG), la cui attività è iniziata il giorno 11 luglio 2016;

VISTO il decreto ministeriale 13/01/2021, n. 34, recante le "Ripartizione delle dotazioni organiche del personale non dirigenziale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo" e la relativa tabella A ad esso allegata riportante le dotazioni organiche previste per la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di BAT e FG e per l'Archivio di Stato di Bari;

VISTO il decreto legislativo n.81 del 09/04/2008 ed in particolare l'art. 31 comma 8, circa il servizio di prevenzione e protezione unico per più unità produttive;

VISTO l'art. 4 del Decreto Ministeriale n°409 del 14/09/2016 "individuazione dei datori di lavoro del MiC ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b) del dlgs 81/2008;

VISTA la circolare n. 38/2020 del Segretariato Generale del MiC, relativa alle "Misure organizzative e procedurali per la gestione di sedi complesse";



## *Ministero della cultura*

**CONSIDERATO** che l'Archivio di Stato di Bari, data la perdurante carenza di personale e nell'ottica di una maggiore sostenibilità e razionalizzazione della gestione strumentale e finanziaria della sede della Sezione di Archivio di Stato di Trani, ubicata in piazza Dogali a Trani presso il Palazzo Valenzano, trasmetteva, con nota 903 del 11 marzo 2022, al Servizio I presso la Direzione Generale Archivi del MiC istanza relativa alla possibilità di condividere con la SABAP-FG alcuni spazi della sede della Sezione di Trani, immobile di proprietà demaniale, proponendo una fattispecie di "sede complessa" ai sensi della circolare n. 38 del 2020 del Segretario Generale;

**CONSIDERATO** che la Direzione Generale Archivi - Servizio I con nota prot. n. 5000 del 16 marzo 2022 valutava ammissibile la proposta presentata dall'Archivio di Stato di Bari, subordinandola alla predisposizione di un regolamento condiviso sull'uso della sede, nonché alla redazione del piano delle emergenze;

**VISTO** che con nota prot. 3133 in data 22/03/2022 la SABAP-FG richiedeva alla Direzione Generale ABAP il parere di competenza circa l'istituenda sede complessa, al fine di poter procedere all'individuazione dell'Istituto gestore di riferimento e alla predisposizione di un regolamento di condivisione d'uso, secondo quanto indicato nella circolare n. 38/2020 del Segretario Generale, nonché secondo quanto indicato dall'art. 4 del Decreto Ministeriale n°409 del 14/09/2016 "individuazione dei datori di lavoro del MiC" ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b) del dlgs 81/2008;

**VISTO** che con nota prot. n. 4659 del 29/04/2022 la Direzione Generale ABAP ha rilasciato il proprio nulla osta purché venisse assicurata l'applicazione di quanto indicato dal Segretario Generale nella circolare n. 38/2020, riguardo alle misure organizzative e procedurali per la gestione di sedi complesse;

### **SI CONVIENE E SI STIPULA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

#### **Art. 1**

#### **Impiego del personale**

1. Il personale di accoglienza, fruizione e vigilanza dell'AS-BA Sezione di TRANI, su base volontaria, si impegna a collaborare con il personale della SABAP-FG, nel garantire le aperture diurne di ciascuno dei due Istituti condomini della sede di Palazzo Valenzano, nel rispetto delle relative necessità degli Uffici.
2. Il personale di accoglienza, fruizione e vigilanza della SABAP-FG, a destinarsi alla sede di Palazzo Valenzano, si impegna, su base volontaria, a collaborare con il personale dell'AS-BA, nel garantire le aperture diurne di ciascuno degli Istituti condomini, nel rispetto delle relative necessità degli Uffici.
3. Il personale di accoglienza e vigilanza dei due Istituti afferente la sede di Palazzo Valenzano si impegna a collaborare su base volontaria, presso tutte le sedi della SABAP-FG e dell'AS-BA in occasione di convegni, iniziative, eventi di valorizzazione, aperture straordinarie e attività in conto terzi.
4. I funzionari e il personale tecnico e amministrativo dell'AS-BA sez. di Trani e della SABAP-FG in servizio presso la sede complessa si impegnano a collaborare su base volontaria, per attività programmate in comune, svolgendo le mansioni ricoperte presso l'Istituto di afferenza. Altresì su base volontaria il personale dei due



## *Ministero della cultura*

Istituti, coerentemente con le mansioni già ricoperte e in base alle proprie competenze, si adopereranno per l'eventuale gestione della sede.

5. I funzionari e il personale tecnico e amministrativo dell'AS-BA e della SABAP-FG si impegnano a collaborare, in base ad adesione volontaria, garantendo la loro presenza, in occasione di convegni e iniziative e, limitatamente ad eventi di valorizzazione, aperture straordinarie e attività in conto terzi presso tutte le sedi della SABAP-FG e dell'AS-BA.
6. L'impiego delle risorse umane afferenti all'AS-BA e alla SABAP-FG per le attività realizzate in collaborazione sarà di volta in volta concordato dalle direzioni dei due Istituti. Tali attività saranno regolate dai funzionari responsabili degli uffici gestione risorse umane cui afferisce il personale stesso, nella considerazione delle priorità operative stabilite, della programmazione e dei carichi di lavoro del personale.
7. Eventuali incarichi di servizio assegnati al personale della SABAP-FG e dell'AS-BA, con impiego ripartito nell'ambito delle funzionalità di entrambi gli Istituti dovranno essere concordati e sottoposti alla firma congiunta di entrambi i datori di lavoro.
8. Le unità di personale dell'AS-BA, già in servizio presso la sede di Palazzo Valenzano continuano a prestare servizio presso gli uffici loro assegnati.

### **Art 2**

#### **Impiego degli spazi**

1. Le parti definiscono la suddivisione delle spese comuni per il mantenimento e la gestione degli spazi assegnati per ciascun centro di costo, proporzionalmente agli spazi effettivamente occupati, tenendo conto che, a norma della Circolare 38/2020 del Segretariato Generale citata in premessa, l'Archivio di Stato di Bari è individuato quale Istituto consegnatario dell'intero complesso, in quanto tenentario della porzione maggiore della sede, nonché gestore degli spazi condivisi.
2. L'elenco degli spazi del Palazzo Valenzano assegnati ai due Istituti, è dettagliato come di seguito ai punti 3-8, è inoltre allegato al presente regolamento uno stralcio planimetrico del piano primo che individua la porzione degli spazi da destinarsi alla SABAP-FG;
3. Le sale poste al primo piano indicate nella planimetria allegata con i numeri: 22, 23, 24, 25/26, 27, 28, 29 e 30 sono di pertinenza della SABAP-FG, la superficie calpestabile riconducibile agli spazi individuati è assimilabile a circa 286 mq (pari a circa il 24% della superficie utile totale dell'immobile, 48% del piano primo);
4. Le restanti sale ed ambienti di Palazzo Valenzano, per una superficie calpestabile di circa 920 mq, restano di pertinenza dell'AS-BA;
5. Restano spazio comune ai due Istituti i necessari spazi condivisi, ingresso ed atrio, sarà possibile eventualmente individuare un ulteriore spazio comune destinato alla consultazione della documentazione di pertinenza dei due Istituti per il personale degli uffici e l'utenza esterna;
6. La SABAP - FG trasferirà i propri archivi corrente e storico nelle stanze occupate, ed in particolare negli armadi a muro ivi presenti, ove resi disponibili dall'AS-BA;



## *Ministero della cultura*

7. Fino a successive eventuali ridefinizioni delle responsabilità sugli spazi, le procedure amministrative relative alla manutenzione degli impianti, il servizio di pulizie e gli interventi di ripristino degli spazi della sede, saranno gestite dall'ufficio Amministrativo dell'AS-BA. La ripartizione dei rispettivi pagamenti è stabilita nella misura del 24% a carico della Soprintendenza per le province di BAT e FG e nella misura del 76% a carico dell'Archivio di Stato di Bari.
8. Le spese fiscali per la TaRi e per le utenze rimarranno intestate dell'AS-BA e saranno pagate seguendo la ripartizione sopra menzionata.
9. Gli Uffici tecnici dell'AS-BA e della SABAP-FG potranno collaborare, laddove necessario, per quel che riguarda la gestione degli spazi dei due Istituti, fermo restando che l'ufficio tecnico individuato dall'AS-BA costituirà il riferimento tecnico unitario per l'intero complesso.

### **Art 3**

#### **Collaborazione scientifica e pertinenze dei materiali**

1. L'AS-BA e la SABAP-FG potranno collaborare nel perseguimento dei rispettivi compiti istituzionali, in particolar modo per quanto riguarda lo svolgimento e la divulgazione delle attività di ricerca e l'organizzazione di eventuali iniziative espositive.
2. L'AS-BA e la SABAP-FG potranno ideare, organizzare e condividere iniziative di carattere scientifico, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ricerche, pubblicazioni, mostre, convegni.
3. La documentazione in possesso di ciascun Istituto, potrà essere condivisa nell'ambito di progetti di ricerca, pubblicazioni, esposizioni e convegni, programmati in comune.
4. Resta esclusivo onere dell'AS-BA la compilazione e l'aggiornamento del modello del patrimonio (Mod. 15), relativo al patrimonio detenuto presso la sede di Palazzo Valenzano, nonché la sua trasmissione alla Direzione Generale Archivi.
5. A cura del consegnatario dell'AS-BA verrà individuato, tra il personale della SABAP-FG in servizio presso la sede complessa di Trani, un sub-consegnatario incaricato dei materiali di proprietà dell'AS-BA messi eventualmente a disposizione della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di BAT e FG.

### **Art 4**

#### **Ufficio Tecnico**

1. E' costituito l'Ufficio Tecnico formato da un numero minimo di 2 unità di area II e 2 unità di area III da nominarsi a cura dell'Istituto Consegnatario tra il personale in servizio presso l'AS-BA e la SABAP-FG, previa intesa tra i datori di lavoro, che costituirà il riferimento tecnico unitario per l'intero complesso.
2. Sarà cura dell'Ufficio tecnico la valutazione coordinata e omogenea degli aspetti connessi alla gestione delle emergenze con particolare riguardo alla sicurezza dei lavoratori, dei luoghi e del patrimonio culturale della sede



## *Ministero della cultura*

3. I datori di lavoro, provvederanno ad adempiere agli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 81/2008 per gli spazi di propria competenza e per il proprio personale in servizio presso la sede di Palazzo Valenzano.
4. I datori di lavoro, in ossequio ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed in conformità alla previsione fornita dal Segretario Generale nella circolare n. 38/2020, riguardo alle misure organizzative e procedurali per la gestione di sedi complesse, programmeranno congiuntamente la nomina, quali professionisti individuati per la Sede complessa di Palazzo Valenzano il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente individuati dall'Istituto consegnatario dell'edificio, dotando l'unità produttiva di un servizio di prevenzione e protezione unico, che curerà un'attività di coordinamento e informazione reciproca sui rischi e le misure di prevenzione e protezione adottate nelle porzioni comuni, da riportarsi unitariamente nei rispettivi documenti di valutazione dei rischi.
5. Ciascun datore di lavoro individua un addetto al servizio di prevenzione e protezione e un addetto all'emergenza tra i propri dipendenti, predispose un proprio piano di emergenza secondo gli scenari desumibili dal documento di valutazione dei rischi.
6. E' cura del datore di lavoro dell'AS-BA in qualità di Istituto consegnatario dell'edificio predisporre un "Piano integrato di Gestione della Sicurezza e dell'Emergenza" volto a considerazione di scenari emergenziali che coinvolgano spazi ed impianti comuni e interferenze fra scenari differenti afferenti i due istituti e la nomina del "coordinatore generale dell'emergenza", con il compito di coordinare le attività afferenti le procedure previste nel Piano integrato predisposto, di detta nomina è informato il datore di lavoro della SABAP-FG e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
7. L'RSPP in coordinamento con il "coordinatore generale dell'emergenza" pianificherà le opportune verifiche ed esercitazioni.

### **Art. 5**

#### **Promozione e comunicazione**

1. Le parti tuteleranno e promuoveranno l'immagine delle iniziative comuni, nella comunicazione a mezzo stampa e tramite i rispettivi siti web e social network. In particolare, il logo dell'AS-BA e quello della SABAP-FG potranno essere utilizzati nell'ambito delle attività comuni oggetto della presente convenzione.

### **Art 6**

#### **Esecuzione della Convenzione**

1. La corretta esecuzione delle disposizioni contenute nella presente convenzione sarà assicurata da un Responsabile Operativo che va identificato nel direttore dei singoli istituti.
2. La funzione di responsabile Operativo può essere delegata.



## *Ministero della cultura*

### **Art 7**

#### **Durata della Convenzione**

1. La presente convenzione avrà una durata di venti anni a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa e potrà essere tacitamente rinnovata alla scadenza.
2. Ciascuna delle due parti potrà recedere dalla presente convenzione, con comunicazione motivata inviata via PEC.

### **Art 8**

#### **Comunicazioni**

1. Le Comunicazioni relative alla presente Convenzione dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi:
  - per l'AS-BA: all'attenzione del Direttore - Tel. 080/099311 – PEO: [as-ba@cultura.gov.it](mailto:as-ba@cultura.gov.it)  
PEC: [as-ba@pec.cultura.gov.it](mailto:as-ba@pec.cultura.gov.it)
  - per la SABAP-FG: all'attenzione della Soprintendente - Tel: 0881/723341 – PEO: [sabap-fg@cultra.gov.it](mailto:sabap-fg@cultra.gov.it)  
PEC: [sabap-fg@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-fg@pec.cultura.gov.it)

Per l'Archivio di Stato di BARI  
Il Direttore  
*Cav. Michele Grimaldi*

Per la Soprintendenza ABAP per le Province BAT e FG  
La Soprintendente  
*Arch. Anita Guarnieri*



*Ministero della cultura*

**PALAZZO VALENZANO – TRANI (BT)**

STRALCIO PLANIMETRICO, piano I

Porzione di interesse dell'Atto di Convenzione tra AS-BA e SABAP-FG  
per l'individuazione di una sede complessa

