



COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE

Provincia di Cremona

DELIBERAZIONE N. 03
Adunanza del 25.02.2014
Codice Ente 10735 8 Corte de' Cortesi con Cignone
Codice Materia:

COPIA

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione **Straordinaria** di prima convocazione seduta pubblica

OGGETTO: CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CASALBUTTANO ED UNITI, BORDOLANO, CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE, CAPPELLA CANTONE, CICOGNOLO, PALAZZO PIGNANO PADERNO PONCHIELLI PER LA GESTIONE E LA PROMOZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI ANNO 2014.-

L'anno **2014** addì **VENTICINQUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **19,00** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
1	ROTTOLI Luigi	Sì	
2	TELO' Remo		Sì
3	CORNETTI Virgilio		Sì
4	PEDRAZZINI Pietro	Sì	
5	LAZZARONI Elisa	Sì	
6	BAGGI Romina	Sì	
7	ALBINI Maria Luisa	Sì	
8	RENZI Patrizio	Sì	
9	PARMIGIANI Piercarlo	Sì	
10	LUCCHINI Mario Piero	Sì	
11	BRUGNINI Giancarlo	Sì	
12	BONVINI Ernesto		Sì
13	CAPPELLETTI Alessandra		Sì
		9	4

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale *Sig. MALVASSORI dott. Fabio* il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti (presenti n. 12 assenti n. 1) il Sig. ROTTOLI Luigi nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Convenzione tra i Comuni di Casalbuttano ed Uniti, Bordolano, Corte de' Cortesi con Cignone, Cappella Cantone, Cicognolo, Palazzo Pignano e Paderno Ponchielli per la gestione del riordino e la promozione degli archivi comunali. – Anno 2014.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che nell'ottica di una gestione associata si è stabilito in comune accordo tra le Amministrazioni in oggetto di approvare una convenzione per il riordino ed inventariazione degli archivi comunali per l'anno 2014;

Rilevato che tale convenzione sarà altresì oggetto di richiesta di contributo Regionale da parte del Comune Capofila di Casalbuttano ed Uniti;

Visto l'allegato schema di convenzione composto da n. 12 articoli;

Dato atto che la previsione di spesa avrà effetto a partire dall'esercizio finanziario 2013, sarà successivamente quantificato in base al riparto dell'eventuale contributo regionale a ristoro della spesa da sostenersi per ogni Comune, indicativamente pari ad € 750,00= oltre I.V.A. 22% e INPS per un totale di € 951,60= per il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone;

Tutto ciò premesso;

Visto il D. Lgvo n. 267/00,

Acquisiti i pareri favorevoli del Segretario Comunale e del Responsabile del Servizio Finanziario rispettivamente in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi art. 49, comma 1, del D. Lgvo n. 267/00;

Sentiti gli interventi dei consiglieri comunali:

Con voti favorevoli n. 9 contrari n. 0 astenuti n. 0, espressi dagli aventi diritto in forma palese;

DELIBERA

- 1) di approvare le premesse al presente atto;
- 2) di approvare la convenzione allegata composta da n. 12 articoli parte integrante della presente;
- 3) di comunicare la presente al Comune di Casalbuttano ed Uniti al fine della richiesta del contributo Regionale;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Data l'urgenza;

Con separata ed unanime votazione avente il seguente esito:

Voti favorevoli n. 9 contrari n. 0, astenuti n. 0 espressi per alzata di mano dagli aventi diritto;

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgvo n. 267/2000.-

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
PROVINCIA DI CREMONA**

ALLEGATO N 1
DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 3 del 25.02.2014

=====

PARERI OBBLIGATORI

Art. 49, comma 1[^], D.Lgvo n. 267/2000

OGGETTO: Convenzione tra i Comuni di Casalbuttano ed Uniti, Bordolano, Corte de' Cortesi con Cignone, Cappella Cantone, Cicognolo, Palazzo Pignano e Paderno Ponchielli per la gestione e la promozione degli archivi comunali. Anno 2014.-

1) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:
FAVOREVOLE
Corte de' Cortesi con Cignone, 25.02.2014

IL TECNICO COMUNALE
(Arch. RUVIOLI Mara)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (MALVASSORI dr. Fabio)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Bertelli Anna

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:
FAVOREVOLE.
Corte de' Cortesi con Cignone, 25.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Bertelli Anna

Il presente verbale viene così sottoscritto

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ROTTOLI Luigi	F.to MALVASSORI dr. Fabio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio
Visto lo Statuto Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna , per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web
istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della Legge 18 giugno 2009, n. 69)

Dalla Residenza Municipale, li 28.02.2014

	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Corte de' Cortesi con Cignone li: 28.02.2014	F.to ONESTI Vilma

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.Lgs.vo 18/8/2000 n° 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindi giorni
consecutivi dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000).-
Dalla residenza Municipale, li _____

	IL SEGRETARIO COMUNALE
Corte de' Cortesi con Cignone li:	MALVASSORI dr. Fabio

COPIA CONFORME all'originale per uso amministrativo	IL SEGRETARIO COMUNALE
Corte de' Cortesi Con Cignone li: 28.02.2014	F.to MALVASSORI dr. Fabio

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CASALBUTTANO ED UNITI BORDOLANO - CORTE
DE' CORTESI CON CIGNONE – CAPPELLA CANTONE – CICOGNOLO – PALAZZO
PIGNANO E PADERNO PONCHIELLI PER LA GESTIONE E LA PROMOZIONE
DEGLI ARCHIVI COMUNALI.
ANNO 2014**

L'anno duemila _____, addì _____ del mese di _____

Premesso che:

- la conservazione, tutela e riordino degli archivi comunali in funzione della fruizione e diffusione della cultura, della riorganizzazione dei servizi della pubblica amministrazione sono i presupposti sui quali si fonda il progetto di riordino degli archivi comunali dei comuni di Casalbuttano ed Uniti, Bordolano e Corte de' Cortesi con Cignone, Cappella Cantone, Cicognolo, - Palazzo Pignano e Paderno Ponchielli;
- le tipologie di interventi che si intendono realizzare e i risultati attesi sono:
 1. interventi tesi alla creazione di circuiti culturali per favorire lo sviluppo del turismo aumentando la fruibilità delle risorse del patrimonio storico-culturale del territorio attraverso l'accesso ai documenti, consulenza per la ricerca, servizi di riproduzione (fotografica, digitale, microfilmata) dei documenti a scopo culturale;
 2. interventi finalizzati al miglioramento della fruibilità attraverso la segnaletica, il materiale informativo e alla realizzazione di una banca dati distinta su ogni archivio utilizzando l'applicativo software Sesamo;
 3. conservazione dei documenti;
 4. gestione degli archivi in forma associata.

Scopo della presente convenzione è il recupero e valorizzazione dei beni storico-archivistici dei Comuni di Casalbuttano ed Uniti, Bordolano, Corte de' Cortesi con Cignone, Cappella Cantone, Cicognolo, Palazzo Pignano, Paderno Ponchielli, con i seguenti obiettivi principali:

- ricerca storica: promozione della conoscenza delle fonti documentarie conservate negli archivi locali finalizzata alla qualificazione del territorio e alla diffusione della storia locale, partecipazione a istituzioni collegate;
- promozione dell'informazione: l'agevole fruizione della documentazione archivistica, organizzazione di mostre documentarie, pubblicazione di documenti;
- collegamento con il mondo della scuola per la diffusione di una maggiore consapevolezza dell'importanza culturale di tali giacimenti culturali;

Al fine del perseguimento degli obiettivi individuati i Comuni di Casalbuttano ed Uniti, Bordolano, Corte de' Cortesi con Cignone, Cappella Cantone, Cicognolo, Palazzo Pignano e Paderno Ponchielli intendono gestire il riordino, l'inventariazione, la catalogazione e la conservazione degli archivi in modo coordinato ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000.

Con la presente convenzione i Comuni stipulanti intendono avvalersi delle iniziative della Regione Lombardia per la tutela e la valorizzazione del patrimonio archivistico di pertinenza degli Enti locali ai sensi della L.R. N.81/1985.

TUTTO CIO' PREMESSO

tra i Sindaci dei Comuni di Casalbuttano ed Uniti, Bordolano, Corte de' Cortesi con Cignone, Cappella Cantone, Cicognolo, Palazzo Pignano e Paderno Ponchielli in esecuzione delle delibere sottoindicate, esecutive ai sensi di legge:

- Casalbuttano ed Uniti - C.C. N. del
- Bordolano - C.C. N. del
- Corte de' Cortesi con Cignone - C.C. N. del
- Comune di Cappella Cantone - C.C. N. del
- Comune di Cicognolo - C.C. N. del
- Comune di Palazzo Pignano - C.C. N. del
- Comune di Paderno Ponchielli - C.C. N. del

che agiscono in nome e per conto dei Comuni che rappresentano, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti assume le funzioni di Comune capoconvenzione;

ART. 2

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti si impegna ad affidare l'incarico per la promozione e gestione degli archivi comunali dei Comuni che qui intervengono in conformità al progetto allegato sotto la lettera "A" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione ed ogni altro incarico concordato con il Comitato dei Sindaci per il buon esito dei lavori;

ART. 3

L'archivista incaricato svolgerà le attività affidate dai singoli Comuni in modo coordinato ed organico rispettando le esigenze e le urgenze che si verificheranno tenuto conto delle priorità e secondo le direttive della Soprintendenza ai Beni Archivistici, in accordo con il Comune di Casalbuttano ed Uniti capoconvenzione;

ART. 4

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti gestirà il contratto con l'archivista incaricata ed erogherà il compenso annuale dovuto ai sensi del disciplinare d'incarico in proporzione alle spese che ogni Comune dovrà sostenere per gli interventi programmatici previsti dal progetto allegato;

ART. 5

I Comuni convenzionati si impegnano a trasferire al Comune di Casalbuttano ed Uniti la quota annuale che dovrà trovare stanziamento nei singoli bilanci per il compenso dell'archivista entro il termine di gg. 30 (trenta) dall'invio dell'apposita richiesta, salvo diversi accordi.

ART. 6

Il Comune capoconvenzione valuterà l'opportunità di inoltrare la pratica per l'ottenimento dei finanziamenti regionali ai sensi della L.R. n. 81/1985 al fine di valorizzare il patrimonio archivistico dei Comuni aderenti alla presente convenzione.

ART. 7

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti introiterà, se elargiti, i finanziamenti e ne curerà il riparto e il trasferimento ai Comuni convenzionati.

Il riparto sarà effettuato in proporzione alle spese che ogni Comune dovrà sostenere per gli interventi programmati secondo il progetto allegato.

ART. 8

Il Comune capoconvenzione provvederà a gestire l'organizzazione di progetti comuni finalizzati al conseguimento degli obiettivi in premessa e il riparto delle spese in base agli accordi sottoscritti dal Comitato di gestione di cui all'art. 9.

ART. 9

Per le verifiche sullo stato di realizzazione del progetto di riordino e inventariazione degli archivi o per la definizione di programmi e progetti di gestione del sistema archivistico, nonché per la verifica e l'attuazione degli stessi, viene costituito tra i Comuni stipulanti il presente atto un Comitato composto dai Sindaci o loro delegati, dai Segretari Comunali e dai Responsabili del Settore.

Il Comitato dovrà procedere alla verifica dei risultati con cadenza semestrale e sarà convocato dal Sindaco del Comune capoconvenzione anche su richiesta degli altri membri.

ART. 10

La presente convenzione avrà la durata di anni 1 (uno) dal 1.1.2014 al 31.12.2014.

ART. 11

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

ART. 12

La presente convenzione è aperta all'adesione degli Enti che ne faranno richiesta al Comune capoconvenzione.

Gli Enti che aderiranno dovranno espressamente accettare ed impegnarsi al rispetto del presente atto, dei tempi e delle modalità di attuazione del progetto allegato sotto la lettera "A" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

IL SINDACO DEL COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI

IL SINDACO DEL COMUNE DI BORDOLANO

IL SINDACO DEL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAPPELLA CANTONE

IL SINDACO DEL COMUNE DI CICOGNOLO

IL SINDACO DEL COMUNE DI PALAZZO PIGNANO

IL SINDACO DEL COMUNE DI PADERNO PONCHIELLI

Dott.ssa Anna Maria Benetollo

Archivista

26010 CASTELVISCONTI (CR)
Via Bordolano, 5

Tel.: 0374.66608 – 333.3963069
Mail: benetollo.anna@libero.it

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEGLI ARCHIVI COMUNALI

Relazione descrittiva degli interventi che si svolgeranno negli Archivi

PREMESSA

La conservazione degli archivi degli enti locali è regolata dal DPR N.1409 del 30 settembre 1963 che fa obbligo agli enti pubblici di provvedere all'ordinamento ed alla inventariazione dei propri archivi e dal DLgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

In un'ottica di continuità progettuale, finalizzata ad ampliare e migliorare la fruizione e la valorizzazione degli archivi comunali di: Casalbuttano ed Uniti, Bordolano, Cappella Cantone, Cicognolo, Corte Dè Cortesi con Cignone, Paderno Ponchielli, Palazzo Pignano, si propone di migliorare la gestione delle fonti storiche documentarie.

CONTENUTI DEL PROGETTO

Bordolano

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell'Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall'Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell'archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant'altro afferente l'archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Collaborazione con le scuole attraverso visite guidate all'archivio e al Comune;

Realizzazione di laboratori didattici progettati in collaborazione con gli insegnanti.

Realizzazione di una mostra documentaria – fotografica “I marchesi Zaccaria di Bordolano” (titolo provvisorio).

Casalbuttano

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell'Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall'Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell'archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant'altro afferente l'archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Consulenza per l'individuazione di locali idonei a sede d'archivio, assistenza e coordinamento del trasloco;

Rapporti e relazioni con la Regione Lombardia, la Provincia di Cremona e Enti pubblici e privati per ottenere contributi e fornire informazioni necessarie per la valorizzazione dell'archivio;

Scarto dei documenti secondo le indicazioni fornite nel massimario di selezione distribuito dalla Soprintendenza Archivistica;

Collaborazione con le scuole attraverso visite guidate all'archivio e al Comune;

Realizzazione di laboratori didattici progettati in collaborazione con gli insegnanti.

Realizzazione di una mostra documentaria – fotografica “Casalbuttano nella Seconda guerra mondiale” (titolo provvisorio).

Cappella Cantone

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell'Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall'Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell'archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant'altro afferente l'archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Archiviazione delle pratiche esaurite.

Realizzazione di un opuscolo dedicato ai caduti di tutte le guerre.

Cicognolo

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell'Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall'Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell'archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant'altro afferente l'archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Scarto dei documenti secondo le indicazioni fornite nel massimario di selezione distribuito dalla Soprintendenza Archivistica;

Archiviazione delle pratiche esaurite.

Realizzazione di un opuscolo "Cicognolo e la Seconda guerra mondiale".

Corte Dè Cortesi

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell'Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall'Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell'archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant'altro afferente l'archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Scarto dei documenti secondo le indicazioni fornite nel massimario di selezione distribuito dalla Soprintendenza Archivistica;

Palazzo Pignano

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell'Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall'Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell'archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant'altro afferente l'archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Scarto dei documenti secondo le indicazioni fornite nel massimario di selezione distribuito dalla Soprintendenza Archivistica;

Collaborazione nella corretta formazione dell'archivio corrente;

Archiviazione delle pratiche esaurite.

Collaborazione nella realizzazione di laboratori didattici progettati in collaborazione con gli insegnanti.

Realizzazione di una mostra documentaria dedicata a “Palazzo Pignano e le due guerre” (titolo provvisorio).

Paderno Ponchielli

Gestione del patrimonio attraverso un servizio di consulenza archivistica e assistenza ad Amministratori e dipendenti per il reperimento, acquisizione, conservazione e custodia di pratiche afferenti la normale attività dell’Ente;

Accesso alle fonti documentarie garantito a chiunque ne faccia richiesta, specificando il tipo di ricerca che intende svolgere;

Servizio di consulenza e collaborazione nella realizzazione di attività collaterali organizzate dall’Ente e volte alla conoscenza, oltre che dell’archivio, della storia locale;

Collaborazione e disponibilità nella redazione di relazioni, statistiche e quant’altro afferente l’archivio ed il suo contenuto (censimenti, contestazioni storiche, pratiche irreperibili, ecc.);

Collaborazione con le scuole attraverso visite guidate all’archivio e al Comune;

Realizzazione di laboratori didattici progettati in collaborazione con gli insegnanti.

Aggiornamento dell’elenco dei beni del museo ponchelliano.

Collaborazione nella realizzazione di una mostra documentaria – fotografica sulla storia del paese.

Castelvisconti, 14 novembre 2013

Allegato n. 4 alla deliberazione
n. 3/C.C./25..02.2014

Quota annuale

	Bordolano	Cappella Cantone	Casalbuttano	Cicognolo	Corte de' Cortesi- Cignone	Paderno Ponchielli	Palazzo Pignano
	1500,00	1.000,00	3.500,00	1.500,00	750,00	1500,00	2000,00
Totale €	1500,00	1.000,00	3.500,00	1.500,00	750,00	1500,00	2000,00

Gli importi indicati non comprendono l'I.V.A.