



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 29 del 25/07/2017

Adunanza ORDINARIA - Prima convocazione - Seduta Pubblica.

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE..

L'anno **duemiladiciassette** addì **venticinque** del mese di **luglio** alle ore **20:30** nella sala delle adunanze consiliari, è stato convocato previa l'osservanza di tutte le formalità di legge, il Consiglio Comunale.

Il SEGRETARIO COMUNALE MARTINI MARGHERITA, che partecipa alla seduta, ha provveduto all'appello da cui sono risultati presenti n. **10** Consiglieri (giusto verbale di deliberazione n. 5 del **25/07/2017**).

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MURATORI EMILIA – nella sua qualità di SINDACO, ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Sono stati designati scrutatori i Consiglieri: Mislei Giancarlo, Serri Erica, Leonelli Virginio.

Risultano presenti gli Assessori: Rondelli Mauro, Dani Elio.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto al punto n. 7 all'ordine del giorno a cui risultano presenti i Signori Consiglieri:

MURATORI EMILIA	Presente
BERNARDONI ROMANO	Presente
DANI FIORELLA	Presente
GALLI GIOVANNI	Presente
MAGNANI GIADA	Assente
MISLEI GIANCARLO	Presente
MURATORI STEFANIA	Assente
PAVINI LAURA	Assente
SERRI ERICA	Presente
MANZINI GIANNI	Presente
LEONELLI VIRGINIO	Presente
MANNI CLAUDIO	Presente
TRENTI PIETRO	Presente

PRESENTI N. 10

ASSENTI N. 3

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- gli archivi degli enti pubblici territoriali sono per legge beni culturali tutelati sin dalla loro formazione;
- gli enti pubblici hanno pertanto l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, garantendone la sicurezza e la conservazione, nel corso di tutte le fasi di vita in cui viene funzionalmente suddiviso ogni archivio (Archivio corrente, Archivio di deposito e Archivio storico);
- che l'Unione Terre di Castelli, insieme ad alcuni comuni aderenti all'Unione, ha realizzato un Polo archivistico che accoglie gli Archivi Storici di tali Comuni presso un locale di proprietà della Fondazione di Vignola, ubicato in via Papa Giovanni II 96 a Vignola;

VISTI:

- la "Convenzione tra i comuni di Vignola, Castelnuovo Rangone, Spilamberto, Savignano sul Panaro, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro e la Fondazione di Vignola per l'utilizzo degli spazi destinati ad Archivio Storico", sottoscritta in data 17.12.2014;
- la "Convenzione per la gestione del Sistema Archivistico Intercomunale costituito fra l'Unione Terre di Castelli, i Comuni di Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano Sul Panaro, Savignano sul Panaro e Spilamberto, e la Fondazione di Vignola" sottoscritta in data 25.05.2015;
- il Regolamento che disciplina l'organizzazione del Polo archivistico, adottato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 20 del 27.04.2015 contestualmente all'approvazione della convenzione per la gestione del Sistema;

APPURATO che la sede del Polo archivistico:

- è dotata non solo di ambienti destinati alla conservazione documentale sufficientemente capienti per ospitare in sicurezza anche gli archivi generali di deposito dei Comuni che hanno già trasferito in tale sede i propri archivi storici, ma anche di una sala consultazione per l'erogazione dei servizi al pubblico, il cui utilizzo può essere esteso al personale amministrativo dei Comuni;
- è provvista di spazi idonei sia per la ricezione periodica di documentazione da parte degli uffici, sia per le necessarie attività di selezione e scarto, sia per la redazione di strumenti di corredo adeguati;
- è ubicata in una zona centrale di Vignola ed è pertanto facilmente raggiungibile;

CONSIDERATO che questa Amministrazione, dopo un anno dal trasferimento di buona parte dell'Archivio Storico presso il Polo Archivistico, ritiene di avere avuto un

grande beneficio da quella scelta ed ha dunque intenzione di procedere anche al trasferimento degli archivi generali di deposito presso la medesima sede.

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio dell'Unione Terre di Castelli n. 52 del 6.10.2016 mediante la quale l'Unione provvedeva ad approvare apposito schema di Convenzione-tipo tra gli enti/comuni dell'Unione interessati e la Fondazione di Vignola;

PRESO ATTO che la convenzione proposta prevede che:

- ogni Comune eventualmente interessato dovrà sottoscrivere con la Fondazione di Vignola apposita Convenzione, utilizzando lo schema di Convenzione tipo, in cui sono predefinite le modalità di gestione del servizio e i reciproci oneri, nonché i costi omogenei per il deposito e il servizio, mentre sono rimessi ad appositi e specifici accordi tra le parti i costi per eventuali servizi aggiuntivi;
- ad ogni Comune interessato verrà assegnato uno spazio ben determinato di metri lineari, con caratteristiche strutturali e tipologiche funzionali a una corretta gestione della documentazione, conformemente alla normativa vigente, tenendo conto delle esigenze di conservazione;
- ai dipendenti del Comune sarà garantito un servizio di consulenza e supporto nelle ricerche, anche a distanza, mediante la presenza di un archivista diplomato per 16 ore settimanali, articolate su due mattine e due pomeriggi, ampliando così l'orario di accesso alla documentazione rispetto alle 8 ore attuali;
- sarà inoltre attivo un servizio per la scansione delle pratiche ad uso interno (fino al formato A3);

CONSIDERATO che il trasferimento degli archivi generali di deposito dei Comuni interessati a tale progetto presso la sede del Polo, oltre ad assicurare una migliore gestione dei flussi documentali, permetterà di ottimizzare le risorse e ageverà l'accesso alla documentazione da parte dell'utenza interna ed esterna, valorizzando al contempo lo stesso progetto di realizzazione di un unico Polo archivistico;

- che la contiguità fisica con gli spazi che ospitano l'Archivio storico in futuro ageverà le operazioni di versamento a cadenze prestabilite;

PRECISATO che i rapporti finanziari tra gli enti convenzionati sono regolati dall'art. 6 della citata Convenzione, lasciando ad ogni ente la possibilità di raggiungere accordi diversificati solo in ordine a servizi aggiuntivi eventualmente richiesti;

DATO ATTO che è stato richiesto il servizio aggiuntivo del riordino di tutto l'archivio di deposito ad un costo di €. 0,35 a metro lineare oltre l'IVA;

DATO ATTO altresì che la spesa prevista per il 2017 (settembre-dicembre) è di 2648,38 euro IVA compresa, e che detta spesa è prevista al cap. 10102050590/0 del bilancio corrente mentre la spesa degli anni successivi ammontante ad € 7945,13 IVA compresa sarà prevista nei bilanci che seguiranno;

UDITO il Sindaco-presidente, che illustra i contenuti della convenzione proposta;

UDITO successivamente il Capogruppo di minoranza Cons. Gianni Manzini, il quale chiede il ritiro della presente proposta deliberativa, richiamando precedenti atti del Consiglio e determinazioni della Responsabile del Settore Amministrativo in merito al trasferimento dell'archivio storico, ed affermando che occorre fare chiarezza sugli importi;

UDITA la replica del Sindaco Prof.ssa Emilia Muratori, che precisa che occorre distinguere tra costo per l'affitto dei locali e costi per il servizio di gestione dell'archivio;

DATO ATTO, altresì, che lo sviluppo integrale della discussione relativa al presente oggetto è contenuto integralmente nella registrazione della seduta, su supporto digitale trattenuto agli atti;

RITENUTO di provvedere in merito e di stabilire che il rapporto convenzionale di cui

trattasi dovrà avere inizio sin dal 1.09.2017 ed avrà durata pari alla convenzione per l'utilizzo degli spazi destinati ad Archivio Storico, citata in premessa e valevole fino al 12 ottobre 2024;

RICHIAMATO l'art. 42, comma 2, punti a) e c), del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. 22.01.2004, n. 42, ss. mm. e ii. "Codice dei Beni culturali e del paesaggio";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso pareri favorevoli il Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Elisabetta Manzini, quale responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica ed il Responsabile del Settore Economico Finanziario rag. Patrizia Zanni, quale responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli n. 6, contrari n. 4 (Conss. Manzini, Leonelli, Manni e Trenti) ed astenuti n. zero, resi in forma palese e per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni esposte in premessa, la Convenzione tra il Comune di Marano sul Panaro e la Fondazione di Vignola per il trasferimento degli Archivi Generali di Deposito del Comune di Marano sul Panaro, allegata al presente provvedimento come parte sostanziale e integrante dello stesso;
2. Di dare atto che in tale convenzione sono predefinite sia le modalità di gestione del servizio sia i relativi costi;
3. Di dare atto che per il Comune di Marano sul Panaro lo schema di convenzione prevede anche il servizio aggiuntivo del riordino di tutto l'archivio di deposito e per questo il costo aggiuntivo risulta pari ad €. 0,35 a metro lineare oltre l'IVA;
4. Di dare atto altresì che il rapporto convenzionale in oggetto avrà inizio al 1.09.2017 ed avrà durata pari alla convenzione per l'utilizzo degli spazi destinati ad Archivio Storico, citata in premessa e valevole fino al 12 ottobre 2024, e potrà essere rinnovata alla scadenza, con apposito atto, per eguale durata;
5. di autorizzare il sindaco o suo delegato a sottoscrivere la convenzione in rappresentanza del Comune.

SUCCESSIVAMENTE

Stante l'urgenza di provvedere in merito,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli n. 6, contrari n. 4 (Conss. Manzini, Leonelli, Manni e Trenti) ed astenuti n. zero, resi in forma palese e per alzata di mano;

DELIBERA

altresì di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 4 dell'art. 134, del D. Lgs.vo n. 267 del 18/8/2000.



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
MURATORI EMILIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARTINI MARGHERITA

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO DEL COMUNE PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO

Scrittura privata da valersi ad ogni effetto di Legge e da registrarsi in caso d'uso.

L'anno 2017, il giorno _____ (_____) del mese di _____ nella Residenza Municipale del Comune di Marano sul Panaro, sito in Piazza Matteotti 17

TRA

l'Amministrazione Comunale di Marano sul Panaro, rappresentata dal _____ nata a Marano sul Panaro (MO) il _____, il quale interviene nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Marano sul Panaro, con sede in Marano sul Panaro, Piazza Matteotti, 17, C.F.00675950364, a ciò espressamente autorizzato con deliberazione consiliare n. del2017, di seguito denominato anche "Comune";

E

la **FONDAZIONE DI VIGNOLA**, rappresentata dall'avv. Giuseppe Pesci, nato a Pavullo nel Frignano (MO) il 21.11.1966, il quale interviene nella sua qualità di Vicepresidente pro tempore della Fondazione, con sede legale in Vignola, piazza dei Contrari 4, C.F. 02767380369, a ciò espressamente autorizzato ai sensi dell'art. 18 comma 6 dello Statuto e dalla delibera n. /C del Comitato di gestione del2016, di seguito denominata anche "Fondazione";

PREMESSO che:

- gli archivi degli enti pubblici territoriali sono per legge beni culturali tutelati sin dalla loro formazione;
- gli enti pubblici hanno pertanto l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, garantendone la sicurezza e la conservazione, nel corso di tutte le fasi di vita in cui viene funzionalmente suddiviso ogni archivio (Archivio corrente, Archivio di deposito e Archivio storico), che costituisce tuttavia un bene culturale unitario;
- ogni archivio degli enti pubblici, in quanto patrimonio culturale unitario, dovrebbe essere conservato in un unico luogo durante tutto il proprio ciclo di vita, dall'archivio corrente all'archivio di deposito;
- insieme ad altri comuni aderenti all'Unione, il Comune di Marano sul Panaro ha recentemente traslocato il proprio Archivio Storico Comunale presso la sede del Polo archivistico dell'Unione Terre di Castelli, ubicato in via Papa Giovanni II 96 a Vignola (autorizzazione della Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna prot. n. 1592 del 22.05.2015);
- la sede del Polo è dotata sia di ambienti destinati alla conservazione documentale sufficientemente capienti per ospitare in sicurezza anche i suddetti archivi generali di deposito, sia di una sala consultazione per l'erogazione dei servizi al pubblico, il cui utilizzo può essere esteso al personale amministrativo del Comune e dell'Unione;
- il trasferimento degli archivi generali di deposito del Comune di Marano sul Panaro presso la sede del Polo oltre ad assicurare una migliore gestione dei flussi documentali, permetterà di ottimizzare le risorse e agevolerà l'accesso alla documentazione da parte dell'utenza interna ed esterna, valorizzando al contempo lo stesso progetto di realizzazione di un unico Polo archivistico;

VISTI:

- il D. Lgs. 22.01.2004, n. 42, ss. mm. e ii. "Codice dei Beni culturali e del paesaggio";
- la "Convenzione tra i comuni di Vignola, Castelnuovo Rangone, Spilamberto, Marano sul Panaro, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro e la Fondazione di Vignola per l'utilizzo degli spazi destinati ad Archivio Storico", sottoscritta in data 17.12.2014;
- la "Convenzione per la gestione del Sistema Archivistico Intercomunale costituito fra l'Unione Terre di Castelli, i Comuni di Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano Sul Panaro, Marano sul Panaro e Spilamberto, e la Fondazione di Vignola" sottoscritta in data 25.05.2015;

- il Regolamento che disciplina l'organizzazione del Polo archivistico, adottato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 20 del 27.04.2015 contestualmente all'approvazione della convenzione per la gestione del Sistema;
- la delibera di Consiglio dell'Unione n. _____ del _____, che quale titolare del Sistema Archivistico, approva una convenzione - tipo per il trasferimento degli archivi di deposito dei Comuni aderenti che intendano avvalersi di tale facoltà, presso la sede del Polo Archivistico;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto della Convenzione

La presente convenzione regola i rapporti tra il Comune di Marano sul Panaro, e la Fondazione di Vignola derivanti dal trasferimento degli archivi generali di deposito di proprietà del Comune di Marano sul Panaro, presso la sede del Polo archivistico, dove sono già conservati gli archivi storici dei Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro, Marano sul Panaro, Spilamberto e Vignola.

Art. 2 - Archivi generali di deposito

Gli archivi generali di deposito del Comune di Marano sul Panaro sono costituiti dai fascicoli relativi ad affari e procedimenti amministrativi ormai conclusi o comunque non più necessari a una trattazione corrente. Comprendono sia documentazione destinata alla conservazione permanente, che man mano confluirà in archivio storico, sia documentazione da selezionare per lo scarto una volta trascorsi i termini di conservazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 3 - Sede di conservazione e modalità di gestione

La Fondazione di Vignola mette a disposizione del Comune di Marano sul Panaro ulteriori spazi dell'immobile sito in Vignola, in via Papa Giovanni Paolo II n. 96, attuale sede del Polo archivistico storico, per conferirvi i suddetti archivi generali di deposito.

La proprietà degli archivi e la titolarità della gestione resta in capo ai singoli enti.

Art. 4 - Servizi erogati dalla Fondazione

Fermi restando i servizi già erogati dalla Fondazione per il Polo archivistico storico per effetto di quanto stabilito dall'art. 16 della Convenzione citata in premessa, relativamente al conferimento degli archivi generali di deposito di Comune di Marano sul Panaro presso tale sede, la Fondazione si impegna a:

- (a) predisporre ulteriori spazi da destinare alla conservazione dei documenti degli archivi generali di deposito del Comune, assegnando all'ente uno spazio ben determinato di metri lineari, con caratteristiche strutturali e tipologiche funzionali a una corretta gestione della documentazione, conformemente alla normativa vigente, tenendo conto delle esigenze di conservazione e delle previsioni di accrescimento dei fondi in una prospettiva pari almeno alla durata della Convenzione;
- (b) consentire l'utilizzo della sala consultazione, già allestita per gli utenti del Polo archivistico storico, anche per la consultazione della documentazione del suddetto archivio di deposito, durante gli orari di apertura al pubblico del Polo e secondo le modalità che verranno definite dagli enti convenzionati;
- (c) permettere all'ente convenzionato, nel caso lo ritenessero necessario, di collegare l'edificio alla propria intranet;
- (d) evadere le richieste di consultazione effettuate dal personale dell'ente, consegnando la documentazione in originale o in copia, entro i tempi già concordati per la documentazione degli archivi storici.

La Fondazione si impegna altresì a garantire:

- (a) la presenza di un archivista diplomato, al fine di assicurare i servizi e le attività meglio precisati all'art. 5 (in casi eccezionali la fruizione del materiale, per finalità amministrative, dovrà essere consentita anche al di fuori degli orari concordati);
- (b) le strumentazioni informatiche e le attrezzature necessarie per l'attività dell'archivista (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fotocopiatore, pc, stampante, ecc.), già in dotazione al Polo archivistico;
- (c) la scansione gratuita della documentazione richiesta dal Comune per uso amministrativo interno fino a un formato A3;
- (d) la distruzione della documentazione destinata allo scarto, una volta espletate le necessarie procedure di legge.

Art. 5 - Archivista

L'archivista collabora con il referente designato dal Comune al buon funzionamento degli archivi generali di deposito trasferiti presso il Polo archivistico per garantire l'operatività del servizio coerentemente con quanto già stabilito nel Regolamento e nella Carta dei servizi del Polo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'archivista dovrà:

- fornire consulenza e supporto al personale comunale sia presso la sede del Polo archivistico nelle giornate di apertura al pubblico, sia a distanza, nel reperimento di pratiche e documentazione conservate in archivio di deposito;
- inviare scansioni della documentazione agli uffici richiedenti entro 3 giorni lavorativi;
- predisporre le unità archivistiche da consegnare agli uffici in originale, concordando date e orari per il ritiro e la restituzione della documentazione, nel caso di richieste relative a interi fascicoli, registri o buste;
- prelevare e ricollocare fisicamente le unità archivistiche;
- gestire la modulistica relativa alla movimentazione;
- occuparsi delle rilevazioni statistiche giornaliere sulla base delle indicazioni fornite dal referente;

Entro tre mesi dal trasferimento della documentazione, l'archivista dovrà redigere un elenco di consistenza topografico della documentazione di deposito, con l'indicazione della serie di appartenenza, numero di corda definitivo, titolo del pezzo, estremi cronologici e nuova collocazione, evidenziando anche eventuali lacune nelle serie e la presenza di indici/rubriche.

Per quanto invece riguarda le necessarie operazioni di riordino e scarto, di norma a cadenza annuale, in accordo con il referente, l'archivista dovrà per ciascun ente:

- effettuare un monitoraggio periodico delle unità di condizionamento e della documentazione per valutarne lo stato di conservazione;
- sostituire, se e quando necessario, le unità di condizionamento deteriorate con altre fornite dagli enti convenzionati;
- concordare con gli uffici del Comune la consegna, almeno una volta all'anno, dei fascicoli delle pratiche esaurite relative ad affari o procedimenti conclusi, o comunque non più necessarie allo svolgimento delle attività correnti;
- procedere alle necessarie operazioni di verifica, sfortimento e riordino dei fascicoli, aggiornando gli elenchi di consistenza topografici;
- individuare la documentazione destinata alla conservazione permanente da accorpare, una volta decorsi i termini, all'archivio storico già conservato presso il Polo archivistico, provvedendo contestualmente alla compilazione dei relativi inventari o all'integrazione e aggiornamento di quelli esistenti nel caso di serie già storicizzate (gli elenchi dovranno evidenziare, dove possibile, la continuità formale e contenutistica tra documentazione storica e di deposito);
- selezionare la documentazione che per raggiunti limiti di tempo e d'accordo con le amministrazioni interessate può essere sottoposta a procedura di scarto;
- redigere gli appositi elenchi e documenti accompagnatori necessari per l'ottenimento del nulla osta da parte della Soprintendenza competente, da trasmettere a Comune, che provvederà direttamente all'invio della richiesta di autorizzazione, riconsegnando successivamente all'archivista l'elenco e l'autorizzazione della Soprintendenza alla distruzione;
- una volta proceduto alla distruzione della documentazione, darne comunicazione scritta al Comune, fornendo anche un dettagliato verbale delle operazioni di distruzione, che verrà poi trasmesso in Soprintendenza.

Art. 6 - Obblighi del Comune e dell'Unione

Il Comune si impegna a gestire gli spazi assegnati nel rispetto della destinazione d'uso degli stessi, utilizzando con la dovuta diligenza le strumentazioni informatiche e le attrezzature messe a disposizione, nel rispetto delle regole organizzative definite dalla presente Convenzione.

Per l'utilizzo degli spazi e per i servizi offerti, relativamente all'archivio ordinato, il Comune provvederà a versare una quota mensile pari a € 1,27 (euro uno/27) + IVA.

La quota così determinata resta inalterata per tutta la durata della Convenzione, fatta salva esclusivamente la revisione periodica annuale, a decorrere dal secondo anno della stipula, con

riferimento all'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati (indice FOI) pubblicato dall'ISTAT.

Tale quota verrà versata annualmente da ciascun ente in un'unica rata, dietro presentazione di regolare fattura da emettersi al 30 giugno di ogni anno.

Per il trasloco degli archivi generali di deposito del Comune dalla sede attuali presso il Polo archivistico, il Comune provvederà a versare alla Fondazione una ulteriore somma che verrà rimborsata in base a specifici accordi tra le parti.

Ogni altra eventuale prestazione aggiuntiva richiesta alla Fondazione sarà oggetto di apposito accordo tra le parti. Per quanto concerne il servizio aggiuntivo di riordino per il Comune di Marano, il Comune provvederà a versare un'ulteriore quota mensile pari ad €. 0,35 (euro zero/35) + IVA.

Restano altresì a carico del Comune

- il trasferimento periodico della documentazione dagli uffici al Polo archivistico, di cui all'art. 5;
- il servizio di ritiro/consegna della documentazione nel caso di richieste ad uso amministrativo interno relativo a interi fascicoli, registri o buste;
- l'attivazione di una linea telefonica per il Polo archivistico;
- l'eventuale collegamento dell'edificio alla propria intranet.

Art. 7 - Obblighi della Fondazione

Ai sensi dell'art. 3 della Convenzione citata in premessa, restano interamente a carico della Fondazione tutte le spese relative all'immobile, ossia a titolo puramente indicativo e non esaustivo:

- spese relative alle pulizie, alle utenze, nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, degli impianti, nonché delle attrezzature di proprietà;
- spese relative ad eventuali autorizzazioni amministrative, anche in materia di sicurezza, e quant'altro possa risultare necessario per il legittimo esercizio delle attività all'interno del fabbricato (ad es. CPI);
- spese relative alla revisione e taratura periodica degli impianti di rilevamento, allarme, sorveglianza, antincendio, condizionamento, ecc.
- spese relative alla copertura assicurativa dell'immobile, nonché dei mobili, attrezzature e del patrimonio di proprietà della Fondazione presenti nei locali.

Competono inoltre alla Fondazione tutti gli adempimenti e gli oneri in materia di sicurezza: redazione del piano di emergenza e del documento di valutazione di rischio incendio, svolgimento periodico delle esercitazioni pratiche antincendio, nomina del responsabile della sicurezza, degli addetti alla lotta antincendio e degli addetti al primo soccorso, ecc.

Art. 8 - Accesso e riservatezza

Le informazioni relative agli atti dell'archivio di deposito del Comune devono essere considerate come assolutamente riservate.

In caso di mancato rinnovo della Convenzione la Fondazione si impegna ad eliminare i duplicati eventualmente in proprio possesso, acquisiti tramite riproduzione/scansione.

Art. 9 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha durata pari alla convenzione per l'utilizzo degli spazi destinati ad Archivio Storico, citata in premessa e valevole fino al 12 ottobre 2024. Potrà essere rinnovata alla scadenza, per eguale durata, con apposito atto degli enti convenzionati.

Qualora il diverso assetto giuridico degli enti ne comporti la necessità, la convenzione potrà avere scadenza anticipata in forma esplicita e con appositi atti.

Art. 9 - Revoca e recesso

Le parti si riservano la facoltà di revocare la presente convenzione nel caso in cui l'inadempimento della controparte possa determinare il venir meno della finalità complessiva e condivisa del progetto.

Ciascuna parte può recedere dalla presente convenzione dandone preavviso di almeno un anno.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in merito all'interpretazione della presente convenzione, previo esperimento di accordo bonario, saranno deferite all'autorità competente.



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Proposta N. 2017 / 1139

UNITA' PROPONENTE Segreteria Generale

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Marano sul Panaro, 18/07/2017

**IL RESPONSABILE DI SETTORE
MANZINI ELISABETTA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

Proposta N. 2017 / 1139
UNITA' PROPONENTE Segreteria Generale

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147-bis, comma 1, D.Lgs 267/2000, esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità contabile.

Marano sul Panaro, 18/07/2017

IL RESPONSABILE DI SETTORE
ZANNI PATRIZIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Certificato di Pubblicazione

Deliberazione di Consiglio Comunale N. 29 del 25/07/2017

Oggetto: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE..

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 31/07/2017.

Marano sul Panaro, 31/07/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Certificato di Esecutività

Deliberazione del Consiglio Comunale N. 29 del 25/07/2017

Segreteria Generale

Oggetto: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE..

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Marano sul Panaro, 16/08/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Certificato di Esecutività

Deliberazione del Consiglio Comunale N. 29 del 25/07/2017

Segreteria Generale

Oggetto: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER IL TRASFERIMENTO DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO. APPROVAZIONE..

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Marano sul Panaro, 16/08/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)