

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**ORIGINALE**

<b>APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL CSBNO CULTURE SOCIALITÀ BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' INTEGRATIVE PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE.</b>	<i>Nr. Progr.</i>	<b>176</b>
	<i>Data</i>	<b>12/12/2019</b>
	<i>Seduta NR.</i>	<b>49</b>

*L'anno DUEMILADICIANNOVE questo giorno DODICI del mese di DICEMBRE alle ore 16:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	N
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 5</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

*Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.*

*In qualità di VICESINDACO, il Sig. MILAN ANDREA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL CSBNO CULTURE SOCIALITÀ  
BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO PER LA GESTIONE DI ATTIVITÀ  
INTEGRATIVE PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visti il D.P.R. n. 1409 del 30.09.1963, il D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004, le circolari ministeriali e dell'Ufficio Centrale dell'Archivio di Stato e tutta la normativa in materia di gestione degli archivi, per la cui corretta attuazione è necessario ricorrere a professionalità specifiche, non presenti all'interno dell'ente;

Premesso che il Comune di Busto Garolfo è associato al CSBNO Culture Socialità Biblioteche Network Operativo in virtù della convenzione allegata alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.06.2016;

Dato atto che lo Statuto all'art. 1 fra gli scopi del Consorzio al comma 3.1 lett a), prevede la "gestione diretta di parte dei servizi bibliotecari locali o delle biblioteche nel loro insieme" e al 3.2 lettere a) e b) la progettazione, gestione, supporto e consulenza con riguardo alle attività archivistiche e culturali;

Rilevato pertanto che il C.S.B.N.O. è specializzato nella gestione di servizi archivistici, di gestione documentale e formazione e aggiornamento per conto dei comuni associati;

Vista la proposta di convenzione per il periodo 01.01.2020-31.12.2022, prot. n. 27671 del 5.12.2019, che si allega come parte integrante del presente provvedimento;

Rilevato che la Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane provvederà all'assunzione dell'impegno di spesa di complessive €. 19.000,00 quale quota annuale per il periodo 01.01.2020-31.12.2022 negli appositi capitoli all'uopo istituiti 1235/150 del bilancio di previsione anno 2020 ed anno 2021;

Visto il Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.L. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il parere favorevole dal punto di vista tecnico, espresso dal Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista contabile, espresso dalla Responsabile dell'Area Attività Finanziarie;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27/03/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione del triennio 2019/2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 02/04/2019, con la quale è stato approvato il Peg 2019 (parte finanziaria);

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

### **DELIBERA**

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quali parti integranti e sostanziali della presente, l'allegato Schema di Convenzione, costituito da n. 14 articoli, da sottoscrivere tra l'Amministrazione Comunale di Busto Garolfo ed il CSBNO Culture Socialità Biblioteche Network Operativo, per la gestione di attività integrative presso l'archivio comunale, per il triennio 2020/2022;
2. di dare atto che la Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane provvederà all'assunzione dell'impegno di spesa di complessive €. 19.000,00 quale quota annuale per il triennio 2020/22 al Cap.1235/150 – cod. C.P.C. U1.03.02.15.999 Missione 1 Programma 2 – dei rispettivi bilanci 2020/2021/2022, i cui impegni di spesa verranno assunti con successivo atto di determinazione da parte della Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane.

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4<sup>^</sup> comma, dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Allegato: Schema di Convenzione

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 176 DEL 12/12/2019**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICESINDACO  
*ANDREA MILAN*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*DOTT. GIACINTO SARNELLI*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

***DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***

**ORIGINALE**

Numero Delibera **176** del **12/12/2019**

---

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL CSBNO CULTURE SOCIALITÀ BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' INTEGRATIVE PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE.**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000*

---

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

**FAVOREVOLE**

---

Data 11/12/2019

IL RESPONSABILE DI AREA  
Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

---

Per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE** esprime parere:

**FAVOREVOLE**

---

Data 12/12/2019

SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GIACINTO SARNELLI

---

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL CSBNO CULTURE SOCIALITÀ BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' INTEGRATIVE PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE.**

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' INTEGRATIVE PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE**

L'anno duemiladiciannove, il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_,  
nella Sede Municipale di Busto Garolfo

**premesse che**

- Il Comune di Busto Garolfo è socio del Csbno e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 18/11/2011 ha approvato le modifiche allo Statuto e il rinnovo della convenzione;
- Lo Statuto all'art. 1 fra gli scopi di Csbno al comma 3.1 lett a), prevede "la gestione diretta di parte dei servizi bibliotecari locali o delle biblioteche nel loro insieme" e al 3.2 lettere a) e b) la progettazione, gestione, supporto e consulenza con riguardo alle attività archivistiche e culturali, la promozione e realizzazione di eventi, spettacoli e iniziative culturali.
- La convenzione al punto 14 prevede "di affidare al Csbno – mediante contratti di servizio da stipulare con i Comuni che ne facciano richiesta e dietro il pagamento dei relativi corrispettivi – la realizzazione di specifici servizi o attività – compresi tra quelli di competenza del Csbno – di cui congiuntamente o singolarmente avessero la necessità";
- Il CSBNO è Azienda Speciale Consortile costituita ai sensi dell'art. 114 del Dlgs 267/2000;
- Il CSBNO è specializzato nella gestione di servizi archivistici, di gestione documentale e formazione e aggiornamento per conto dei comuni associati.
- Il CSBNO propone all'Ente di realizzare un servizio archivio strutturato come da D.p.r. 445/2000.
- Le attività proposte dal Servizio archivio del CSBNO sono volte ad adeguare l'archivio di deposito e storico alla recente normativa, rendendolo vivo e produttivo nel flusso dell'intera gestione documentale dell'Ente.
- Il Codice dei beni e delle attività culturali, "DLgs del 22 gennaio 2004 e le successive modifiche" decreta che il documento (sia esso cartaceo che digitale) è un bene culturale sin dalla sua origine; dal D.p.r 445 /2000 si evince che l'archivio è un "unicum" dal protocollo all'archivio storico, quindi va gestito con delle azioni conseguenti ad una visione complessiva.
- Risulta evidente come la normativa conduce le P.A. a riconsiderare il concetto di archivio, è una nuova mentalità, è un fatto culturale.
- L'archivio sia esso analogico che digitale è da inserire nella gestione documentale dell'Ente, tale gestione andrebbe governata in modo coerente nel rispetto della normativa che su questo tema negli ultimi 15 anni ha investito molto a partire dal CAD, DLgs del 7/3/2005, n.82 con le ultime modifiche (dlgs 235/2010 e dlgs 179/2016) alle regole tecniche DPCM 3/12/2013 che regolano il protocollo informatico e la conservazione dei documenti digitali al DPCM 13/11/2014 che regolano la formazione, la trasmissione, la copia del documento informatico. Tutta questa normativa ha

confermato l'impostazione originaria prevista dal dpr 445/2000 apportando delle novità importanti per la formazione, gestione e conservazione dei documenti/archivi digitali.

- Nell'anno 2019 nel quadro dei servizi previsti dal contratto di servizio 2019-2021 allegato a), il Csbno ha elaborato un progetto di riordino dell'archivio allegato 1 della presente convenzione
- Il Comune intende affidare al CSBNO l'incarico di attività integrative per la gestione dell'archivio;
- Con deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ la Giunta Comunale di Busto Garolfo ha stabilito di affidare le attività integrative per la gestione dell'Archivio Comunale.
- Con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata data attuazione alle indicazioni della Giunta Comunale;

**tra**

il COMUNE DI BUSTO GAROLFO con sede legale in Busto Garolfo (MI), rappresentato dal \_\_\_\_\_, che interviene in quest'atto esclusivamente in nome e per conto del Comune che rappresenta,

**e**

il CSBNO, con sede legale in Novate Milanese (MI), Via Vittorio veneto 18 - C.F. – P.IVA 11964270158, legalmente rappresentato dal Direttore GIANNI STEFANINI, che interviene in quest'atto esclusivamente in nome e per conto dell'Azienda Speciale che rappresenta

**si conviene e si stipula quanto segue**

### **Art. 1 – Oggetto – Descrizione dei Servizi**

1. La presente convenzione regola i rapporti fra il Comune di BUSTO GAROLFO e il Csbno relativamente alla realizzazione del progetto allegato 1
2. Il servizio di gestione dell'archivio comunale si articola in:

#### **Attività 2020**

Preso atto dello stato in cui versa l'archivio Generale del Comune e delle disponibilità dell'Ente, il CSBNO propone la presenza di 1 archivista professionista 1 giorno a settimana per l'attività di riordino e 24 mezza giornate per l'attività di servizio di consultazione e ricerca degli atti utili allo svolgimento dell'attività corrente e storica. Dato atto che la priorità dell'Ente è il riordino per quanto riguarda l'impegno della mezza giornata si valuterà in base all'entità del numero di richieste e del tempo necessario per evaderle. Per questo si riserva dopo sei mesi con i dati alla mano di quantificare il tempo necessario per le richieste dei fascicoli da parte degli uffici e della documentazione da parte del gruppo di ricerca storica.

Nella prima fase è fondamentale organizzare di concerto con la disponibilità degli uffici ad un censimento della documentazione da loro conservata ma che non è più utile allo svolgimento dell'attività corrente. In particolare l'Archivista dovrà individuare gli anni interessati dal riordino ovvero la prima parte della Sezione dell'Archivio storico 1860 – 1961.

Al termine del censimento degli uffici, si avvierà la fase archivistica di riordino ricondizionamento e informatizzazione con l'ausilio del software Archimista.

Per il 2020 si ipotizza un riordino di circa 35 anni di documentazione (1860- 1895) pari a circa 355 faldoni, in itinere si procederà alla selezione della documentazione che ha raggiunto i termini normativi

per lo scarto e alla compilazione dell'elenco da inviare in Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.

### Attività 2021

Per il 2021 si ipotizza il riordino di circa 35 anni di documentazione a seguire rispetto al 2020 (1896-1927) pari a circa 355 faldoni, in itinere si procederà alla selezione della documentazione che ha raggiunto i termini normativi per lo scarto e alla compilazione dell'elenco da inviare in Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.

### Attività 2022

Per il 2022 si ipotizza il riordino di circa 34 anni di documentazione a seguire rispetto al 2021 (1927-1961) pari a circa 345 faldoni, in itinere si procederà sempre alla selezione della documentazione che ha raggiunto i termini normativi per lo scarto e alla compilazione dell'elenco da inviare in Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.

### Art. 2 – Durata

1. La presente convenzione ha durata dal 01/01/2020 al 31/12/2022

### Art. 3 – Modalità di esecuzione della convenzione per i servizi archivistici

1. Il Csbno si impegna ad erogare i servizi affidati secondo i seguenti principi:
  - a. Efficacia, efficienza ed economicità della gestione;
  - b. Aggiornamento costante sull'evoluzione dei servizi in ambito archivistico teso al rispetto della normativa in continua evoluzione;
  - c. Imparzialità, obiettività e giustizia nei confronti degli utenti;
  - d. Continuità e regolarità del servizio;
2. Tutte le attività devono essere svolte in stretta collaborazione con il personale comunale presente.
3. Considerato la tipologia di lavoro richiesta, il CSBNO propone una convenzione di partenza con l'impegno di un'archivista professionista e un coordinamento del responsabile scientifico.

Attività	Anno	Mesi	Giorni	Archivisti	Costo	Totale Costo IVA
riordino	2020	11	44	1		
ricerca	2020	11	24	1		
Costo complessivo					€ 15.573,000	€ 19.000,00

Attività	Anno	Mesi	Giorni	Archivisti	Costo	Totale Costo IVA
riordino	2021	11	44	1		

ricerca	2021	11	24	1		
Costo complessivo					€ 15.573,000	€ 19.000,00

Attività	Anno	Mesi	Giorni	Archivisti	Costo	Totale Costo IVA
riordino	2022	11	44	1		
ricerca	2022	11	24	1		
Costo complessivo					€ 15.573,000	€ 19.000,00

#### **Art. 4 - Personale**

1. Per tutta la durata di affidamento dell'incarico di gestione dei servizi oggetto del presente convenzione, il CSBNO si impegna a garantire la presenza di personale specializzato in grado di assicurare la necessaria qualità e continuità dei servizi. Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione il Csbno si impegna a garantire che il personale impiegato nell'attività risulti in possesso di adeguata preparazione ed esperienza professionale in attività analoghe e di assoluta fiducia e riservatezza.
2. In relazione al personale impiegato nel servizio oggetto del presente convenzione il Csbno si impegna:
  - ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Convenzione Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore cui appartiene il servizio oggetto della convenzione e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgerà il servizio suddetto.
  - ad applicare la convenzione e gli accordi predetti anche dopo la scadenza.

I suddetti obblighi vincolano il Csbno, anche se non sia aderente alle Associazioni di categoria stipulanti o receda da esse.

#### **Art. 5 - locali, sicurezza, impianti, attrezzature**

1. Il Csbno svolge l'attività nei locali del Municipio in Piazza Diaz n. 1 che non sono affidati in uso esclusivo pertanto ha il solo obbligo di segnalare con tempestività al competente ufficio comunale qualsiasi irregolarità che si verifichi nella struttura e nel funzionamento di apparecchiature o impianti del Comune di Busto Garolfo nel corso dell'utilizzo dei medesimi da parte del personale del Csbno;
2. Il Comune si impegna a fornire la più ampia informazione circa le strutture comunali competenti per i diversi interventi (ufficio tecnico, servizio informatico, economato, o altro);
3. La responsabilità per la manutenzione e la messa a norma degli impianti e degli spazi è ad esclusivo carico del Comune;

4. Sono a carico del Comune le seguenti spese:

- fornitura di energia elettrica, gas per riscaldamento, acqua e telefono;
- riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
- pulizia ordinaria e straordinaria dei locali;
- manutenzione delle attrezzature esistenti che siano di proprietà comunale;
- materiale di cancelleria, stampe e fotocopiatrice;

#### **Art. 6 – Corrispettivi**

1. Sono esclusi dal presente convenzione tutti i servizi erogati a corrispettivo della quota annuale di adesione al Csbno, disciplinati dalla convenzione e dai contratti di servizio approvati annualmente insieme al bilancio preventivo, ai sensi del punto 8, lettera a) della convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 06/06/2016.
  2. Per le prestazioni relative alla gestione dell'Archivio Comunale il corrispettivo annuo è di € 15.573,00 escluso IVA.
  3. Il corrispettivo per il servizio di cui al comma 2 è fatturato per gli anni 2020, 2021, 2022 in tre tranches per ogni anno di pari importo del 25% (5.191,00) marzo; 25% giugno (5.191,00) 25% (5.191,00) dicembre.
  4. Csbno emette le fatture in forma elettronica riportando la dicitura "Iva scissione dei pagamenti – Art. 17 – ter del Dpr. N. 633/1972".
  5. Il pagamento avviene a 30 gg dall'emissione delle fatture.
1. Si dà atto che per il pagamento dei corrispettivi concordati nella presente convenzione, non è prevista l'obbligatorietà del CIG, né la dichiarazione da parte del CSBNO delle proprie coordinate bancarie ai fini della loro "tracciabilità", così come indicato al punto 3.6 "tracciabilità tra soggetti pubblici" delle linee guida Anac 4/2011 sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.13.

#### **Art. 8 – Sicurezza dei lavoratori**

1. Le parti si impegnano a rispettare gli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
2. Ai sensi dell'art. 26 del DLgs 81/08 e s.m.i., il comune è tenuto a valutare in cooperazione col CSBNO, la eventuale presenza di rischi interferenziali e nel caso elabora il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) e ne attua di conseguenza in coordinamento col CSBNO le prescrizioni, ovvero, nel caso non siano presenti rischi interferenziali, il Comune è tenuto ad informarne il CSBNO.

#### **Art. 9 - Verifiche e controlli**

1. Il Comune e Csbno indicano i referenti incaricati per l'esecuzione del convenzione e per monitorare il funzionamento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il Comune può in qualsiasi momento verificare che il servizio sia eseguito con diligenza e qualità. Il Csbno collaborare a questa attività fornendo tutte le informazioni necessarie.

Sempre ai fini di verifica, il Comune può effettuare, durante l'orario di normale apertura, visite nella sede in cui viene svolto il servizio o qualunque attività connessa. Può inoltre adottare, nel rispetto del normale svolgimento dell'attività del consorzio, ogni azione per verificare il grado di soddisfazione dell'utenza in merito alla gestione dello stesso.

#### **Art. 10 – Modifiche e risoluzione della convenzione**

1. Il Csbno o il Comune possono avanzare proposte di modifica o integrazioni relative alle modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per il miglioramento dei servizi oggetto del convenzione che può essere modificato in accordo tra le parti.
2. La convenzione può essere risolto in maniera consensuale. Le parti concordano sin d'ora che l'eventuale risoluzione consensuale dovrà prevedere modalità tali da consentire la regolare continuità del servizio e con un preavviso sufficiente per la risoluzione di eventuali obbligazioni contratte da Csbno per l'attuazione del convenzione.

#### **Art. 11 – Tutela della riservatezza dei dati**

1. Il Csbno è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e del GDPR 2016/679 nel trattamento dei dati personali.
2. Tutto il personale impiegato nella gestione della Biblioteca è tenuto al rispetto delle norme che regolano la tutela dei dati personali, in osservanza del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e del GDPR 2016/679.

#### **Art. 12 – Divieto di cessione del servizio**

1. E' vietato cedere il servizio oggetto della presente convenzione, senza previo consenso scritto del Comune, pena l'immediata risoluzione della convenzione.

#### **Art. 13 – Spese contrattuali**

1. La presente convenzione è stipulata in forma di scrittura privata non autenticata e sarà soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86 e s.m.i.. Le eventuali spese saranno ad esclusivo carico della parte richiedente.

#### **Art. 14 norme di rinvio e controversie**

1. Per tutto quanto non disciplinato nella presente convenzione si fa riferimento alla normativa vigente.
2. Per la risoluzione di eventuali controversie sorte tra le Parti non risolte amichevolmente, si farà ricorso alla giurisdizione ordinaria.
3. Il Foro competente è quello del Tribunale di Milano.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 176 DEL 12/12/2019

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Busto Garolfo  
La Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane  
Dott.ssa Rossana Arnoldi

Per Il CSBNO  
Il Direttore : Gianni Stefanini