

### COMUNE DI OME

#### Provincia di Brescia

#### **ORIGINALE**

**C.C.** Numero: 19 Data: 28/09/2017

#### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera del 28/09/2017 Numero 19

OGGETTO: APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SISTEMA MUSEALE DI VALLE TROMPIA

L'anno duemiladiciassette il giorno ventotto del mese di settembre alle ore 20:30, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione disposta con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale (art. 16 - 17 -18) si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria, seduta pubblica

#### All'appello risultano:

Nome	Funzione	Pr.
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PRATI ALESSANDRO	Consigliere	X
ROLFI GIOVANNI	Consigliere	X
PELI SIMONE	Consigliere	X
VIZZA LEONARDO	Consigliere	X
PAGNONI ANTONELLA	Consigliere	X
PATELLI LAURA	Consigliere	X

Nome	Funzione	Pr.
BELLERI MATTIA	Consigliere	X
BARBI ANNALISA	Consigliere	X
ARICI IDA	Consigliere	X
VENTURELLI CLAUDIA	Consigliere	X
BARBI ANNA	Consigliere	X
MAIOLINI ALBINO	Consigliere	X

<u>Totale presenti</u>: 13 <u>Totale assenti</u>: 0

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. **Filippi dott. Aurelio**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il sindaco-presidente cede la parola all'assessore Simone PELI che nella breve relazione introduttiva giustifica l'adempimento.

Dopo aver ricordato che il comune aderisce al sistema museale integrato coi beni culturali triumplino, gestito dalla Comunità montana, precisa che la modifica riguarda aspetti di dettaglio e ne ricorda il contenuto. In particolare dichiara: essendo scaduta la precedente convenzione viene proposto un nuovo testo convenzionale che scinde in due diversi documenti la precedente impostazione. Nello schema in esame, infatti, la "bozza di deliberazione per la convenzione" ed il "regolamento del sistema museale", risultano distinti. Per gli altri aspetti, invece, non cambia nulla salvo piccoli adeguamenti funzionali alle modifiche di impostazione intervenute nel tempo. Infine, per quanto concerne la durata se è vero che è prevista in nove anni, va anche ricordato che alla scadenza del triennio è prevista la possibilità di sganciarsi esercitando il diritto di recesso.

Conclusa la relazione introduttiva, in assenza di interventi,

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Premesso che:

- l'art. 28 c. 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che stabilisce: "L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi conferite dalla regione spetta alle comunità montane. Spetta, altresì, alle comunità montane l'esercizio di ogni altra funzione ad esse conferita dai comuni, dalla provincia e dalla regione";
- la legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 (Riordino delle Comunità Montane della Lombardia, disciplina delle Unioni di Comuni Lombardo e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali), come modificata ed integrata dalla l.r. n. 33 del23 dicembre 2008;
- l'art. 9 comma 3 della stessa che stabilisce che le comunità montane, oltre alle funzioni conferite dalla legge, possano gestire in forma associata funzioni e servizi delegati dai comuni; è stabilito che in tal caso ogni servizio o funzione gestito in forma associata dalla comunità montana sia regolato da apposita convenzione che ne determina le modalità e condizioni di svolgimento, l'imputazione delle relative spese, incluse quelle riferibili all'organizzazione, nonché gli obblighi reciproci degli enti;
- l'art. 16 che stabilisce che i comuni possano esercitare le funzioni e gestire i servizi in modo coordinato mediante la comunità montana;
- l'art. 17 comma 2 che per i comuni montani indica quale ambito di riferimento la zona omogenea della comunità montana;
- l'art. 19 comma 1 che stabilisce che la Regione incentiva lo sviluppo di forme stabili di funzioni associate di funzioni o servizi comunali, destinando contributi specifici e fornendo supporto tecnico prioritariamente a favore di unioni di comuni e comunità montane;
- con deliberazione assembleare n. 15 del 26.6.2000 la Comunità Montana di Valle Trompia ha istituito il Sistema museale di Valle Trompia a cui hanno aderito i Comuni di: Bovegno, Bovezzo, Brione, Caino, Concesio, Collio, Gardone V.T., Irma, Lodrino, Marcheno, Marmentino, Nave, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo, Tavernole S.M., Villa Carcina e, limitrofi alla valle, il Comune di Ome;
- in data 7 maggio 2013 è stato pubblicato sul BURL Serie Ordinaria –n. 19 il d.d.s. n.3709 del 30 aprile 2013 che attiva il monitoraggio dei Sistemi Museali Locali riconosciuti con d.g.r. n. 8/10888 del 23.12.2009;

#### Richiamati altresì

- la l.r. 7 ottobre 2016 n. 25 "Politiche regionali in materia culturale Riordino normativo")
- il d.g.r. 26 novembre 2008, n. 8/8509 "Determinazioni in merito al riconoscimento dei sistemi museali locali in Lombardia Attivazione del monitoraggio dei musei e delle raccolte museali riconosciuti";

- il d.g.r 23 dicembre 2009, n. VIII/10888 "Primo riconoscimento dei sistemi museali locali";
- il d.g.r. 18 settembre 2015, n. X/4050 "Esiti del monitoraggio avviato con d.d.s. 30 aprile2013, n. 3709";

Vista la Bozza di Convenzione per la Gestione Associata del Sistema Museale di Valle Trompia allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale;

**Considerato** inoltre che la bozza di convenzione è stata presentata ai Sindaci in sede di conferenza che si è svolta in data 18 luglio 2017;

Dato Atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti, per quanto di rispettiva competenza, i pareri favorevoli del Responsabile dell'area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Dopo esaustiva discussione, viene posto in votazione il presente punto all'ordine del giorno,

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi di Legge e di Statuto dai presenti n. 13 Consiglieri e Sindaco

#### **DELIBERA**

- 1- di approvare per le motivazioni indicate in premessa lo schema di Convenzione per la Gestione Associata del Sistema Museale di Valle Trompia, **allegato** alla presente che ne costituisce parte integrale e sostanziale;
- 2- di dare atto che l'attività della gestione associata, per quanto possibile e in coerenza con gli atti di programmazione della stessa, dovrà contenere le spese complessive nei limiti stimati a consuntivo negli esercizi precedenti. Eventuali scostamenti dovranno essere assentiti dalle singole Amministrazioni Comunali.
- 3- di autorizzare il Sindaco o suo delegato alla sottoscrizione della convenzione tra i comuni che avranno effettivamente approvato la presente convenzione;

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Con separata votazione a voti favorevoli unanimi resi nei modi di Legge e di Statuto dai presenti n. 13 Consiglieri e Sindaco

#### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

L'approvazione del seguente verbale avverrà con le modalità stabilite dall'art. 25, comma 5, dello Statuto Comunale.

Letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 25, comma 2, dello Statuto Comunale.

#### **Il Sindaco** Filippi Dott. Aurelio

#### Il Segretario Comunale Vitali Dott. Giuseppe

#### **QUESTA DELIBERA:**

[X] E' stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267).

[X] Viene comunicata in data odierna ai Consiglieri Comunali (Statuto Comunale art. 25, 5° comma).

Ome, addì

Il Segretario Comunale Vitali Dott. Giuseppe

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

#### La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28/09/2017 :

[X] Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000

Ome, lì 28/09/2017

**Il Segretario Comunale** Vitali dott. Giuseppe

#### BOZZA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SISTEMA MUSEALE DI VALLE TROMPIA

L'anno, il giorno del mese di _	presso la sede della
Comunità Montana di Valle Trompia in Via Matteotti n.327 presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di l	*
TRA	iegge
Il Comune di Bovegno in persona del Sindaco domiciliato p	
di Bovegno, il quale interviene nel presente atto in forza della	
del, dichiarata immediatamente eseguibile/	esecutiva ai sensi di legge
Il Comune di Bovezzo in persona del Sindaco domici	liato per la sua carica presso i
Comune di Bovezzo, il quale interviene nel presente atto in	
n del, dichiarata immediatamen	te eseguibile/ esecutiva ai sensi d
legge	
Il Comune di Brione in persona del Sindaco domiciliato p	per la sua carica presso il Comune
di Brione, il quale interviene nel presente atto in forza della	
del, dichiarata immediatamente eseguibile/	
Il Comune di Caino in persona del Sindaco domic	
Comune di Caino, il quale interviene nel presente atto in	
n del, dichiarata immediatamente	eseguibile/ esecutiva ai sensi d
legge	
Il Comune di Collio in persona del Sindaco domici	liato por la sua carica prosso i
Comune di Collio, il quale interviene nel presente atto in	
n del, dichiarata immediatament	
legge	te eseguibile/ esecutiva ai serisi d
ω	
Il Comune di Concesio in persona del Sindaco domic	ciliato per la sua carica presso i
Comune di Concesio, il quale interviene nel presente atto in	n forza della delibera consiliare
n, dichiarata immediatamen	te eseguibile/ esecutiva ai sensi d
legge	
Il Comune di Gardone Val Trompia in persona del Sindaco	domiciliato per la sua carica
presso il Comune di Gardone Val Trompia il persona del Sindaco	
delibera consiliare n del, dichia	
esecutiva ai sensi di legge	irata inimediatamente eseguione/
esecutiva ai serioi di regge	
Il Comune di Irma in persona del Sindaco domiciliato p	per la sua carica presso il Comune
di Irma, il quale interviene nel presente atto in forza della	
del, dichiarata immediatamente eseguibile/	esecutiva ai sensi di legge
	91
Il Comune di Lodrino in persona del Sindaco domic	
Comune di Lodrino, il quale interviene nel presente atto ir	
n del, dichiarata immediatamen	te eseguibile/ esecutiva ai sensi d
legge	
Il Comune di Lumezzane in persona del Sindaco domic	ciliato per la sua carica presso i
Comune di Lumezzane, il quale interviene nel presente atto	
Comune di Lumezzane, ii quale interviene nei presente atto i	ui ioila ucha uchocia consilial

Protocollo N.0007555/2017 del 22/09/2017 COMUNE DI OME Comune di Ome

	_del	, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
legge		
Comune di	Marcheno, il quale inter	del Sindaco domiciliato per la sua carica presso il rviene nel presente atto in forza della delibera consiliare, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
Comune di	Marmentino, il quale int	a del Sindaco domiciliato per la sua carica presso il erviene nel presente atto in forza della delibera consiliare, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
Nave, il qu	uale interviene nel prese	daco domiciliato per la sua carica presso il Comune di ente atto in forza della delibera consiliare n mmediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di legge
Comune di	Pezzaze, il quale interv	lel Sindaco domiciliato per la sua carica presso il riene nel presente atto in forza della delibera consiliare, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
Comune di	Polaveno, il quale inter	del Sindaco domiciliato per la sua carica presso il viene nel presente atto in forza della delibera consiliare, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
Comune di	Sarezzo, il quale interv	el Sindaco domiciliato per la sua carica presso il riene nel presente atto in forza della delibera consiliare, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
presso il Co delibera con	omune di Tavernole Sul	n persona del Sindaco domiciliato per la sua carica Mella, il quale interviene nel presente atto in forza della , dichiarata immediatamente eseguibile/
Comune di	Villa Carcina, il quale int	a del Sindaco domiciliato per la sua carica presso il terviene nel presente atto in forza della delibera consiliare, dichiarata immediatamente eseguibile/ esecutiva ai sensi di
		e
carica presso della delibe	o la Comunità Montana di	pia in persona del Presidente domiciliato per la sua i Valle Trompia il quale interviene nel presente atto in forza del, dichiarata immediatamente
Premesso ch	ne:	
		slativo 18 agosto 2000, n. 267 che stabilisce: "L'esercizio dei comuni o a questi conferite dalla regione spetta alle

comunità montane. Spetta, altresì, alle comunità montane l'esercizio di ogni altra funzione ad esse conferita dai comuni, dalla provincia e dalla regione"; la legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 (Riordino delle Comunità Montane della Lombardia, disciplina delle Unioni di Comuni Lombardo e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali), come modificata ed integrata dalla l.r. n. 33 del 23 dicembre 2008: l'art. 9 comma 3 della stessa che stabilisce che le comunità montane, oltre alle funzioni conferite dalla legge, possano gestire in forma associata funzioni e servizi delegati dai comuni; è stabilito che in tal caso ogni servizio o funzione gestito in forma associata dalla comunità montana sia regolato da apposita convenzione che ne determina le modalità e condizioni di svolgimento, l'imputazione delle relative spese, incluse quelle riferibili all'organizzazione, nonché gli obblighi reciproci degli enti; l'art. 16 che stabilisce che i comuni possano esercitare le funzioni e gestire i servizi in modo coordinato mediante la comunità montana; I'art. 17 comma 2 che per i comuni montani indica quale ambito di riferimento la zona omogenea della comunità montana; l'art. 19 comma 1 che stabilisce che la Regione incentiva lo sviluppo di forme stabili di funzioni associate di funzioni o servizi comunali, destinando contributi specifici e fornendo supporto tecnico prioritariamente a favore di unioni di comuni e comunità montane; con deliberazione assembleare n. 15 del 26.6.2000 la Comunità Montana di Valle Trompia ha istituito il Sistema museale di Valle Trompia a cui hanno aderito i Comuni di: Bovegno, Bovezzo, Brione, Caino, Concesio, Collio, Gardone V.T., Irma, Lodrino, Marcheno, Marmentino, Nave, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo, Tavernole S.M., Villa Carcina e, limitrofi alla valle, il Comune di Ome; 🔲 in data 7 maggio 2013 è stato pubblicato sul BURL – Serie Ordinaria –n. 19 il d.d.s. n. 3709 del 30 aprile 2013 che attiva il monitoraggio dei Sistemi Museali Locali riconosciuti con d.g.r. n. 8/10888 del 23.12.2009; **RICHIAMATI** la l.r. 7 ottobre 2016 n. 25 "Politiche regionali in materia culturale – Riordino normativo") l il d.g.r. 26 novembre 2008, n. 8/8509 "Determinazioni in merito riconoscimento dei sistemi museali locali in Lombardia - Attivazione del monitoraggio dei musei e delle raccolte museali riconosciuti"; il d.g.r 23 dicembre 2009, n. VIII/10888 "Primo riconoscimento dei sistemi museali locali"; il d.g.r. 18 settembre 2015, n. X/4050 "Esiti del monitoraggio avviato con d.d.s. 30 aprile 2013, n. 3709 ";

> ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

## Art.1 - Gestione associata dei servizi tra i Comuni della Valle Trompia mediante la Comunità Montana di Valle Trompia.

1. I comuni di Bovegno, Bovezzo, Brione, Caino, Concesio, Collio, Gardone V.T., Irma, Lodrino, Marcheno, Marmentino, Nave, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo, Tavernole S.M., Villa Carcina e, limitrofi alla valle, il Comune di Ome; si convenzionano per l'esercizio associato del Sistema Museale territoriale, denominato "Sistema museale di Valle Trompia", costituito con delibera assembleare della Comunità Montana di Valle Trompia n.15 del 26/06/2000 e relative delibere consiliari dei Comuni aderenti con gli scopi e le modalità indicate nei successivi articoli, secondo le disposizioni dell'art. 30 del D.Lgs. 267/00 e dell'art. 9 della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19.

#### Art. 2 - Ambito territoriale di competenza e sue variazioni

- 1. L'ambito territoriale di competenza è tutta la zona comprendente il territorio dei Comuni elencati all'art.1 comma1.
- 2. L'ambito territoriale può variare in dipendenza dell'adesione di altri Comuni attraverso l'approvazione da parte del proprio Consiglio Comunale e con l'approvazione preventiva dell'entrata del nuovo Ente da parte Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata.

#### Art. 3 -Servizi gestiti in forma associata

1. I servizi che sono gestiti in forma associata sono quelli meglio dettagliati nel regolamento allegato alla presente convenzione che ne forma parte integrante e sostanziale;

#### Art. 4 - Assetto Organizzativo

1. La gestione associata dei servizi è organizzata in:

#### a. Uffici centrali

Sono preposti ad uno o più servizi, ovvero ad aree di intervento comprensive di più servizi, secondo l'assetto organizzativo stabilito dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata, che ne definisce anche le composizioni, le sedi e le modalità di funzionamento.

Operano di norma attraverso la prestazione di personale dipendente della Comunità Montana di Valle Trompia, ma potranno servirsi anche di personale dipendente dai comuni partecipanti e o società partecipate o controllate.

Il personale di ciascun ufficio centrale, sia dipendente dalla Comunità Montana di Valle Trompia che dei comuni partecipanti alla gestione associata, è coordinato e diretto da una figura apicale nominata dal Presidente della Comunità Montana, cui sono assegnate le attribuzioni di Responsabile dell'Ufficio centrale ed individuato tra il personale della Comunità Montana o dei Comuni partecipanti.

Qualora fosse riscontrata la carenza di professionalità adeguata presso la Comunità Montana o presso i comuni partecipanti, l'Ufficio centrale potrà avvalersi di consulenze e collaborazioni esterne, sia di natura professionale che reperite tramite accordi con altre amministrazioni

L'ufficio centrale costituisce un'unità operativa della Comunità Montana di Valle Trompia, ed è privo quindi di personalità giuridica, configurandosi come soggetto strumentale degli Enti associati, funzionale al raggiungimento degli obiettivi che hanno suggerito la stipulazione della presente convenzione.

L'attività dell'ufficio centrale, per la gestione dei servizi assegnati, è subordinata ai principi dettati dall'ordinamento sulle autonomie locali e dalle norme sul procedimento amministrativo, in quanto applicabili. Gli atti di amministrazione attiva assunti dall'ufficio centrale hanno natura giuridica di proposta e debbono essere convertiti in provvedimenti, mediante atti di recepimento assunti dagli organi competenti della Comunità Montana o dei singoli Comuni.

#### b. Unità locali

In funzione di specifiche esigenze possono essere costituite unità operative interne all'assetto organizzativo dei singoli enti, preposti alla gestione a livello locale dei servizi e delle attività gestiti in forma associata; sono individuati da ciascun comune attraverso l'indicazione dei procedimenti che ad essi fanno capo e dei relativi responsabili. Recepiscono le proposte dell'ufficio centrale ed adeguano il proprio operato agli indirizzi espressi dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata, in veste di ente coordinatore della gestione associata, salvo deroghe motivate con delibera della Giunta Municipale.

2. Il coordinamento organizzativo degli uffici centrali compete alla Comunità Montana di Valle Trompia, tramite il Responsabile della gestione associata nominato dal Presidente della Comunità Montana, che provvede anche alla gestione finanziaria dei servizi gestiti in forma associata ed alla relativa rendicontazione.

#### Art. 5 - Impegni

- 1. Alla Comunità Montana competono le funzioni di ente referente per la gestione dei servizi o aree di intervento, e per la predisposizione della proposta e l'attuazione degli indirizzi e dei programmi di attività contenuti nel progetto di gestione associata.
- 2. La Comunità Montana di Valle Trompia, in qualità di ente coordinatore, si impegna a:
  - a) mettere a disposizione idonei spazi dedicati alle attività di coordinamento, garantendo il supporto organizzativo necessario per quanto attiene ai servizi generali di segreteria, ai servizi finanziari di gestione finanziaria e rendicontazione ed al servizio informatico;
  - b) coordinare le iniziative previste dalle azioni di intervento per la gestione ordinaria e verificare la realizzazione dei progetti straordinari della gestione oggetto della presente convenzione, in coerenza con le finalità e gli obiettivi prefissati e secondo il contenuto dei programmi di attività del progetto di gestione associata;
- 3. La Comunità Montana di Valle Trompia, sede della gestione associata, si impegna a:
  - a) mettere a disposizione idonei spazi per le attività che fanno capo al singolo ufficio, garantendo il supporto organizzativo necessario per le attività amministrative che ad esso fanno capo;
  - b) dare attuazione agli indirizzi ed ai programmi di attività contenuti nel progetto di gestione associata presentato per il finanziamento o quelli ulteriori definiti dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata;
  - c) assumere tutti gli atti a valenza esterna connessi all'attività dell'ufficio centrale;
  - d) imputare le spese necessarie al funzionamento dei servizi associati su appositi capitoli del proprio bilancio.
- 4. I Comuni partecipanti mettono a disposizione presso la propria sede le attrezzature tecniche ed informatiche e le risorse umane necessarie per il funzionamento delle Unità locali e per il collegamento con l'Ufficio centrale, nei limiti delle proprie dotazioni organiche.
- 5. Tutte le spese della gestione associata, relative all'Ufficio Centrale, dovranno essere rendicontate dalla Comunità Montana di Valle Trompia. I comuni partecipanti si impegnano a sostenere le quote di loro competenza, fissate con il piano finanziario della gestione associata. Per le unità locali ogni Comune sosterrà direttamente le singole spese.

#### Art. 6 - Piano finanziario e ripartizione degli oneri tra i Comuni

- 1. Il Piano finanziario viene predisposto su un arco temporale di tre anni con la previsione delle spese per la gestione ordinaria e per gli eventuali progetti straordinari, nonché con la previsione delle entrate per rimborsi, trasferimenti o altro correlate espressamente alle gestioni associate.
- 2. I piani annuali della gestione ordinaria e degli interventi straordinari dell'Ufficio centrale, da recepire nel Piano Finanziario, ed i relativi bilanci annuali consuntivi sono predisposti dal Responsabile della gestione associata di cui al precedente art. 4 comma 2 e approvati dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata, su proposta della Giunta Esecutiva, contestualmente al bilancio di previsione. I piani finanziari saranno poi trasmessi ai comuni partecipanti al fine di ottenere l'impegno di spesa dei responsabili comunali relativamente alla quota di cui al precedente art. 5 comma 5 da versare entro il 30 aprile di ogni anno finanziario.
- 3. Il Piano Finanziario potrà essere modificato annualmente con le modalità previste al precedente comma 2 per l'approvazione del piano, in caso di sviluppo, implementazione o modifica dei servizi gestiti, nonché per la realizzazione di eventuali progetti straordinari.
- 4. La quota di partecipazione dovuta dai singoli Comuni partecipanti per la gestione ordinaria sarà determinata sulla base del piano finanziario approvato, tenuto conto degli

- obiettivi definiti dalla Conferenza dei Sindaci, e sulla base dei criteri e modalità contenuti nella scheda allegata alla presente convenzione.
- 5. La spesa per eventuali progetti straordinari sarà ripartita tra i Comuni interessati in base a specifici accordi fra le Amministrazioni interessate definiti dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata.

#### Art. 7 - Modalità di coordinamento, gestione e di verifica

Il monitoraggio delle modalità di funzionamento dei servizi, l'ottimizzazione e lo sviluppo dell'assetto organizzativo competono di norma alla Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata.

#### Art. 8 – Competenze della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata

- 1. La Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata è presieduta dall'Assessore delegato alla cultura.
- 2. La conferenza dei Sindaci è composta dal presidente, e da un rappresentante per ogni Comune aderente alla gestione associata.
- 3. La Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata ha compiti di indirizzo e di verifica sull'operato degli uffici centrali istituiti.
- 4. La Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata è chiamata in primo luogo ad approvare, su proposta della Giunta Esecutiva, i seguenti documenti predisposti dal Responsabile della gestione associata:
  - a. La definizione della composizione e delle modalità di funzionamento dell'ufficio centrale preposto alle aree di intervento od ai singoli servizi, con la designazione delle risorse umane/professionalità che collaboreranno negli uffici
  - b. I piani finanziari e organizzativi triennali dei servizi, distinti per aree di intervento e corredati dal budget preventivo, nonché le modifiche da introdurre agli stessi;
  - c. Il rendiconto annuale delle spese di funzionamento, corredandolo da una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno;
  - d. Documento di proposta della quota di spese generali della Comunità Montana in percentuale sul costo dei servizi, stabilita annualmente.
- 5. Il funzionamento della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata è disciplinato dalle norme previste per l'Assemblea comunitaria.

#### Art. 9 - Competenze del Presidente della Conferenza dei Sindaci della Gestione associata

- 1. Il Presidente della Conferenza dei Sindaci della Gestione associata provvede a:
  - sovrintendere al buon funzionamento del servizio associato, curando anche i necessari rapporti con gli Enti di appartenenza;
  - curare i rapporti con gli organi rappresentativi dei comuni associati.

#### Art. 10 - Costituzione "Gruppi di lavoro tecnici"

- 1. Ogni Comune partecipante nomina, un proprio dipendente quale referente e responsabile delle attività gestionali demandate alle unità locali.
- 2. Il referente comunale attua nel proprio Comune gli indirizzi gestionali stabiliti dall'Ufficio centrale e partecipa alle riunioni dei referenti tecnici e ai corsi di formazione ed aggiornamento programmati.
- 3. Al fine di monitorare l'attività di funzionamento e di risolvere le problematiche che si prospetteranno, il Responsabile dell'Ufficio Centrale può costituire un "Gruppo di lavoro tecnico" scegliendo i componenti tra i responsabili comunali di cui al precedente comma 1 in accordo con i rispettivi enti, con compiti consultivi, di analisi e di progettazione.
- 4. E' compito del Responsabile dell'Ufficio Centrale convocare le riunioni periodiche e straordinarie del "Gruppo di lavoro tecnico".

5. Nel caso in cui, dopo l'avvio delle attività, a seguito di un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, insorgessero necessità di riorganizzazione del servizio stesso, il comitato tecnico elaborerà proposte da approvarsi collegialmente.

#### Art. 11 - Durata della Convenzione

- 1. La convenzione ha durata fino al 31 dicembre 2026.
- 2. Ogni modifica o integrazione che si rendesse necessaria prima della scadenza, viene approvata con apposita deliberazione degli organi consiliari di tutti gli Enti convenzionati.
- 3. Resta ferma la possibilità per i comuni di riassumere in proprio la gestione dei singoli servizi alla scadenza degli accordi in essere.

#### Art. 12 – Recesso e risoluzione della Convenzione

- 1. Gli Enti stipulanti convengono che, prima della scadenza stabilita all'articolo 11, ciascun Ente ha facoltà di recedere dalla convenzione per motivate ragioni allo scadere di ciascun triennio. In tal caso l'Ente recedente deve darne comunicazione agli organi consiliari dei Comuni interessati, i quali ne prendono atto, con preavviso di almeno sei mesi rispetto alla scadenza del triennio, ed è efficace dal 1° gennaio rispettivamente del quarto o del settimo anno.
- 2. Il recesso non deve arrecare nocumento ai restanti Enti convenzionati e, nel caso di spese pluriennali, l'Ente recedente continua a parteciparvi anche dopo il recesso, fino alla estinzione delle stesse.
- 3. E' consentito all'Ente recedente di affrancare la quota residua di spese a proprio carico.
- 4. Alla risoluzione della presente convenzione, con conseguente cessazione delle obbligazioni da essa derivanti, si può pervenire per intervenuto accordo, formalizzato con deliberazioni consiliari di tutti gli Enti convenzionati.
- 5. L'accordo di cui al comma 4 deve disciplinare anche la definizione dei rapporti giuridici attivi e passivi in essere.

#### Art. 13 - Controversie

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere fra gli enti aderenti alla presente convenzione sono demandata al Foro di Brescia.

## ALLEGATO ALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DELLA VALLE TROMPIA

#### Art. 6 comma 4 – SCHEDA DI SERVIZIO

# Determinazione spesa del servizio La spesa complessiva del Servizio è determinata dai seguenti elementi: Spese dirette E Spesa del personale della Comunità Montana dedicato al servizio; E Spesa del personale dei Comuni eventualmente dedicato agli uffici centrali; Spesa per l'acquisizione di beni da parte della Comunità Montana; Spesa per l'acquisizione di servizi da parte della Comunità Montana; Spesa per utilizzo di beni di terzi da parte della Comunità Montana; Spesa per trasferimenti da parte della Comunità Montana; Spesa per interessi passivi da parte della Comunità Montana; Spesa per imposte e tasse da parte della Comunità Montana; Spesa per oneri straordinari della gestione corrente da parte della Comunità Montana; Spese in conto capitale sostenute dalla Comunità Montana per il servizio. Spese indirette Quota di spese generali della Comunità Montana in percentuale, stabilita annualmente dal

Consiglio Direttivo della Comunità Montana.

#### COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA

Via Matteotti 327 – 25063 Gardone V.T.

Tel. 030/833741 – fax 030/8910999 – CF 83001710173 <u>www.cm.valletrompia.it</u>

## Allegato alla Convenzione per la gestione associata

**DEL** 

## SISTEMA MUSEALE DI VALLE TROMPIA

istituito con delibera assembleare della Comunità Montana di Valle Trompia n.15 del 26/06/2000

/2017	Approvato con <b>Deliberazione assembleare n.</b>	del _	
_ 0	**		
7			
_			

#### TITOLO I – Istituzione e finalità

#### Art. 1 – ISTITUZIONE E DENOMINAZIONE

- 1. E' istituito come Servizio permanente della Comunità Montana della Valle Trompia il Sistema Museale territoriale, denominato "Sistema museale di Valle Trompia", con delibera assembleare della Comunità Montana di Valle Trompia n.15 del 26/06/2000 e relative delibere consiliari dei Comuni aderenti.
- 2. Partecipano al Sistema diciassette Comuni della Comunità Montana di Valle Trompia (Bovegno, Bovezzo, Brione, Caino, Collio, Concesio, Gardone V.T., Irma, Lodrino, Marcheno, Marmentino, Nave, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo, Tavernole s.M., Villa Carcina) e un Comune limitrofo (Ome) che hanno approvato il presente Regolamento.
- 3. Aderiscono al Sistema museale di Valle Trompia per la gestione associata delle istituzioni museali e culturali, e di valorizzazione dei beni culturali i seguenti enti:

Ente proprietario	Istituzione museale o culturale
Comunità Montana di Valle Trompia	Complesso Conventuale S. Maria degli Angeli di Gardone V.T.
Comune di Bovegno	
Comune di Bovezzo	
Comune di Brione	
Comune di Caino	
Comune di Concesio	
Comune di Collio	
Comune di Gardone V.T.	Museo delle Armi e della Tradizione Armiera di Gardone Val Trompia
Comune di Irma	_
Comune di Lodrino	Museo Etnografico di Lodrino e Casa Contadina
Comune di Marcheno	
Comune di Marmentino	
Comune di Nave	
Comune di Ome	Museo Il Maglio Averoldi di Ome
Comune di Pezzaze	Museo Le Miniere di Pezzaze – Museo Orma
Comune di Polaveno	
Comune di Sarezzo	Museo I Magli di Sarezzo
Comune di Tavernole S.M.	Museo Il Forno di Tavernole
Comune di Villa Carcina	
Fondazione Pietro Malossi	Casa Museo Pietro Malossi
Immobiliare Seccamani	Miniera S. Aloisio di Collio

#### Art. 2 – SEDE E DURATA

- 1. La sede amministrativa del Sistema museale è presso la Comunità Montana di Valle Trompia, Via Matteotti 327 a Gardone V.T. (BS), di proprietà dell'ente.
- 2. La sede operativa è presso il Complesso conventuale di S. Maria degli angeli, Via S. Francesco d'Assisi a Gardone V.T. (BS), in comodato gratuito con il Comune di Gardone V.T. (C.D. n.120 del 10/09/2009).
- 3. All'interno del Complesso trovano sede anche gli uffici amministrativi dell'Area Cultura della Comunità Montana, del Sistema archivistico, del Sistema bibliotecario, del Centro operativo di catalogazione delle biblioteche e dell'Ecomuseo di Valle Trompia.
- 4. Presso tale sede sono in oltre presenti i seguenti spazi e servizi: sala conferenze, sala riunioni e corsi, biblioteca di storia locale, sala consultazione per gli utenti, centro di documentazione, Archivio storico del comune di Gardone V.T., deposito, chiostro e loggiati.
- 5. La durata del Sistema museale di Valle Trompia è illimitata.

#### Art. 3 – MISSIONE, INDENTITA', FINALITA'

- 1. Il Sistema museale di Valle Trompia è un'istituzione culturale permanente senza scopo di lucro al servizio della comunità e del suo sviluppo sociale e culturale, istituito al fine di programmare, coordinare, promuovere, valorizzare il patrimonio della cultura materiale e immateriale d'interesse storico, artistico, archeologico ed etnografico-ambientale del territorio valtrumplino e dei territori limitrofi e/o con interventi culturali e museali affini.
- 2. Il Sistema museale opera in sinergia con i Sistemi archivistico e bibliotecario, con i quali costituisce il SIBCA Sistema dei Beni Culturali e Ambientali di Valle Trompia e con cui si prefigge l'obbiettivo di creare un servizio al cittadino, pari ad altri servizi fondamentali alla persona (D.Lgs. 112/98), per la crescita culturale, sociale ed economica della comunità locale. A tal fine collabora con tutti i servizi presenti sul territorio per raggiungere gli obiettivi prefissati.
- 3. Collabora inoltre con l'Ecomuseo di Valle Trompia La montagna e l'industria, organismo permanente e senza scopo di lucro riconosciuto con il DGR n.VIII/9745 del 30 giugno 2009.
- 4. Il Sistema museale di Valle Trompia opera nel pieno rispetto dell'autonomia degli enti proprietari delle istituzioni museali e culturali aderenti e in sintonia con la normativa regionale del settore con le seguenti finalità:
  - a) Favorire e organizzare la cooperazione e la gestione associata fra i servizi culturali, in particolare quelli museali, degli enti aderenti, con attenzione anche alle realtà associative operanti sul territorio, al fine d'offrire prodotti e servizi qualitativamente elevati e a costi contenuti per le singole realtà nel rispetto degli standard nazionali e dei requisiti regionali;
  - b) Promuovere e coordinare iniziative di carattere o interesse museale sviluppando anche servizi rivolti alle istituzioni scolastiche e alle realtà aziendali del territorio;
  - c) Curare e coordinare l'informazione e la promozione di iniziative del Sistema e degli enti associati solidali con le finalità del Sistema stesso;
  - d) Promuovere la catalogazione dei beni culturali materiali e immateriali e la fruizione delle banche dati relative, in coordinamento anche con i cataloghi in linea delle biblioteche, degli archivi dell'Ecomuseo e di tutti gli altri soggetti del territorio nell'ottica di un sistema informativo integrato, in collaborazione con gli enti preposti;
  - e) Attivare iniziative di confronto e raccordo con progetti ed esperienze esterne alla Valle allo scopo di favorire scambi culturali e promuovere la conoscenza e la frequentazione del territori triumplino, anche con finalità turistica.

- 1. Per la realizzazione delle finalità di cui al precedente art. 3, il Sistema museale, osservando la normativa nazionale e regionale, svolge compiti di:
  - a) Gestione dei servizi museali associati finalizzata al raggiungimento e mantenimento degli standard minimi per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali;
  - b) Coordinamento ed elaborazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali di attuazione dei servizi museali associati;
  - c) Coordinamento e formazione degli operatori dei servizi educativi e di quelli dell'apertura dei musei e accoglienza al pubblico;
  - d) Consulenza storica e museologica agli enti associati, alle realtà territoriali, a ricercatori, studenti e singoli cittadini;
  - e) Consulenza relativa alla progettazione e all'attuazione di iniziative d'interesse museale e, nello specifico, all'istituzione e allestimento di poli museali;
  - f) Programmazione, coordinamento, organizzazione e realizzazione di attività e azioni culturali/educative volte a diffondere la conoscenza e approfondire i diversi aspetti del patrimonio paesaggistico-ambientale e storico-culturale della Valle, anche in una dimensione di integrazione in particolare con le Istituzioni scolastiche;
  - g) Realizzazione, coordinamento e diffusione dei prodotti informativi atti a promuovere le iniziative del Sistema museale o iniziative comunque solidali con le sue finalità;
  - h) Individuazione, promozione della conoscenza e della frequentazione dei beni e degli itinerari culturali del territorio;
  - i) Organizzazione di corsi d'aggiornamento per gli operatori culturali e gli insegnanti in Valle, con attenzione a tutte le tipologie di fonte;
  - j) Organizzazione, coordinamento e svolgimento di studi e ricerche;
  - k) Realizzazione di prodotti multimediali e pubblicazioni a livello locale e nazionale;
  - Conservazione e documentazione delle attività svolte e della produzione locale e nazionale attinente alla storia e alla cultura della Valle, con attenzione a tutte le tipologie di fonte;
  - m) Catalogazione, anche in collaborazione con altri Enti preposti a tale attività, del patrimonio ambientale e culturale della Valle al fine anche di costituire una rete d'informazione che permetta d'interagire con i cittadini;
  - n) Rilevamento e elaborazione dei dati quantitativi e qualitativi per la conoscenza e la valutazione dello stato di strutture museali, dei servizi e dell'utenza;
  - o) Predisposizione di progetti per il recupero di finanziamenti pubblici e privati a livello provinciale, regionale, nazionale e internazionale.
- 2. Le priorità e le modalità di svolgimento dei compiti sono individuate, tenuto conto degli indirizzi in proposito della Regione Lombardia e della Provincia di Brescia, secondo i programmi e i piani di cui al successivo art. 5.

#### Art. 5 – PROGRAMMI PLURIENNALI UNIFICATI E PIANI ANNUALI ATTUATIVI

- 1. I programmi pluriennali unificati e i piani annuali attuativi del Sistema museale vengono definiti in rapporto alle specifiche situazioni strutturali ed organizzative dei servizi museali esistenti sul territorio, tenendo conto anche delle esigenze e dei progetti segnalati dai soggetti aderenti, istituti scolastici e da realtà associative del settore operanti sul territorio.
- 2. I programmi pluriennali e i piani annuali attuativi individuano:
  - a) Gli interventi e i servizi da realizzare in sintonia con le finalità e i compiti espressi dai precedenti art. 3 e 4;
  - b) La cooperazione con soggetti pubblici o privati, anche mediante stipula di specifiche convenzioni;
  - c) Le relative previsioni di spesa;

- d) L'entità dei contributi a carico della Comunità Montana, dei Comuni e degli Enti ed Organismi aderenti;
- e) eventuali modalità di verifica dei risultati raggiunti in ordine a quanto programmato.
- 3. Alla gestione del Piano attuativo annuale delle attività del Sistema la Comunità Montana provvederà direttamente e/o tramite Società partecipata dai Comuni.

#### Art. 6 – SERVIZI

- 1. Il Sistema museale garantisce lo svolgimento dei seguenti servizi associati compresi nella quota:
  - a) Servizio educativo integrato;
  - b) Servizio integrato di fruizione (orari, biglietti integrati/card, centro unico di prenotazione, ecc.);
  - c) Servizio integrato di promozione (eventi, mostre, collane editoriali, grafica comune, sito web dedicato, ecc.);
  - d) Servizio integrato di documentazione e catalogazione dei beni materiali e immateriali;
  - e) Servizio integrato di formazione e aggiornamento del personale e degli operatori culturali ed educativi del territorio;
  - f) Misurazione e valutazione dei servizi e delle attività svolte, mediante la raccolta e l'elaborazione dei dati quantitativi e qualitativi.
- 2. Per lo svolgimento dei servizi integrati il Sistema museale individua personale competente, nel rispetto degli standard minimi di qualità richiesti dalla normativa nazionale e regionale.
- 3. Il Sistema museale potrà gestire anche i servizi all'interno delle sedi museali mediante convenzione con costi a carico degli Enti proprietari:
- a) Servizio d'accoglienza, così dettagliato:
  - Apertura e chiusura delle sedi museali secondo orari definiti;
  - Attività di reception e di segreteria, gestione di materiali informativi sulle iniziative, vendita dei cataloghi o altro materiale pubblico, biglietteria;
  - Attività d'informazione sulle iniziative culturali temporanee e permanenti del museo;
  - Servizio di Ristoro/Bar (anche solo attraverso distributori automatici);
  - Servizio di sorveglianza ed assistenza al pubblico durante gli orari d'apertura, con particolare attenzione a:
    - Custodia delle sale espositive;
    - Assistenza ai visitatori sul patrimonio e i servizi del museo.
- b) Servizio di pulizia così dettagliato:
  - Pulizia ordinaria e straordinaria dei locali espositivi e dei relativi servizi;
  - Riassetto dei locali espositivi e dei relativi servizi con particolare attenzione e cura nel contatto con i beni conservati mediante l'uso di attrezzature, macchine e tecniche idonee e nel rispetto della normativa infortunistica.
- 4. Per la gestione dei servizi sopra presentati la Comunità Montana provvederà direttamente o indirettamente, anche mediante il coinvolgimento di associazioni territoriali impegnate nella valorizzazione dei beni culturali.

#### Art. 7 – RAPPORTO CON GLI ENTI PROPRIETARI

- 1. Nella gestione delle singole sedi o siti museali sarà impegno del Sistema museale e della Comunità Montana formalizzare con l'Ente proprietario una specifica convenzione che preveda:
  - a) l'eventuale gestione dei servizi elencati all'art. 6 comma 3;
  - b) Definire con gli Enti proprietari costi dei servizi, costi dei biglietti (anche integrati ed eventuali riduzioni e gratuità), gli orari d'apertura, i servizi e le attività anche commerciali, le convenzioni con altri Enti;

- c) Programmare, secondo la previsione annuale e triennale, con i proprietari medesimi, le attività e iniziative e definire i quadri economico-finanziari;
- d) Vigilare sui servizi offerti e sull'osservanza delle indicazioni contenute nel presente regolamento;
- e) Elaborare richieste di finanziamento su risorse disponibili di Enti od altri per le iniziative e i servizi previsti;
- f) Mantenere rapporti con gli Enti sovracomunali competenti (Provincia, Regione, Ministero, Sovrintendenze);
- g) Coordinare le attività dei musei e delle raccolte museali con le realtà culturali, educative ed economiche del territorio;
- h) Accreditare con gli Enti proprietari le Associazioni/ditte/operatori eventualmente coinvolti nello svolgimento dei servizi;
- i) Assicurare alla gestione associata obbiettivi di economicità, efficienza, efficacia;
- j) Rendicontare annualmente a livello economico e statistico le attività svolte.

#### 2. L'adesione al Sistema museale comporta, per gli Enti proprietari delle strutture museali:

- a) la partecipazione degli Amministratori locali alle decisioni di indirizzo e agli incontri della Conferenza del Sistema:
- b) la programmazione partecipata mediante la realizzazione di programmi triennali e annuali, definendo anche le coperture economiche;
- c) la promozione delle attività nel campo dei beni culturali e ambientali presso i cittadini e le scuole del proprio territorio in accordo con il sistema stesso;
- d) la garanzia di una continuità nel funzionamento dei servizi nei musei secondo gli standard qualitativi definiti dagli organismi preposti a livello nazionale e regionale;
- e) la garanzia della presenza di personale qualificato, accanto a quello fornito dal Sistema museale:
- f) Il coordinamento delle attività nelle sedi museali con il centro unico di prenotazione;
- g) la condivisione delle specificità e degli interventi anche strutturali inerenti le singole sedi museali.

#### 3. Sono in carico degli Enti proprietari gli interventi di:

- a) Manutenzione ordinaria e straordinaria ed adeguamento degli edifici museali alla normativa vigente anche in tema di sicurezza;
- b) Allestimento degli spazi museali con attrezzature funzionali e aggiornate;
- c) Fornitura e manutenzione degli estintori, manutenzione dell'ascensore ove esistente e gestione dell'impianto d'allarme;
- d) Assicurazione RC generale e incendio del museo;
- e) Allaccio e spese di riscaldamento, illuminazione, acqua e relative manutenzioni;
- f) Servizio di pulizia;
- g) Tutti i servizi necessari alla fruizione della sede museale;
- h) Individuazione di un Responsabile addetto alla sicurezza secondo gli standard minimi individuati a livello nazionale e regionale.

#### TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

# Art. 8 – COMPITI SPECIFICI DELLA LA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA GESTIONE ASSOCIATA

1. A maggior dettaglio di quanto stabilito nella convenzione spetta alla Conferenza dei Sindaci per la gestione associata la determinazione:

- a) Del programma pluriennale unificato, del piano annuale attuativo, del bilancio preventivo, del conto consuntivo corredato dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, dei singoli progetti esecutivi per il raggiungimento delle finalità di cui il precedente articolo 3 e per la realizzazione dei compiti di cui al precedente articolo 4.
- b) L'entità dei contributi degli Enti associati;
- c) Le eventuali modifiche del Regolamento che dovranno essere poi riapprovate da tutti i Comuni aderenti;
- d) La stipula delle convenzioni con altri soggetti, pubblici e/o privati, nonché degli eventuali protocolli d'intesa con la Provincia di Brescia e la Regione Lombardia.
- 2. La Conferenza verifica le risultanze finali della gestione finanziaria e le attività svolte nell'anno precedente mediante:
  - a) L'invio, da parte del Sistema, dello stralcio del Bilancio Consuntivo relativo al sistema museale, entro 10 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo da parte dell'Assemblea della Comunità Montana;
  - b) La presa d'atto nella prima riunione utile della Conferenza stessa.
- 3. La Conferenza valuta e approva:
  - a) Le richieste di adesione di altri Comuni, Enti proprietari di siti museali e/o associazioni locali al Sistema;
  - b) Nuove proposte di convenzione con altri soggetti pubblici e/o privati. Le proposte una volta valutate dalla Conferenza dei Sindaci, dovranno essere approvate dal Comune aderente.

#### Art. 9 – PERSONALE

- 1. Il personale del Sistema museale, recepita la Carta nazionale delle professioni museali dell'ICOM e i profili professionali museali della Regione Lombardia, è così costituito:
  - a) Direttore del Sistema;
  - b) Coordinatore del Sistema:
  - c) Coordinatore dei servizi educativi;
  - d) Referente della comunicazione e della promozione;
  - e) Coordinatore dei servizi di documentazione;
  - f) Educatori museali;
  - g) Operatori dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico:
  - h) Responsabile addetto alla sicurezza.
- 2. Le modalità di reclutamento delle figure di cui al comma 1, qualora non presenti nell'organico della Comunità Montana di Valle Trompia sono quelle previste dall'ordinamento o attraverso contratti di servizio e/o contratti con società in house.
- 3. Il ruolo di Direttore del Sistema Museale può essere assunto dal Responsabile di Area Cultura della Comunità Montana.
- 4. Compete al Direttore:
  - a) Dirigere e coordinare l'attività, le risorse e il personale del Sistema;
  - b) Provvedere al collegamento fra Conferenza dei Sindaci e i Comitati tecnici del Sistema:
  - c) Sovrintendere al coordinamento dei siti museale afferenti al Sistema e mantenere i rapporti con i vari Enti interessati;
  - d) Firmare la corrispondenza inerente alla propria competenza funzionale;

- e) Curare la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema, attuando le proposte dei Comitati tecnici;
- f) Predisporre la proposta a Comunità Montana di Programma Pluriennale Unificato, Piano Annuale Attuativo, Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo corredato alla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, i singoli progetti esecutivi per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo 3 e per la realizzazione dei compiti di cui al precedente articolo 4.
- g) Partecipa alle riunioni della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata con funzione consultiva.

#### 5. Compete al Coordinatore:

- a) Curare l'esecuzione delle decisioni della Conferenza, fatte proprie dal competente organo della Comunità;
- b) Concorrere alla predisposizione degli atti relativi alla definizione dei programmi pluriennali e annuali del Sistema e del consuntivo;
- c) Convocare e presiedere alle riunioni del Comitato tecnico dei referenti culturali e degli operatori museali, e del Comitato tecnico-scientifico, redigendo i verbali degli incontri e raccogliendo le presenze;
- d) Sovrintendere, assistere e coordinare le istituzioni dislocate nel territorio afferenti al Sistema;
- e) Curare l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema;
- f) Gestire i rapporti con gli enti sovracomunali (Provincia, Regione, Sovrintendenza), con gli Enti aderenti, gli Enti proprietari delle sedi museali e con altre esperienze simili presenti sul territorio nazionale.
- g) Partecipa, a richiesta, alle riunioni della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata con funzione consultiva.
- h) Realizza concretamente i compiti del sistema elencati all'articolo 4.

#### 6. Compete al Coordinatore dei servizi educativi:

- a) Predisporre, in accordo con il Coordinatore, la proposta di piano dei servizi. Successivamente all'approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci della Gestione associata ne sviluppa e monitora l'attività all'interno sedi museali;
- b) Collaborare con il Dipartimento di Studio del territorio delle scuole della Valle Trompia per l'attività riguardante il Sistema museale e l'aggiornamento degli insegnanti anche attraverso l'organizzazione di incontri specifici;
- c) Collaborare nella formazione, nell'aggiornamento e nel coordinamento degli operatori museali;
- d) Fornire consulenza nella predisposizione di spazi dedicati all'attività ludico-didattica alle visite guidate e all'accoglienza;
- e) Controllare, sviluppare e supervisionare gli spazi e i materiali informativopromozionali relativamente all'attività in oggetto;
- f) Raccogliere i dati relativi al gradimento ed elaborare statistiche;
- g) elaborare schede didattiche, questionari di valutazione dei servizi e materiali informativo- promozionali relativamente all'attività in oggetto;
- h) Verificare gli interventi con la Regione Lombardia, gli Enti associati rispetto anche agli standard di qualità richiesti per la didattica museale;
- i) Partecipa, a richiesta, alle riunioni della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata con funzione consultiva.

- 7. I servizi educativi vengono svolti, all'interno dei siti museali, dagli **Educatori museali o da altri soggetti qualificati**.
- 8. Il Referente della comunicazione e della promozione opera trasversalmente su tutti i settori per creare un terreno di condivisione e favorire i meccanismi di scambio e di crescita.
- 9. Compete al Referente della comunicazione e della promozione:
  - a) Progettare materiali informativi e promozionali e definire la strategia di comunicazione;
  - b) Sviluppare nuovi progetti di promozione;
  - c) Creare e mantenere rapporti con le diverse categorie di utenti dei servizi culturali;
  - d) Analizzare la criticità e individuare le potenzialità di sviluppo dei servizi culturali;
  - e) Realizzare lo studio preliminare, l'elaborazione e la stesura del progetto delle Carte dei Servizi;
  - f) Fornire consulenza nella predisposizione di spazi dedicati all'attività ludicodidattica:
  - g) Fornire consulenza nell'elaborazione dei pannelli e materiali divulgativi per le sedi dei servizi;
  - h) Verificare gli interventi realizzati;
  - i) Fornire consulenza sulla predisposizione di piani di formazione e aggiornamento degli operatori.
- 10. I compiti del **Responsabile dei servizi di documentazione** vengono svolti dai due Coordinatori del Sistema archivistico e bibliotecario, rispettivamente per il patrimonio documentario e per il patrimonio bibliografico. Per quanto riguarda la catalogazione dei beni culturali e ambientali materiali e immateriali si procederà mediante specifiche campagne e individuazione degli esperti dei singoli beni o avvalendosi della competenza del Coordinatore dei servizi museali o ecomuseali.
- 11. Ogni sito museale deve essere dotato di un **Responsabile della sicurezza**, incaricato dagli Enti proprietari delle singole sedi museali, cui compete la sicurezza delle persone e del patrimonio museale mobile e immobile, anche in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 20 Maggio 1992, n.569 e D.lgs 9 Aprile 2008, n.81.
- 12. La sorveglianza delle sedi museali viene svolta in primis dagli **Operatori dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico**. Per tale incarico, qualora in gestione al Sistema museale, il sistema stesso potrà avvalersi in via prioritaria delle Associazioni locali e/o stipulare accordi con altri soggetti terzi.

#### Art. 10 – ORGANI TECNICO-SCIENTIFICI

- 1. Gli organi tecnico-scientifici del Sistema museale sono così composti:
  - a) Comitato tecnico dei referenti culturali e degli operatori museali;
  - b) Comitato tecnico-scientifico.

# 2. Il <u>Comitato tecnico dei referenti culturali e degli operatori museali, se istituito,</u> è composto da:

- a) Coordinatore del Sistema museale;
- b) Un rappresentante per ogni Ente proprietario delle sedi museali;
- c) Un rappresentante per ogni Associazione/Realtà territoriale, ove presente, che interviene nella valorizzazione e promozione del sito e nello svolgimento dei servizi al pubblico del museo.
- 3. Gli aderenti al Comitato tecnico si occupano di:
  - a) Tenere i rapporti con gli enti preposti alla tutela e valorizzazione dei beni culturali;
  - b) Collaborare alla predisposizione di progetti riguardanti la propria sede museale;

- c) Elaborare proposte di programmi pluriennali e i piani annuali attuativi per la propria sede museale;
- d) Proporre eventi/iniziative culturali per valorizzare la promuovere la sede museale e il Sistema museale sul proprio territorio;
- 6. Il <u>Comitato Tecnico-scientifico</u> è nominato dalla Conferenza dei Sindaci ed è formato, da un numero minimo di tre a un massimo di nove componenti con esperienza riconosciuta nei diversi ambiti culturali sui quali il Sistema Museale opera. La partecipazione al Comitato è gratuita.
- 7. Compete al Comitato tecnico-scientifico:
  - a) Esercitare funzioni di garanzia culturale rispetto alle iniziative, ai progetti e alle realizzazioni del Sistema Museale;
  - b) Promuovere momenti di confronto e occasioni di collaborazione con istituzioni e organismi che rappresentano interlocutori utili e significativi per il Sistema museale.

# Art.11 – RAPPORTI CON LA GIUNTA ESECUTIVA E CON L'ASSEMBLEA DELLA COMUNITA' MONTANA

- 1. Le proposte della Conferenza dei Sindaci sono trasmesse alla Giunta esecutiva della Comunità Montana e al Direttore della Comunità Montana per l'adozione dei conseguenti atti amministrativi ai fini dell'impegno di spesa in rapporto alle postazioni di bilancio.
- 2. Compete in ogni caso all'Assemblea della Comunità Montana deliberare in ordine ai programmi pluriennali e ai piani annuali attuativi.

#### Art. 12 – FINANZIAMENTI

- 1. Ai finanziamenti del Sistema museale si provvede:
  - a) con i contributi annuali ordinari dei Comuni, Enti e Organismi aderenti;
  - b) con i contributi annuali straordinari di Soggetti richiedenti iniziative e progetti specifici;
  - c) con finanziamenti della Regione, della Provincia o di altri enti pubblici o privati.

#### Art.13 – AMMISSIONE DI NUOVI ENTI OD ORGANISMI

1. L'allargamento del Sistema museale ad altri Enti od Organismi che operano nel campo dei beni culturali è deliberato dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana sulla base del parere favorevole espresso dalla Conferenza dei Sindaci della gestione associata.



## **COMUNE DI OME**

#### Provincia di Brescia

# OGGETTO: APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SISTEMA MUSEALE DI VALLE TROMPIA

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

#### Favorevole.

Ome, 21 settembre 2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA f.to Ongaro Donatella

#### PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

#### Favorevole.

Ome, 21 settembre 2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA f.to Ongaro Donatella

Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Ome .....

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Ongaro Donatella