



# CITTA' DI LENTINI

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 76 data 4 AGO 2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI LENTINI E IL CENTRO STUDI TERRITORIALI DDISA.**

L'anno duemilaventi, il giorno quattro del mese di Agosto alle ore 13,05 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
1. BOSCO Saverio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. BRANCATO Rita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessora
3. VASTA Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. SAGGIO Dario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore
5. BUFALINO Alessio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore
6. VALENTI Alessio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore /Vice Sindaco
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	

Assiste il            Segretario Generale Dr. M. Conetta Preste Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;  
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;  
Con voti unanimi favorevoli,

### DELIBERA

- di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)
- aggiunte/integrazioni (1) .....
- modifiche/sostituzioni (1) .....
- con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)
- con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.  
N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 11/1° Settore del 23/07/2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI LENTINI E IL CENTRO STUDI TERRITORIALI DDISA.**

Proponente: **IL SINDACO e/o L'ASSESSORE**

Firma digitale/Redigete: **IL FUNZIONARIO ANNA MARIA IPPOLITO**

SerialNumber = \*TINIT\*PPLNMR56P85E5326\*

C= IT

Data e ora della firma: 23/07/2020 14:16:50

### PREMESSO

**Che** uno degli aspetti centrali delle attuali politiche di sviluppo è indubbiamente costituito dalla valorizzazione del patrimonio culturale della propria Città e che l'Amministrazione Comunale persegue da anni tale obiettivo anche mediante la conservazione e la fruizione della documentazione ineliminabile custodita in uffici comunali ospitanti la sezione separata d'archivio denominata Archivio Storico che rappresenta uno dei beni culturali della nostra Città, il luogo dove si conserva, si riordina, si rende fruibile e si garantisce la salvaguardia della memoria storica della comunità;

**Ritenuto** che il compito della amministrazione, in coerenza con gli attuali orientamenti nazionali ed europei relativi alla valorizzazione dei beni culturali, sia quello di potenziare i propri servizi culturali al fine di attrarre risorse anche relazionandosi e collaborando con altri enti del settore, italiani ed esteri, (musei etnografici, archivi statali e dei comuni, ecclesiastici e privati, scuole ed università, centri di catalogazione, istituti di ricerca e istituti di storia patria, ecc.) e con soggetti privati e associazioni che svolgono attività per la salvaguardia e la diffusione della conoscenza dei beni culturali ;

**Visto** che dal 2015 è stata avviata una proficua collaborazione tra il Comune di Lentini e l'associazione non profit "Centro Studi Territoriali Ddisa" di Lentini , che ha avviato e garantito in questi ultimi anni un piano di potenziamento e sviluppo dei servizi offerti della separata sezione di archivio del Comune di Lentini;

**Preso Atto** dell'esperienza maturata dalla predetta associazione sia in relazione a lavori di riordino archivistico in numerosi comuni siciliani che in relazione alla organizzazione di mostre documentarie ed evidenziato, altresì, proprio il lavoro svolto per il comune di Lentini dove ha curato il riordino dei seguenti fondi:

- Antico Regime
- Preunitario 1818-1860
- Postunitario titolario 1860-1896
- Postunitario, carteggio per categorie 1857-1955
- Ex E.C.A.
- Inventario dei disegni della sezione separata d'archivio
- Comitato Pro Lentini (già Comitato Pro Musica)
- Banda Musicale di Lentini (inventario ed indice analitico dei nomi)
- Fondo archivistico Liquidazione degli Usi Civici di Lentini
- Archivio Famiglia Bugliarello di Lentini

**Considerato** che la collaborazione, proposta in forma volontaria e gratuita ed in ogni momento verificabile dagli uffici comunali, offre l'opportunità per l'amministrazione di ampliare l'offerta dei servizi per la città nella fruizione dell'Archivio Storico, di avere una cooperazione per la realizzazione delle attività culturali che vi si svolgono e di promuoverne altre, facendone un centro di educazione permanente della comunità;

Considerato altresì che l'associazione no profit "Centro Studi Territoriali DDisa" si impegna a farsi carico dei lavori di pulizia interna ed esterna dei locali dell'Archivio Storico;

**PROPONE**

**Approvare** l'allegato schema di protocollo di collaborazione tra il Comune di Lentini e l'associazione Centro Studi Territoriali Ddisa.

Proposta di Deliberazione n. .... del .....

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....  
.....

Li, .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Firmato digitalmente da  
**ANNA MARIA IPPOLITO**  
SerialNumber = TINIT:PPLNMR56P65E532G  
C = IT  
Data e ora della firma: 23/07/2020 14:17:18

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....  
.....

Firmato digitalmente da  
Li, ..... **SALVATORE SARPI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
.....



Città di Lentini

Reg. n. \_\_\_\_\_/Prot. d'Intesa del \_\_\_\_\_

**PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE**  
per la valorizzazione dell'Archivio Storico Comunale  
tra  
il Comune di Lentini e l'Associazione "Centro Studi Territoriali Ddisa"

Del. G. M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

L' anno duemilaventi, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso il Palazzo Municipale,

TRA

Il Comune di Lentini, rappresentato da \_\_\_\_\_, domiciliata per la carica presso il Comune di Lentini, piazza Umberto I, P.I. : 00183900893

E

L'Associazione Centro Studi Territoriali Ddisa, con sede in \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
domiciliato ad \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_

PREMESSO

Che è obiettivo dell'Amministrazione Comunale valorizzare il patrimonio culturale del territorio al fine di promuovere nella comunità locale la consapevolezza della propria identità;

Che l'Archivio Storico è uno dei beni culturali della Città, luogo privilegiato che racchiude e custodisce tanta parte dei segni della vita passata della comunità locale, consente di ricostruire la memoria storica, di rinvenire il patrimonio di tradizioni, usi e costumi che costituiscono una parte importante dell'identità territoriale della città;

Che l'Amministrazione Comunale ha provveduto nel tempo (1988 primo intervento sistemazione carte dell'Antico Regime; e 1990-1995 riordinamento e inventariazione a cura della Coop. Il Trivio progetti ex art.21) al riordino della documentazione conservata presso l'archivio storico, ponendo così le basi per una sua regolare fruizione da parte dei cittadini e che dal 2015 ha avviato e sostenuto una proficua collaborazione con l'Associazione Centro Studi Territoriali Ddisa potenziando i servizi offerti dalla sezione separata dell'Archivio Storico;

## CONSIDERATO

Che la collaborazione, proposta in forma volontaria e gratuita ed in ogni momento verificabile dagli uffici comunali, si offre di mantenere aperto al pubblico l'Archivio Storico del Comune, di cooperare alle attività culturali che vi si svolgono e di promuoverne altre, allo scopo di assicurarne una fruizione più ampia possibile e di farne un polo di produzione culturale ed un centro di educazione permanente dei cittadini;

Che l'associazione "Centro Studi Territoriali Ddisa", ha come scopo sociale "la promozione di ogni attività finalizzata allo studio, alla conoscenza, al restauro del territorio" e che a tal fine "promuove e favorisce la raccolta, la conservazione, lo studio e l'inventariazione delle scritture, delle testimonianze orali, delle immagini, in breve, del complesso di notizie prodotte dalle comunità territoriali relative al proprio territorio" (art.5 dello Statuto);

Che l'associazione "Centro Studi Territoriali Ddisa" opera da anni nel settore del riordino archivistico, collaborando con la Soprintendenza Archivistica per la Sicilia, con Comuni ed altri enti territoriali e che i suoi soci hanno lavorato al riordino della carte dell'archivio storico di Lentini;

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE

### **Art 1. Finalità.**

Si costituisce un rapporto di collaborazione tra il Comune di Lentini e l'Associazione "Centro Studi Territoriali Ddisa", di seguito definita Associazione, sulla base delle premesse e considerazioni di cui sopra, che fanno parte integrante del presente Protocollo;

### **Art. 2. Impegni dell'associazione.**

L'Associazione si impegna a svolgere, in forma del tutto volontaria e gratuita, tramite i suoi soci ed operatori, il seguente servizio:

- a) rendere maggiormente fruibile l'accesso ai cittadini anche tenendo aperto l'archivio in giorni ed orari da concordare con cadenza trimestrale con il dirigente del settore preposto qualora fosse necessario per la piena realizzazione del protocollo di collaborazione;
- b) migliorare il servizio di consultazione proseguendo il già avviato processo di informatizzazione, con il riversamento dei dati dell'inventario analitico sulla multiplatforma *open source* ARCHIMISTA (con relative schede Complesso archivistico, fondo, soggetto produttore e conservatore) e con la cura del sito internet già creato della sezione separata d'archivio che permetta la consultazione degli inventari dei fondi digitalizzati tramite *web*;
- c) ampliare la sezione didattica d'Archivio (attraverso rapporti con le scuole locali e scambi culturali con altre sezioni didattiche di Archivi storici di altri comuni), prevedendo anche l'organizzazione di corsi propedeutici sulla funzione e sulla struttura degli archivi con esemplificazione di possibili itinerari didattici ed introduzione all'uso didattico dei documenti d'archivio. A tal fine l'Associazione provvederà ad elaborare progetti ad hoc da presentare alle scuole o ad altri Enti per la copertura delle spese.
- d) attivare, cooperando con il Centro di Catalogazione Regionale e la Soprintendenza archivistica per la Sicilia, una sezione per la registrazione della memoria orale.



- e) ampliare i già attivati rapporti con gli studenti universitari (in particolare con l'Università degli Studi di Catania) per:
- l'ampliamento della biblioteca delle tesi di laurea e la loro pubblicizzazione;
  - incontri periodici con gli studenti universitari per l'indicazione e l'illustrazione di possibili campi di indagine;
  - contatti con i rettori di facoltà e i direttori dei corsi di laurea (in particolare del corso di laurea in Lettere e Conservazione dei beni culturali) per concordare possibili collaborazioni;
- f) produrre e incentivare la produzione di mostre documentarie e di pubblicazioni con documenti d'archivio, nonché materiali divulgativi di informazione e promozione del patrimonio documentario. Gli oneri economici per la stampa saranno a carico del Comune o dell'Associazione nel caso di progetti specifici approvati e finanziati da Enti terzi concordandone i contenuti con l'Assessore al ramo e il Dirigente del Settore;
- g) avviare attività culturali nei locali dell'Archivio (presentazioni di libri, mostre d'arte, proiezioni documentari, ecc.) provvedendo anche a forme di autofinanziamento delle diverse iniziative e attraverso la vendita al pubblico di materiali (stampe, pubblicazioni, materiali multimediali, gadget) inerenti gli eventi promossi e le funzioni dell'Archivio Storico;
- h) predisporre progetti per procedere al riordino e l'inventariazione della documentazione e per l'organizzazione di incontri e convegni su tematiche relative alla conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico e della memoria storica locale, da sottoporre all'Amministrazione Comunale e/o ad Enti terzi pubblici e privati per il loro finanziamento.

Sarà cura dell'associazione, in concorso con l'Assessore al ramo ed al funzionario responsabile del relativo settore, fornire una programmazione delle attività che si intendono realizzare e dei tempi previsti per la loro realizzazione.

### **Art 3. Impegni del Comune.**

Il Comune si impegna a:

- a) concedere all'associazione, per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2, l'utilizzo dei locali che ospitano l'Archivio Storico;
- b) favorire l'utilizzo dell'Archivio Storico comunale per la consultazione e l'eventuale riproduzione dei documenti richiesti dagli utenti utili per l'elaborazione di studi o ricerche attinenti agli obiettivi del Protocollo (i prezzi per le riproduzioni saranno stabiliti dal comune e le entrate saranno interamente versate nelle casse comunali);
- c) concedere il Patrocinio gratuito alle attività dell'Associazione riferite agli obiettivi citati;
- d) realizzare con l'associazione convegni, mostre, eventi, pubblicazioni, perfezionando di volta in volta le relative intese;
- e) rilasciare, su richiesta, certificazioni dell'attività svolta dall'associazione;
- f) includere il link del sito dell'Associazione nel sito del Comune.

#### **Art. 4. Modalità organizzative e rapporti**

La dott.ssa Metis Bombaci viene indicata dall'associazione e dal Comune considerata come responsabile della corretta attuazione degli impegni di cui all'art. 2 e responsabile dei rapporti con il Dirigente del Settore.

Contestualmente alla firma del protocollo l'associazione Ddisa fornirà l'elenco dei soci impegnati nelle attività di apertura e accoglienza di cui al punto a. dell'art. 2 del protocollo.

L'associazione è tenuta a:

- fare uso dell'Archivio Storico con la massima diligenza, assicurandone il massimo rispetto da parte dell'utenza;
- garantire per tutta la durata della visita o attività prevista la vigilanza idonea a prevenire eventuali atti che comportino pericoli per persone o beni;
- svolgere le attività previste dal Protocollo in coordinamento con il settore competente;
- comunicare in tempo utile al Dirigente del settore competente ogni variazione o altra problematica inerente alle attività previste all'art. 2.

L'amministrazione comunale non è ritenuta responsabile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere a soci, volontari e collaboratori dell'associazione durante ed in dipendenza delle attività.

L'associazione è tenuta a segnalare tempestivamente al personale del Comune qualsiasi situazione d'emergenza, così come eventuali inconvenienti registrati nello svolgimento del servizio.

#### **Art. 5. Durata e natura del rapporto.**

Il presente Protocollo ha la durata di due anni, a decorrere dalla data di stipula dello stesso. Esso viene rinnovato col consenso delle parti. Può essere disposto dall'Amministrazione Comunale con atto proprio l'annullamento del protocollo per ripetute o gravi inadempienze rispetto agli impegni assunti. Rimane ferma la possibilità per ciascuna delle parti di recedere dal Protocollo, notificandone la volontà alla controparte almeno due mesi prima a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Le attività previste dal Protocollo sono sottoposte a verifica con ricorrenza almeno trimestrale con l'Assessore al ramo e il Dirigente del Settore, al fine di una loro valutazione in itinere e finale e/o per la loro eventuale ridefinizione. Le parti danno atto che per la realizzazione di dette attività nessun onere diretto e indiretto graverà sul bilancio comunale che non sia preventivamente ed espressamente autorizzato dall'amministrazione comunale.

In considerazione dell'utilità della costituzione di una rete dei soggetti interessati alla valorizzazione dei beni culturali di Lentini, il presente Protocollo non è esclusivo né ostativo di altre forme di collaborazione e/o contrattualizzazione di cui una delle due parti volesse avvalersi per il raggiungimento dei fini istituzionali condivisi.

Il Comune è proprietario dei dati scientifici e dei materiali prodotti in relazione alle attività di studio e di ricerca effettuate, fermo restando il diritto dell'Associazione all'apposizione del proprio logo accanto a quello del Comune sulle pubblicazioni e all'indicazione dei contributi di lavoro dei singoli.

*Il Presidente dell'Associazione*  
*Dott.ssa Metis Bombaci*

Il \_\_\_\_\_

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	.....	comp./res. 200..	€.....	€.....	€.....
.....	.....	comp./res. 200..	€.....	€.....	€.....
.....	.....	comp./res. 200..	€.....	€.....	€.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Li, .....

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

**L'ASSESSORE ANZIANO**

*[Signature]*

**IL SINDACO**

*[Signature]*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*[Signature]*

È copia conforme per uso amministrativo

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Li, .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio ..... con prot. n. ....

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

Li, .....

Si attesta che il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

[www.comune.lentini.sr.it](http://www.comune.lentini.sr.it) al n. 997 in data 4 AGO 2020

e che avverso il presente atto, nel periodo dal 4 AGO 2020 al 9 AGO 2020, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**

Li, .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune [www.comune.lentini.sr.it](http://www.comune.lentini.sr.it) dal 4 AGO 2020 al 9 AGO 2020 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – non – sono stati presentati reclami.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Li, .....

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 4 AGO 2020 ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91

Li, 4 AGO 2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Donna Maria Concetta Floresta*

