



*Città di Curtatone*  
*Provincia di Mantova*

**COPIA**

**Codice Ente 10839**

**DELIBERAZIONE 198**  
**in data 04.12.2013**

**Prot. 29718**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI CURTATONE  
PER LA GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI AL MUSEO DEI  
MADONNARI.**

L'anno duemilatredici addì quattro del mese di dicembre alle ore 11.00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

|                    |             |          |
|--------------------|-------------|----------|
| BADOLATO ANTONIO   | SINDACO     | Presente |
| DE DONNO GIUSEPPE  | VICESINDACO | Assente  |
| FERRARI FRANCESCO  | ASSESSORE   | Presente |
| BENATTI ALESSANDRO | ASSESSORE   | Presente |
| IMPERIALI ALCIDE   | ASSESSORE   | Presente |
| BOTTANI CARLO      | ASSESSORE   | Presente |

**Totale presenti 5**

**Totale assenti 1**

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Dott. GIUSEPPE CAPODICI il quale provvede alla redazione del presente verbale

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. ANTONIO BADOLATO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Atteso che nell'anno 1979 (con Deliberazione di Giunta Comunale n. 503/79) è stata istituita, una Pinacoteca Comunale, con lo scopo di provvedere alla raccolta, alla conservazione ed alla valorizzazione del materiale relativo all'arte dei madonnari, nonché all'organizzazione tecnico-scientifica della ricerca, ed alla diffusione della conoscenza di quest'arte popolare;

Premesso che ogni anno, questo Comune, in collaborazione con la Pro Loco di Curtatone, organizza l'Incontro Nazionale dei Madonnari, quest'anno giunto alla 41<sup>a</sup> edizione, che costituisce ormai una tradizione che si inserisce, come atto storicamente contemporaneo, nella millenaria storia della Fiera delle Grazie;

Dato atto che la nascita e la storia della collezione custodita dal Museo dei Madonnari trae origine e si fonda sull'annuale Incontro Nazionale dei Madonnari;

Ricordato che, presso il Museo è conservata tutta la documentazione delle manifestazioni dei madonnari svoltesi a Grazie di Curtatone a partire dal 1973 e sono altresì custodite le opere pittoriche più significative, allo scopo di poter confrontare nel tempo, le varie tematiche e le "maniere" di dipingere degli artisti del gessetto che si sono avvicendati nelle varie epoche;

Ricordato che questa Amministrazione con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 5 agosto 2013, ha formalizzato ai sensi del D.Lgs. 267/2000 l'accordo con la Provincia di Mantova in merito all'adesione del nostro Museo dei Madonnari al Sistema Provinciale dei Musei e dei Beni Culturali Mantovani;

Visto che ai sensi della Legge Regionale n. 39/1974 ad oggetto "Norme in materia di musei di Enti Locali o di interesse locale" i musei degli Enti Locali, a seconda della natura, della qualità e dell'entità delle loro collezioni, vengono classificati in varie categorie, così da garantire un'adeguata organizzazione artistica, scientifica, didattica e culturale;

Dato atto che i musei e le raccolte museali aderenti al Sistema Provinciale dei Musei e dei Beni Culturali Mantovani devono avere fra le varie caratteristiche, anche quella dell'orario di apertura, fissata dalla Delibera Regionale n. 11643 del 20 dicembre 2002, in riferimento a requisiti minimi di orari;

Evidenziato che il Museo dei Madonnari rientra nella categoria dei "Musei Minori" e che l'orario di apertura per questa tipologia prevede un requisito minimo di 2 giorni (n. 10 ore di apertura) settimanali;

Dato atto che il Museo dei Madonnari è l'organo attraverso il quale il Comune opera per la tutela e valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del territorio ed è gestito secondo le modalità e le procedure amministrative e contabili previste dall'Ordinamento degli Enti Locali;

Ritenuto di affidare alla Pro Loco di Curtatone la gestione dei servizi museali e di apertura al pubblico con orario stabilito dall'Amministrazione Comunale in n° 13 ore di apertura settimanali, che garantisce gli standard minimi previsti dalle normative sopra richiamate;

Vista la bozza di convenzione per la gestione dei servizi museali allegata al presente atto, come parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la convenzione avrà validità fino al **31 dicembre 2015**;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U. dell'Ordinamento EE.LL. approvato con D.LGS. n. 267 del 18.08.2000 in data 27 novembre 2013 dal Responsabile del Settore sulla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Economico Finanziario sulla regolarità contabile del presente atto;

Visto l'art. 134, comma 4 del T.U dell'Ordinamento EE.LL. approvato con D.lgs n. 267 del 18/08/2000.

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

### **DELIBERA**

1. Per i motivi indicati in premessa che qui s'intendono integralmente riportati e trascritti, di affidare alla Pro Loco di Curtatone, la gestione dei servizi museali e di apertura al pubblico del Museo dei Madonnari per n° 13 ore settimanali;
2. Di approvare lo schema di convenzione allegato alla presente, come parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che la convenzione per la gestione dei servizi museali in parola e di apertura al pubblico, avrà validità fino al **31 dicembre 2015**;
4. Di dare atto che la spesa derivante dagli obblighi assunti con la suddetta Convenzione, verrà finanziariamente coperta all'INTERVENTO 1050203 CAPITOLO 5023/01 Oggetto: "Prestazioni di servizi" del Bilancio 2013;
5. Di demandare al Responsabile dell'Area Cultura e Servizi Scolastici gli adempimenti conseguenti la presente deliberazione;
6. Di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri così come specificato in premessa;
7. Data l'urgenza, con separata unanime votazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4, Decreto Legislativo 267/2000.

## CONVENZIONE CON LA PRO LOCO DI CURTATONE PER GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI AL MUSEO DEI MADONNARI SITO IN GRAZIE

L'anno duemilatredici, il giorno ..... del mese di ..... in Montanara, nella residenza Municipale;

TRA

La Sig.ra **Maria Gabriella Annaloro** Responsabile dell'Area Cultura e Servizi Scolastici del Comune di Curtatone (C.F. 80001910209) in virtù del Decreto Sindacale n. ....

E

La Sig.ra **Marina Ferrari**, nata a Curtatone il 20 settembre 1956, residente a Grazie di Curtatone, Via Cantarana n° 26, in qualità di Presidente della Pro Loco (C.F. 93005340208) in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n° ..... del ....., esecutiva;

PREMESSO

che il Comune di Curtatone è proprietario del Museo dei Madonnari, istituito con delibera di Giunta Comunale n. 503/1979 con lo scopo di raccogliere, conservare e valorizzare l'arte di dipingere alla "maniera dei Madonnari" e che il Comune di Curtatone, con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 5 agosto 2013, ha formalizzato ai sensi del D. Lgs. 267/2000 l'accordo con la Provincia in merito all'adesione del Museo dei Madonnari, al Sistema Provinciale dei Musei e dei Beni Culturali Mantovani;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

1) Il Comune di Curtatone, affida alla Pro Loco la gestione dei servizi museali di accoglienza e assistenza al pubblico, di segreteria, di custodia e sorveglianza del patrimonio museale e di apertura al pubblico, che saranno organizzati in osservanza delle normative vigenti in materia e della presente Convenzione, assicurando il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione Lombardia;

2) Il servizio di apertura al pubblico verrà svolto presso il Museo dei Madonnari e dovrà essere espletato nei seguenti giorni e orari:

|                   |  |
|-------------------|--|
| venerdì           | dalle ore 15.00 alle ore 18.00                                   |
| sabato e domenica | dalle ore 10.30 alle ore 12.30<br>dalle ore 15.00 alle ore 18.00 |

per complessive 13 ore settimanali, per 3 giorni alla settimana;

3) Per l'organizzazione dei servizi di cui all'art. 1, è previsto l'impiego di un operatore, più personale reclutato per le sostituzioni temporanee.  
La Pro Loco dovrà garantire la tempestiva sostituzione del personale in caso di assenza per malattia e assicurare sempre e comunque la qualità del servizio;

4) Il personale impiegato dalla Pro Loco è alle complete dipendenze della stessa, alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto dalla normativa vigente;

5) La Pro Loco dovrà provvedere oltre al servizio di accoglienza e assistenza al pubblico e di segreteria, anche alla custodia e sorveglianza del patrimonio museale all'interno ed all'esterno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del Museo comunale.

Dovrà organizzare progetti propedeutici all'attività del Museo e concorrere alla realizzazione di servizi educativi e didattici, ai fini della promozione dell'immagine del Museo, ricevendone dal Comune gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle funzioni previste;

6) Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione all'interno del Comune di Curtatone.

La gestione del Museo rientra nell'Area Cultura e Servizi Scolastici, gli adempimenti amministrativi spettano in linea generale al responsabile di tale area.

Gli organi di gestione del Museo sono: il Sindaco, la Giunta, il Responsabile del Servizio;

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali del Comune gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

7) Per il raggiungimento delle finalità sopra esposte, nel rispetto degli indirizzi disposti dagli organi competenti, e a fronte dell'impegno che la Pro Loco si assume con la presente Convenzione, il Comune di Curtatone provvederà a stanziare la somma annua di € 3.500, comprendente tutti i servizi che dovranno essere realizzati;

8) La presente Convenzione avrà validità **fino al 31 dicembre 2015**;

9) La Convenzione può essere sospesa in ogni momento dalle autorità comunali per l'inosservanza delle disposizioni in materia o per motivi di sicurezza.

L'inosservanza di una delle clausole della presente Convenzione precluderà, per l'avvenire, la sottoscrizione di altre Convenzioni.

LA PRESIDENTE  
DELLA PRO LOCO  
**Marina Ferrari**

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
CULTURA E SERVIZI SCOLASTICI  
**Maria Gabriella Annaloro**

letto approvato e sottoscritto come segue.

Il Presidente  
F.to ANTONIO BADOLATO

Il Segretario Generale  
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI

### **Pareri espressi**

Si certifica la regolarità tecnica – art. 49, comma 1°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267

Il Responsabile dell'Area  
F.to MARIA GABRIELLA ANNALORO

Si certifica la regolarità contabile - art. 49, comma 1°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
F.to Rag. DANIELA CARRA

Relazione di pubblicazione: la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del messo, è stata pubblicata il giorno 11 DICEMBRE 2013 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ed è stata contestualmente inclusa nell'elenco inviato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 – del T.U. dell'Ordinamento degli EE.LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n° 267.

Il Segretario Generale  
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa  
F.to Sonia Piva

La presente deliberazione di Giunta Comunale è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_  
per:

<A> ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

<B> ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

<C> pubblicazione all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ senza reclami.

Il Segretario Generale  
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI