

COMUNE DI SIDERNO
Rep. n
CONVENZIONE PER IL SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL
SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

L'anno duemiladiciasette, il giorno (.....) del mese dinella sede del Comune di SIDERNO,

T R A

IL COMUNE DI SIDERNO con sede in, codice fiscale e partita Iva, nella persona della dott.ssa, nata a, Responsabile del Settore 8 "Servizi alla Persona", ai sensi del D. Lgs. 267/2000, domiciliata per la carica presso la sede del Comune medesimo, la quale interviene e stipula il presente atto nell'esclusivo interesse dell'Ente che legalmente rappresenta di seguito per brevità denominato anche COMUNE;

E

L'A.A.L.B. - ASSOCIAZIONE CULTURALE AMICI DEL LIBRO E DELLA BIBLIOTECA, con sede in SIDERNO (RC) alla via Spalato n. 56, c.f. 90032790801 di seguito denominata per brevità anche "ASSOCIAZIONE A.A.L.B.", rappresentata dal legale rappresentante pro tempore presidente Prof. Cosimo PELLEGRINO, nato a Siderno (RC) il 11/01/1957 ed ivi residente in Via delle Americhe n. 18,

PREMESSO

- che il Comune di Siderno si sta operando al trasferimento della Biblioteca Comunale "Armando La Torre" presso i locali comunali di via Reggio, già ex Istituto Tecnico;
- che la Biblioteca Comunale è inserita nel Servizio Bibliotecario Regionale Calabrese con cui è convenzionato;
- che l'Associazione Culturale "A.A.L.B. - Amici del Libro e della Biblioteca" con sede in Siderno alla Via Spalato n.56 si è resa disponibile a svolgere attività di supporto alla gestione della biblioteca comunale;
- che all'art. 3 dello Statuto della predetta Associazione sono previste le seguenti finalità:

a) favorire la valorizzazione delle biblioteche comunali come luogo di crescita culturale e civile, promuovere e facilitare attività specifiche indirizzate alla tutela del materiale librario presente nella biblioteca e nel territorio circostante; contribuire e promuovere la creazione all'interno delle biblioteche di sezioni specializzate quali emeroteca, archivio documentale e fotografico e sezioni per stranieri; programmare eventi periodici che rendano la biblioteca un punto di riferimento culturale per tutto il territorio per occasioni d'incontro e discussioni; promuovere tutte le attività finalizzate a rendere fruibile le biblioteche in locali idonei al fine anche di organizzare le attività indicate nel presente statuto;

b) promuovere la diffusione della cultura organizzando (anche in collaborazione con altre associazioni, scuole, amministrazioni pubbliche, università) eventi, congressi, conferenze, dibattiti, presentazione di volumi e ogni altro tipo di attività o manifestazioni idonee con finalità culturali, letterarie, teatrali, musicali, scientifiche e cinematografiche;

c) promuovere tutte le necessarie iniziative per consentire un agevole accesso alla lettura di testi di ogni genere, stimolare la conoscenza, lo studio ed il dibattito culturale su tutte le tematiche che

saranno ritenute interessanti, siano esse a carattere storico o di attualità, territoriali o internazionali;

d) mantenere contatti con le Istituzioni e gli Enti preposti alla gestione delle Biblioteche al fine di coadiuvarli nelle scelte per una gestione tecnico-scientifica idonea ed aggiornata e di conseguenza intraprendere tutte le attività dirette alla raccolta e salvaguardia di documenti, libri, pubblicazioni e cimeli evitandone il degrado;

e) favorire, soprattutto tra le nuove generazioni, una visione positiva del territorio e valorizzazione dello stesso

f) promuovere la pratica al dialogo al fine dello sviluppo della cultura della nonviolenza, della legalità, della cittadinanza responsabile e la solidarietà internazionale.

- che il Comune di Siderno intende favorire il conseguimento di finalità di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento delle associazioni, che promuovono attività di natura socio – culturale;

- che l'Associazione Culturale predetta è iscritta all'Albo Comunale dell'Associazionismo e Volontariato delle associazioni senza fini di lucro ed ha come finalità quelle indicate all'art 2 dello Statuto;

ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale della presente convenzione tra le parti, come sopra costituite,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1) OGGETTO

Il Comune affida all'Associazione Culturale **A.A.L.B** il supporto alla gestione della biblioteca comunale compresa la promozione della lettura e delle altre finalità con le modalità stabilite nella presente convenzione.

Art.2) SCOPO

L'Associazione Culturale **A.A.L.B** opera con l'Amministrazione Comunale di Siderno per favorire, attraverso i propri associati, anche con eventuale ed adeguata formazione professionale, lo svolgimento delle attività di cui agli articoli successivi, nel rispetto della normativa vigente nonché degli obiettivi e disposizioni stabilite dell'Amministrazione Comunale senza che, in alcun modo, l'attività degli associati possa configurarsi come sostitutiva del personale del Comune, presentando caratteristiche di saltuarietà frammentaria e quindi integrativa e non sostitutiva, delle prestazioni erogate dai servizi pubblici, escludendo qualsiasi interferenza in ordine agli organici previsti.

Si dà atto tra le parti che, con la presente convenzione, non si costituisce alcun rapporto di lavoro tra i soci dell'Associazione ed il Comune di Siderno neanche a titolo precario o a tempo determinato.

Art. 3) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'Associazione Culturale predetta, regolarmente iscritta al all'Albo Comunale dell'associazionismo, Sezione Cultura fornirà l'attività volontaria dei propri soci, che saranno impegnati nel supporto alla gestione del servizio bibliotecario.

Il servizio garantirà un minimo di ore settimanali secondo gli accordi con la direzione della biblioteca garantendo una fattiva collaborazione anche con gli istituti scolastici comunali al fine di incentivare la frequentazione della biblioteca quale luogo di lettura e discussione.

Le attività che i soci presteranno, tenendo conto della loro disponibilità, saranno le seguenti:

a) accoglienza e supporto all'utenza;

- b) supporto alla registrazione, cartellinatura, catalogazione e schedatura, secondo le procedure stabilite, dei libri acquisiti direttamente dal Comune di Siderno, dagli altri Enti, esistenti presso la biblioteca o donati e non ancora catalogati sotto la supervisione del Responsabile del servizio;
- c) riordino dei libri negli scaffali, previa verifica ed eventuale rettifica della classificazione e catalogazione elettronica, tramite un controllo incrociato sugli scaffali e sul computer;
- d) promozione alla lettura in collaborazione e coordinamento con i responsabili e i referenti scolastici e il Comune;
- e) l'organizzazione di iniziative annuali di promozione alla lettura o altre attività promozionali culturali inerenti la biblioteca e riportate nell'art. 3 dello Statuto dell'Associazione **A.A.L.B** (es. Mese del Libro ecc);
- f) compilazione e aggiornamento della sezione dedicata alla biblioteca sul sito del Comune con pubblicizzazione delle iniziative o link collegati;
- g) comunicazione immediata all'ufficio tecnico e al responsabile comunale della biblioteca e al coordinatore appositamente individuato dall'Amministrazione comunale di eventuali problemi ai locali dati in gestione (biblioteca, sala lettura, bagni, scale, ingresso) o della necessità di interventi di pulizia o manutenzione straordinaria o altre eventuali problematiche inerenti locali o attrezzature affidate in custodia;
- h) aggiornamento dell'uso delle risorse elettroniche e banche dati on-line;
- i) partecipazione alle riunioni tecniche ed ai corsi di formazione e aggiornamento qualora previsti dal Comune o da altri Enti pubblici o privati.

L'attività dell'Associazione deve rivestire carattere suppletivo residuale in quanto le funzioni ordinarie della biblioteca comunale restano in capo al personale dipendente.

Art. 4) RELAZIONI RENDICONTATIVE DELLE ATTIVITA'

L'Associazione Culturale **A.A.L.B** si obbliga a dare comunicazione scritta mensile all'Amministrazione comunale, nella persona del Responsabile del Servizio Cultura, di tutte le attività ed eventi che si svolgeranno nel mese all'interno della biblioteca al di fuori dell'orario di apertura dei locali. Il Presidente dell'Associazione si impegna, altresì, a dare comunicazione scritta al Responsabile del Servizio Cultura anche di eventuali eventi o attività straordinari, non previste nella comunicazione mensile.

L'Associazione Culturale **A.A.L.B** si impegna entro il 31 gennaio dell'anno successivo a presentare una relazione sulle attività svolte e le proposte di innovazione per il miglioramento del servizio bibliotecario.

Art. 5) ACCESSO AI LOCALI

L'Amministrazione comunale, nell'assicurare la propria disponibilità all'attuazione dei programmi di promozione culturale proposti dall'Associazione, di cui agli articoli precedenti, concede ad essa l'accesso ai locali della Biblioteca comunale "A. Latorre" per le finalità associative sopra elencate, specificando tuttavia:

- a) Le iniziative non dovranno interferire con il normale funzionamento della biblioteca.
- b) Le iniziative dovranno preventivamente essere concordate con il personale della biblioteca, a cui compete la responsabilità della gestione ordinaria e con l'Amministrazione Comunale di Siderno, nella persona del Responsabile del Servizio Cultura;
- c) Esse dovranno svolgersi nel pieno rispetto del regolamento per la gestione della Biblioteca approvato e non dovranno prevedere impegni di spesa.

Qualora le attività o gli eventi programmati dall'Associazione siano svolti al di fuori dell'orario di apertura della Biblioteca, l'Associazione, di concerto con i dipendenti della biblioteca e con il Responsabile del Servizio Cultura, garantirà un ampliamento degli orari di apertura.

Art. 6) – ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'Amministrazione Comunale si rende disponibile a mettere a disposizione dell'Associazione, per lo svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione, gli studenti che svolgeranno presso questa Amministrazione alternanze scuola lavoro o stage formativi.

Art. 7) DURATA

Per dare continuità all'attività prevista, la convenzione avrà la durata di mesi dodici dalla sottoscrizione e potrà essere prorogata dal Dirigente sottoscrittore del protocollo d'intesa previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale. In ogni caso l'Amministrazione comunale potrà revocare la convenzione, in qualsiasi momento, previa comunicazione da far pervenire all'Associazione mediante raccomandata/AR almeno 30 gg. prima. L'Associazione nulla potrà opporre alla revoca disposta dall'Ente e nulla potrà pretendere;

Art. 8) RESPONSABILITA'

L'Associazione si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici previsti dalle norme vigenti in materia, nonché per la responsabilità civile, presso compagnie assicurative operanti nel settore, in quanto unica responsabile nei confronti dei propri collaboratori/volontari.

L'Associazione garantirà l'impiego dei volontari occorrenti competenti professionalmente, che si alterneranno, nel rispetto dell'orario concordato. Al momento in cui la presente convenzione diventerà operativa l'Associazione fornirà all'Ufficio cultura del Comune l'elenco nominativo-identificativo dei volontari, comunicando tempestivamente eventuali variazioni che si dovessero verificare.

Qualora si verificassero danni, sottrazioni, smarrimenti di libri ed altri oggetti in dotazione della biblioteca, dipendenti da negligenza e/o mancata sorveglianza da parte dei propri volontari, l'Associazione Culturale A.A.L.B dovrà risarcire il danno versando all'Ente la somma corrispondente al valore dell'oggetto danneggiato, sottratto o smarrito, entro 10 giorni dalla richiesta inviata dall'Amministrazione.

Art. 9) REFERENTE OPERATIVO

L'Associazione Culturale A.A.L.B individua quale referente operativo per il Comune, il Presidente dell'Associazione stessa, salvo che non indichi per iscritto un altro referente. L'Associazione provvederà tempestivamente a comunicare all'Amministrazione Comunale, per scritto, eventuali cambiamenti.

Art. 10) GRATUITA' DEL SERVIZIO

Per l'attività che verrà svolta dall'Associazione il Comune non riconosce alcun compenso.

Art. 11) DECADENZA

Comportano la decadenza del presente accordo, previo accertamento dell'Ente e contestazione da parte del medesimo con processo verbale da comunicare preventivamente all'Associazione, le seguenti ipotesi:

- le ripetute violazioni di norme di buon comportamento nello svolgimento di attività concordate con l'Amministrazione;
- la cessazione dell'attività dell'Associazione;
- il ripetersi di inadempimenti relativi a quanto indicato nella presente convenzione.

L'Ente contesterà gli eventuali motivi di decadenza all'Associazione la quale potrà esporre le proprie ragioni o eliminare le cause di decadenza entro i quindici giorni successivi alla contestazione. Trascorso inutilmente tale termine, sarà dichiarata comunque la decadenza.

Art.12) DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Tutte le spese, tasse di stipulazione ed eventuale registrazione del presente atto sono a carico dell'Associazione;

Art. 13) TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune di Siderno informa l'Associazione che, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 e 18 del D. Lgs. 196/2003, tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento dell'attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Responsabile

Il presidente di A.A.L.B