



COMUNE DI MONASTERACE

89040 – Città Metropolitana di Reggio Calabria

ALLEGATO C – SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE GRATUITA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

L'anno duemilaventisei, addì del mese di, alle ore
nella sede del Comune di Monasterace tra:

1 – Il Comune di Monasterace, in persona del Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali
Alba Natale nata a il che dichiara di agire per conto e
nell'interesse del Comune di Monasterace, che rappresenta,

2 – e il Sig. nato a il e residente a
..... in Via n. in qualità di
..... dell'Associazione
Con sede in Alla Via
C.F.:

OPPURE

3 – e il Sig. nato a il e residente a
..... in Via n. in qualità di Rappresentante
dell'Aggregazione delle seguenti Associazioni:

1. Associazione
con sede in Prov. (___) Via
codice fiscale n. partita IVA n.
tel. n. e mail
indirizzo di posta elettronica certificata:

2. Associazione
con sede in Prov. (___) Via
codice fiscale n. partita IVA n.
tel. n. e mail
indirizzo di posta elettronica certificata:

3. Associazione
con sede in Prov. (___) Via
codice fiscale n. partita IVA n.
tel. n. e mail
indirizzo di posta elettronica certificata:

4. Associazione _____
con sede in _____ Prov. (____) Via _____
codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____
tel. n. _____ e mail _____
indirizzo di posta elettronica certificata: _____

5. Associazione _____
con sede in _____ Prov. (____) Via _____
codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____
tel. n. _____ e mail _____
indirizzo di posta elettronica certificata: _____

Premesso:

- che il Comune di Monasterace dispone di una Biblioteca, ubicata presso il Centro di Aggregazione Giovanile “Rocco Lombardo” in Via Nazionale Jonica -;
- che occorre procedere alla gestione della struttura che costituisce un presidio culturale importante per questa comunità, disponendo di una serie di libri e documenti anche a carattere storico;
- che forme di collaborazione tra le varie associazioni locali sono fondamentali nel sistema di svolgimento delle attività e di promozione ed erogazione dei servizi culturali e ricreativi;
- che il Comune considera la promozione e la diffusione della cultura elemento irrinunciabile della propria azione di governo;
- che dal punto di vista della promozione della cultura, importanza fondamentale viene assegnata alla valorizzazione del patrimonio librario e documentario e alla fruizione dello stesso da parte della cittadinanza;
- che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 25/09/2025, l’Amministrazione Comunale ha dato indirizzo al Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali di predisporre avviso pubblico per il coinvolgimento di Associazioni di Volontariato regolarmente costituite o di aggregazione di associazioni, che espletano attività senza scopo di lucro al fine dell’affidamento del servizio di gestione ed apertura al pubblico della Biblioteca Comunale;
- che con Determinazione Dirigenziale n. del..... è stato approvato l’avviso pubblico e lo schema di convenzione;
- che l’avviso pubblico è stato affisso all’albo pretorio online ed è stato pubblicato sul portale internet istituzionale.

Rilevato che:

- Entro la data di scadenza prevista nel citato avviso pubblico ha presentato domanda l’Associazione, o l’Aggregazione delle seguenti associazioni:
1.Associazione.....
2.Associazione.....
3.Associazione.....
4.Associazione.....
5.Associazione.....

- che con Determinazione Dirigenziale n. del, si è preso atto della procedura di presentazione delle domande e all'individuazione del/i soggetto/i cui affidare il servizio in oggetto;

Tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Il Comune di Monasterace, al fine di rendere fruibile agli utenti la Biblioteca comunale, con il presente atto affida all'Associazione o Aggregazione di associazioni sopra richiamata/e il servizio di gestione della stessa negli orari e nei giorni indicati all'art.5.

ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione ed avrà durata di anni uno, con possibilità di rinnovo, ad esclusiva discrezionalità dell'Amministrazione, qualora il progetto venga condotto in modo soddisfacente e previo accertamento del pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto.

ART. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

1. Catalogazione del patrimonio librario, anche con utilizzo di apposito software;
2. Registrazione dei prestiti librari;
3. Apertura al pubblico della biblioteca.

ART. 4 – ORARI

- 1 Il servizio dovrà articolarsi dalle ore alle ore, nei seguenti giorni:,
.....,;
.....;
- 2 .La stessa resterà chiusa la domenica, nelle festività nazionali, il giorno di festa patronale.

ART. 5 - IMPEGNI DELLE PARTI

L'Associazione o Aggregazione di associazioni, si impegna:

- ad assicurare l'apertura, custodia e vigilanza della Biblioteca nei giorni e orari indicati ai precedenti articoli, con almeno un Volontario, socio dell'Associazione o dell'Aggregazione di associazioni;
- a garantire la copertura assicurativa dei propri soci che prestano l'attività di apertura, custodia e vigilanza della Biblioteca, contro gli infortuni e le malattie connesse con lo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi con oneri assicurativi a carico dell'Associazione o Aggregazione di associazioni stessa;
- a coordinare e sovrintendere all'attività dei volontari, soci dell'Associazione o Aggregazione di associazioni, che provvederanno all'apertura, custodia e vigilanza della Biblioteca. Gli stessi dovranno attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale e dal Responsabile del Servizio competente;
- a garantire che le manifestazioni e gli eventi promossi dalla associazione o Aggregazione di associazioni non strettamente connessi alla gestione dei servizi bibliotecari saranno oggetto di specifica autorizzazione;

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a fornire ai volontari, soci dell'Associazione o Aggregazione di associazioni, le informazioni e l'assistenza necessaria per essere autonomi nella gestione della Biblioteca;
- a predisporre apposite comunicazioni agli utenti sulle modalità di funzionamento della Biblioteca negli orari in cui sono presenti i volontari;
- ad eseguire verifiche periodiche relative al corretto funzionamento degli impianti o attrezzature inerenti la sicurezza (illuminazione di emergenza, estintori, ecc.);
- a garantire il mantenimento in efficienza dell'impianto elettrico effettuando gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;

ART. 6 - GESTIONE DEL PUBBLICO

1. La gestione del pubblico consiste nell'attività di seguito indicata:

- Accoglienza degli utenti e prima informazione agli stessi, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario, aiuto nella ricerca dei libri collocati a scaffale su autori e titoli attraverso l'istituendo catalogo on-line;
- Gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità di volumi soggetti al prestito;
- Collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali.

2. L'Associazione o l'Aggregazione di associazioni, assumendone piena responsabilità, solleva quindi il Comune da ogni responsabilità.

ART. 7 - SORVEGLIANZA E RIORDINO DEI LOCALI

1. L'Associazione o l'Aggregazione di associazioni assume l'obbligo del costante controllo della corretta utilizzazione delle attrezzature e del materiale presenti in Biblioteca da parte degli utenti e nel riordino dei locali successivamente alla chiusura al pubblico.

ART. 8 - GESTIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE

- a) Interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito;
- b) Interventi di piccola manutenzione come incollatura pagine ecc.;
- c) Registrazione degli utenti, dei libri dati in prestito e rientrati, rinnovi e prenotazioni di volumi utilizzando il sistema cartaceo e quello informatico;
- d) Iscrizione degli utenti ai servizi;
- e) Gestione degli accessi alle eventuali postazioni informatiche con collegamento a internet;
- f) Gestione del prestito documentario, di materiale multimediale, dell'eventuale rinnovo e relativa restituzione;
- g) Consulenza bibliografica, anche remota attraverso collegamenti internet;
- h) Consulenza nella consultazione del catalogo cartaceo e online della Biblioteca;
- i) Segnalazione degli acquisti necessari all'Amministrazione;

ART. 9 - UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

1. Ai soci e al legale rappresentante dell'Associazione o al Rappresentante dell'Aggregazione di associazioni che svolgono il servizio in oggetto è consentito, unicamente per le attività connesse con lo svolgimento dello stesso, l'utilizzo delle attrezzature presenti presso i locali della Biblioteca (personal computer, stampanti, telefono ecc...).
2. Ai soci e legale rappresentante dell'Associazione o dell'Aggregazione di associazioni che svolgono il servizio in oggetto è fatto divieto assoluto di utilizzo delle apparecchiature presenti presso i locali della Biblioteca al di fuori delle attività strettamente connesse con lo svolgimento del servizio in oggetto. Le chiavi di accesso alla Biblioteca saranno consegnate al Legale Rappresentante dell'associazione o al Rappresentante dell'aggregazione di associazioni che a sua volta le consegnerà ai soci che svolgeranno il servizio.

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E DI PROMOZIONE ALLA LETTURA

1. Il servizio comprende, d'intesa con il responsabile del Servizio, ogni attività culturale di animazione della Biblioteca, compiuta attraverso la realizzazione di laboratori e attività di lettura per anziani, ragazzi e bambini in età scolare.

ART. 11 - CONTROLLO DEL SERVIZIO

1. Spetta all'Amministrazione Comunale e al Responsabile del Servizio ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella presente convenzione che sarà sottoscritta dalle parti.

ART. 12 - GRATUITA' TOTALE DEL SERVIZIO

1. Il servizio sarà espletato in forma totalmente gratuita e nulla si potrà pretendere dal Comune, sia dai legali rappresentanti sia dai soci, per l'espletamento del servizio che è assolutamente a carattere volontario e gratuito.

ART. 13 – RECESSO

1. Il recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuna delle parti non prima di tre mesi dalla sottoscrizione del presente accordo, previa formale comunicazione a mezzo di lettera raccomandata a.r. o PEC.

ART. 14 - RISOLUZIONE

1. L'inosservanza degli obblighi assunti con la presente, segnalata per iscritto dagli utenti, sarà comunicata dal Responsabile del Servizio al Legale Rappresentante dell'Associazione o al Rappresentante dell'aggregazione di associazioni unitamente all'invito a evitare il ripetersi del disservizio.

2. Il legale rappresentante o il Rappresentante dell'aggregazione di associazioni farà formalmente pervenire le proprie giustificazioni nei dieci giorni successivi.

3. Il Comune si riserva la facoltà, con formale atto del Responsabile del Servizio, da notificarsi a mezzo PEC o lettera raccomandata a.r., di rescindere la convenzione dopo aver accertato tre violazioni alle modalità operative e agli oneri contemplati nel presente atto.

ART. 15 - CONTROVERSIE

1. Le controversie inerenti la presente convenzione verranno risolte con spirito di reciproca collaborazione.

2. Qualora non si dovesse addivenire ad una bonaria soluzione il Foro competente è Locri.

ART. 16 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL CONDUTTORE

Il conduttore si impegna:

a) a non introdurre nei locali oggetto della convenzione, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non autorizzati dall'Amministrazione Comunale;

b) a segnalare qualsiasi carenza o difetto degli elementi sopra indicati;

c) a segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nei locali mediante consegna di nota scritta al protocollo generale del Comune.

ART. 17 - NORME FISCALI

1. La presente convenzione, redatta in duplice originale, di cui uno consegnato al sottoscrittore legale rappresentante dell'Associazione o al sottoscrittore Rappresentante dell'Aggregazione di associazioni, è esente dall'imposta di bollo e soggetta a registrazione solo in caso d'uso come previsto dal D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

ART. 18 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni di legge in vigore se e in quanto compatibili.
2. Qualora fossero emanate nuove norme di legge e/o di regolamento, aventi incidenza sul rapporto di collaborazione così instaurato, si procederà alla loro applicazione dalla data di vigenza delle stesse.

ART. 19 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

1. Ai sensi della legge sulla privacy, D. Lgs 196/03 e succ. modifiche, si dà atto che il trattamento dei dati personali verrà reciprocamente effettuato limitatamente all'assolvimento degli impegni discendenti dalla presente convenzione e degli obblighi di legge previsti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto a margine di ogni foglio ed alla fine.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE

.....

Oppure

IL RAPPRESENTANTE DELL'AGGREGAZIONE DI ASSOCIAZIONI

.....

IL RESP. DEL SERVIZIO

.....