

	Comune di Borgo Ticino <i>codice Ente C_C816</i>		Giunta Comunale (G.C.)	
	Nr. 96		Data 24/09/2019	
	OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE - ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI BORGIO TICINO.			

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:

APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE - ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI BORGIO TICINO.

Originale

L'anno 2019 addì 24 del mese di Settembre alle ore 18.30, convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1) Marchese Geom. Alessandro	Sindaco	SI
2) Viceconti Carmen	Consigliere_Ass	SI
3) Gallo Fabiola	Consigliere_Ass	SI
4) Mastroianni Maria	Assessore	SI

Assiste il Segretario Comunale Gugliotta Dr. Michele che verbalizza.

Riconosciuta la validità della seduta il Sig. Marchese Geom. Alessandro, nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la Presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE - ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI BORGO TICINO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il Comune di Borgo Ticino da tempo ha istituito la locale Biblioteca comunale presso l'immobile sito in Borgo Ticino, via Gagnago n. 3;
- che per la funzionalità di detta Biblioteca, è necessario garantire la presenza di personale idoneo e di supporto alla normale attività istituzionale della Biblioteca Comunale, diretta in particolar modo agli alunni minori, come agli adulti interessati;

CONSIDERATO:

- che detta attività non possa essere assicurata con l'attuale personale comunale dipendente, per cui l'Amministrazione ha ritenuto possibile ricorrere a Società Sociali Onlus e/o Associazioni culturali di volontariato, in possesso della necessaria professionalità, cui a fronte dell'attività di sostegno svolta, possa riconoscere una contribuzione annua a titolo di rimborso a sostegno delle spese effettivamente sostenute in ragione di detta l'attività ed entro un limite convenuto per l'intero periodo di partecipazione che non assume alcun titolo di corrispettivo ai fini fiscali;

PRESO ATTO:

- che a tal fine, in data 04.10.2016, si è provveduto a pubblicare apposito AVVISO rivolto a tutte le Società Culturali e/o Associazioni del territorio di Borgo Ticino, onde affidare l'attività di gestione della Biblioteca Comunale, sul sito internet del Comune di Borgo Ticino (www.comuneborgoticino.it); nonché all'Albo Pretorio Comunale (dal 4.10.2016 al 19.10.2016) con scadenza della presentazione delle domande, da parte degli interessati, in data 18.10.2016 ore 12.00;
- che è risultata pervenuta un'unica richiesta in data 14.10.2016, con nota prot. 10379, da parte dell'Associazione culturale "Il Cortilaccio", con sede in Borgo Ticino, via Gagnago n. 28;
- che in data 13.01.2017 è stata sottoscritta convenzione con l'Associazione culturale "Il Cortilaccio" con decorrenza dal 09.01.2017 al 31.12.2019, che a seguito di quanto successivamente comunicato da detta Associazione con nota prot. 4540 in data 08.04.2019, ha comportato la cessazione anticipata della gestione del servizio bibliotecario comunale a decorrere dal 30.09.2019;

OSSERVATO: che onde assicurare la prosecuzione della funzionalità della biblioteca comunale, e stante l'urgenza della prosecuzione del servizio, anche tenuto conto che dalla pubblicazione dell'Avviso sopra citato quale indagine di mercato si era riscontrato una unica offerta, per cui sono intercorsi dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione Pro Loco di Borgo Ticino, al fine di garantire il servizio bibliotecario comunale;

CONSIDERATO:

- che a seguito della nota prot. n. 12112 del 23.09.2019 del Sindaco, l'Associazione Pro Loco di Borgo Ticino ha dato con nota pervenuta in data 24.09.2019 prot. n. 12154 la propria disponibilità alla gestione del servizio bibliotecario comunale, alle condizioni proposte dall'Amministrazione Comunale, di cui all'allegato A)

PRESO ATTO:

- della possibilità di un affidamento diretto di detta collaborazione, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., rispetto alla contribuzione annua prevista di € 3.000,00=, pari ad € 6.750,00= in ragione del periodo dal 01.10.2019 - 31.12.2021, per cui non trova applicazione l'art. 1 comma 130 della Legge 30.12.2018 n. 145 (Legge di Bilancio) che ha modificato l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006, trattandosi di un atto convenzionato di mera collaborazione con finalità sociali oltre che culturali;

RITENUTO:

- pertanto la possibilità di potere di affidare all'Associazione "Pro Loco", con sede in Borgo Ticino, via Vittorio Emanuele II n. 58, l'attività di gestione Biblioteca Comunale del Comune di Borgo Ticino, con decorrenza dal 01.10.2019 al 31.12.2021, stante l'urgenza, onde garantire la prosecuzione del servizio su indicato, alle condizioni di cui all'allegata convenzione (Allegato A), comprensiva della modifica successiva prevista all'art. 7 - "Alternanza scuola lavoro" rispetto all'iniziale proposta, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PRESO ATTO:

- del parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.L.vo 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

OSSERVATA:

- la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D.L.vo 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

CON votazione unanime favorevole.

DELIBERA

- Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, la collaborazione assunta dall'Associazione "Pro Loco di Borgo Ticino", con sede in Borgo Ticino, via Vittorio Emanuele II n. 58, riferita all'attività di ausilio nella gestione della Biblioteca Comunale del Comune di Borgo Ticino, per il periodo dal 01.10.2019 al 31.12.2021;
- Di approvare l'unito atto convenzionale, disciplinante il rapporto di collaborazione derivante tra il Comune di Borgo Ticino e l'Associazione "Pro Loco di Borgo Ticino", al fine di garantire al meglio lo svolgimento dell'attività concordata, come dall'unita convenzione allegata (Allegato A);
- Di prevedere, tra l'altro, la contribuzione all'Associazione "Pro Loco di Borgo Ticino" della somma di € 3.000,00= annuo, da corrispondere in rate con cadenza trimestrale, che trova imputazione alla codifica 5.2.1.104 cap. 71500 del Bilancio 2019 già approvato, ed in sede di formazione ed ai medesimi interventi nei bilanci esercizi 2020 e 2021, in ragione dell'obbligazione che si renderà esigibile, nell'ambito della somma complessiva di € 6.750,00=;
- Di autorizzare fin d'ora il Responsabile dell'Area Amministrativa alla sottoscrizione della convenzione allegata nonché di tutti gli atti successivi e conseguenti che si rendessero necessari, comprensivo dell'impegno di spesa derivante e conseguente alla corresponsione del contributo di cui sopra, in rate trimestrali, nel corso dell'anno 2019 e successivi;
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell' art. 134, 4° comma, del D.Lvo n. 267/2000 e s.m.i.

ALLEGATO A) DELIBERAZIONE G.C. N. .. IN DATA 24.09.2019

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

L'anno duemiladiciannove, il giorno (.....) del mese di nella sede del Comune di Borgo Ticino (NO),

T R A

Il COMUNE DI Borgo Ticino con sede in Circonvallazione n. 37, codice fiscale e partita Iva 80009810039, nella persona di, nato a, il, Responsabile dell'Area Amministrativa - Settore Cultura, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., come domiciliata per la carica presso la sede del Comune medesimo, che interviene e stipula il presente atto nell'esclusivo interesse dell'Ente che legalmente rappresenta (di seguito per brevità denominato anche COMUNE);

E

L'ASSOCIAZIONE CULTURALE, con sede in(.....), Via, n., C.F./ Partita Iva n., di seguito denominata per brevità anche "ASSOCIAZIONE", rappresentata da nato a (.....) il, residente in - Via, n. - , in qualità di Presidente pro-tempore dell'Associazione.

PREMESSO CHE:

- Il Comune è proprietario dell'immobile sito a Borgo Ticino in Via Gagnago, n. nel quale è situata al piano terra la Biblioteca comunale;
- l'Associazione culturale con sede in si è resa disponibile a svolgere la collaborazione nella gestione del servizio di Biblioteca comunale del Comune di Borgo Ticino, quale attività di supporto compresa la promozione della lettura e la collaborazione con gli istituti scolastici del territorio;
- il Comune di Borgo Ticino intende favorire il conseguimento di finalità di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento delle associazioni che promuovono attività di natura socio - culturale;
- l'Associazione Culturale, iscritta all'Albo Provinciale delle Associazioni senza fini di lucro, ha come finalità quella della tutela e valorizzazione delle risorse naturali, storiche, artistiche e culturali del territorio;
- Con deliberazione G.C. n. del sono stati approvati scopo e obiettivi che si intendono perseguire con la presente convenzione, approvando lo schema della stessa.

Tutto 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 incarica l'Associazione Culturale della collaborazione nella gestione del servizio di Biblioteca comunale del Comune di Borgo Ticino, quale attività di supporto compresa la

promozione della lettura e la collaborazione con gli istituti scolastici del territorio, secondo le modalità stabilite nella presente atto di convenzione.

Art.2) SCOPO

L'Associazione Culturale opera unitamente all'Amministrazione Comunale di Borgo Ticino per favorire, attraverso i propri associati, con adeguata formazione professionale, lo svolgimento delle attività di cui agli articoli successivi, nel rispetto della normativa vigente, nonché degli obiettivi e delle disposizioni stabilite dell'Amministrazione Comunale senza che, in alcun modo, l'attività degli associati possa configurarsi come sostitutiva del personale del Comune, né delle titolarità del servizio in capo al Comune, 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 Borgo Ticino, neanche a titolo precario o a tempo determinato, e/o di collaborazione retributiva, ne natura di servizio soggetta a corrispettivo.

Art. 3) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'Associazione Culturale, regolarmente iscritta al _____, Sezione di, fornirà l'attività volontaria dei propri associati, che saranno impegnati nella gestione della collaborazione al servizio bibliotecario. Detta collaborazione di servizio deve garantire almeno 10 ore settimanali; l'orario di apertura dovrà essere concordato con il Responsabile del Servizio Amministrativo, garantendo altresì la disponibilità per l'espletamento di laboratori aperti ai bambini delle scuole dell'obbligo del territorio comunale, scuola materna "Zanotti" e asilo nido comunale; eventuali modifiche potranno essere effettuate soltanto previo accordo con l'Ufficio Segreteria, nella persona del Responsabile.

Le attività che i soci dovranno prestare sono le seguenti:

- a) apertura e chiusura dei locali della biblioteca nell'ambito delle attività svolte o coordinate direttamente dall'associazione; qualora le chiavi venissero consegnate a soggetti terzi per attività diverse da quelle dell'associazione (cfr. Artt. 4 - 5), spetterà a questi ultimi l'apertura e chiusura dei locali;
- b) accoglienza e supporto all'utenza;
- c) registrazione, cartellinatura, catalogazione e schedatura, secondo le procedure stabilite di concerto con il Comune, dei libri acquisiti direttamente dal Comune di Borgo Ticino o esistenti presso la biblioteca e non ancora catalogati;
- d) riordino dei libri negli scaffali, previa verifica ed eventuale rettifica della classificazione e catalogazione elettronica, tramite un controllo incrociato sugli scaffali e sul computer;
- e) prestito dei libri, adottando le norme regolamentari e le procedure stabilite dal Comune anche per il prestito interbibliotecario;
- f) promozione della lettura in collaborazione e coordinamento con il Comitato Biblioteca, i referenti scolastici e il Comune;
- g) organizzazione, da concordare con il Comune, di iniziative annuali di promozione della lettura o di altre attività promozionali inerenti la biblioteca;
- h) organizzazione, su proposta e richiesta del Comune, di corsi per la cittadinanza e altre iniziative che potranno, se del caso, essere oggetto di un'ulteriore partecipazione economica previa presentazione di preventivo di spesa;
- i) comunicazione al Comitato Biblioteca e all'Amministrazione comunale dell'organizzazione di attività, di iniziative o di eventuali problematiche di natura organizzativa e relativa rendicontazione.
- j) comunicazione tempestiva all'ufficio tecnico e per conoscenza al Responsabile del Servizio segreteria, di eventuali problemi ai locali dati in gestione (biblioteca, bagni, ingresso) o della necessità di interventi di natura straordinaria o altre eventuali problematiche inerenti locali o

attrezzature affidate in custodia, fermo restando che l'attività di pulizia, ordinaria e straordinaria, dei locali deve essere garantita dall'Associazione.

k) aggiornamento dell'uso delle risorse elettroniche e banche dati on-line;

l) partecipazione alle riunioni del Comitato Biblioteca, assumendo le funzioni di assistente bibliotecaria.

Le suddette attività potranno essere svolte su impulso del Comune o dell'Associazione. Qualora le stesse siano organizzate su iniziativa diretta dell'Associazione, il Comune dovrà essere preventivamente informato a mezzo comunicazione scritta e avrà la facoltà di approvare o meno quanto proposto, indicandone le ragioni. La comunicazione dovrà pervenire al Comune presso l'Ufficio Segreteria con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data prevista per l'attività, salvo diversamente concordato per iscritto fra le parti.

Art. 4) CONSEGNA DELLE CHIAVI

Il Comune, attraverso il proprio Ufficio Segreteria, metterà a disposizione dell'Associazione, nella persona di, come generalizzata in atti, n° copie di chiavi del locale biblioteca. Le chiavi non potranno essere cedute né consegnate a terzi senza il consenso preventivo del Comune. L'ufficio Segreteria avrà comunque la facoltà di consegnare copia delle chiavi ad altri soggetti (es. insegnanti, altre associazioni, ecc.) per l'espletamento di attività e servizi aggiuntivi indipendenti da quelli spettanti all'associazione. In tal caso la responsabilità per l'uso e la buona conduzione dei locali, l'apertura e la chiusura, il controllo del corretto spegnimenti dell'illuminazione a fine servizio spetterà al consegnatario delle chiavi.

Art. 5) CONTROLLI

L'Associazione Culturale..... sarà tenuta a prestare particolare attenzione ai sistemi di controllo e sorveglianza presenti nella struttura, con obbligo di verifica a inizio e fine servizio della corretta accensione e spegnimento dell'illuminazione di tutti i locali.

Art. 6) RENDICONTAZIONE

L'Associazione Culturale dovrà entro il 31 gennaio di ogni anno, presentare una relazione di rendicontazione relativa all'anno precedente dalla quale emergano nel dettaglio le voci di eseguito elencate:

- numero dei libri presenti in biblioteca;
- numero dei libri catalogati nell'anno;
- numero di prestiti interni effettuati;
- numero di prestiti effettuati tramite il sistema interbibliotecario;
- interventi o iniziative di promozione della lettura destinati agli istituti scolastici territoriali;
- numero di prestiti effettuati nelle scuole;
- lavoro di coordinamento svolto sulle varie attività di tutte le Associazioni presenti nella struttura.
- numero medio mensile di accessi (utenti) in biblioteca;
- rendiconto economico. In caso di mancata presentazione del rendiconto il Comune si riserva la possibilità di non procedere alla liquidazione dell'ultimo trimestre.

Art. 7) ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'Amministrazione Comunale si rende disponibile a mettere a disposizione dell'Associazione Culturale le persone che svolgeranno presso questa Amministrazione attività nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro e/o stage formativi e/o servizio civile ai fini dello svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione.

Art. 8) DURATA

La presente convenzione avrà validità dal **01.10.2019 al 31.12.2021**, con possibilità di rinnovo per un periodo di ulteriori due anni con provvedimento espresso del Comune. Resta salva la possibilità delle Parti di recedere dalla convenzione in ogni tempo con preavviso scritto di almeno 6 mesi.

Art. 9) IMPIEGO DEGLI ASSOCIATI

L'Associazione garantisce la continuità degli interventi di cui all'art. 3) della presente Convenzione. La stessa provvede altresì a stipulare apposita assicurazione per i propri associati che prestano attività per l'organizzazione del servizio in questione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento e danno possa causarsi in conseguenza di esse, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni a cose e persone o incidenti che dovessero verificarsi in itinere a seguito dell'espletamento delle prestazioni di cui trattasi.

Tutto il personale operante nelle Associazioni dovrà essere regolarmente assicurato ai sensi dell'art. 4 e 7 - 3° comma della legge 266/1991 s.m.i. e D.M. attuativi a garanzia nei confronti di terzi.

Art. 10) RESPONSABILITÀ

Le responsabilità per l'attuazione e la realizzazione della presente convenzione fanno carico esclusivamente alla persona di, in qualità di Presidente dell'Associazione Culturale di Borgo Ticino, restando escluso ogni rapporto tra il Comune di Borgo Ticino e gli associati a tal fine utilizzati. Gli associati che si renderanno disponibili a svolgere le attività di cui sopra dovranno essere muniti delle necessarie dotazioni atte a prevenire infortuni agli operatori e danni verso terzi. L'Associazione garantirà l'impiego fra i propri associati del personale occorrente competente professionalmente, che si alternerà, nel rispetto dell'orario stabilito. Al momento in cui la presente convenzione diventerà operativa, l'Associazione fornirà all'Ufficio Segreteria del Comune elenco nominativo-identificativo degli associati, comunicando tempestivamente eventuali variazioni che si dovessero verificare.

Art. 11) REFERENTE OPERATIVO

L'Associazione 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 iscritto, eventuali cambiamenti.

Art. 12) PARTECIPAZIONE ECONOMICA

Per la collaborazione e prestazioni che verranno svolte il Comune concorda, a titolo di contribuzione il versamento della somma di € 3.000,00= annua con cadenza trimestrale, a sostegno dell'attività svolta. L'Associazione culturale dichiara che l'attività svolta presso la biblioteca è esente ai fini IVA in base all'art. 10, comma 22, della DPR 26 ottobre 1972 n. 633 e s.m.i.

Art.13) DECADENZA

Comportano la decadenza del presente accordo, previo accertamento da parte del Comune 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;
- l'inadempimento da parte dell'Associazione degli obblighi assicurativi.
- il ripetersi di inadempimenti relativi a quanto indicato nella presente convenzione.

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

Art.14) CONTROVERSIE

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere relativa la conclusione, validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente accordo, sarà soggetta alla competenza territoriale esclusiva del Foro di Novara.

Art.15) DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso, in misura fissa, a spese del richiedente, ai sensi dell'art. 4, della tariffa (parte II) allegata al DPR 131/1986 e s.m.i.. Le spese inerenti la presente scrittura privata (bolli) sono a carico dell'Associazione.

Art. 16) TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune di Borgo Ticino informa l'Associazione che, ai sensi del combinato disposto di cui al Regolamento UE (Privacy) n. 679/2018 e s.m.i., 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 DEL SERVIZIO

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE



Pareri

Comune di Borgo Ticino

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2019 / 225**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria**

Oggetto: **APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE - ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI BORGIO TICINO.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **23/09/2019**

Il Responsabile di Settore

Gugliotta Dr. Michele

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **23/09/2019**

Responsabile del Servizio Finanziario

Gnemmi Sabina

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Marchese Geom. Alessandro



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

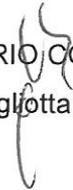
N° R.P.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 24/10/2018 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addi 24/10/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



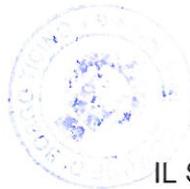
CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (Art. 126 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva/esequibile il 24/10/2018...

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

Borgo Ticino, li 24/10/2018



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele

