

## **Convenzione tra il Comune di Pistoia e l'Associazione Centro di Documentazione di Pistoia**

(Quelli che seguono sono i punti dell'accordo)

1) **Oggetto.** Rimane acquisito in definitiva proprietà del Comune, come Universitas indivisibile e, pertanto, da mantenersi nella sua integrità e specificità con la denominazione "Biblioteca del Centro Documentazione di Pistoia", oltre al materiale acquisito direttamente dall'Amministrazione, il patrimonio donato così come le successive donazioni effettuate dall'Associazione, come meglio specificato nel Repertorio A. P. Nr. 5114 del 8 ottobre 2003.

I rapporti fra il Comune e l'"Associazione Centro Documentazione di Pistoia" sono regolati come di seguito indicato.

### **2) Obbligazioni a carico del Comune.**

La sede definitiva della Biblioteca sarà nei locali della Biblioteca S. Giorgio, Via Pertini.

Il Comune provvederà altresì, sulla base di un programma concordato fra le parti, all'acquisto degli arredi e delle attrezzature che si renderanno necessari per la migliore sistemazione della Biblioteca e la sua fruibilità da parte del pubblico e che rimarranno di proprietà dell'Ente.

L'Amministrazione comunale si impegnerà a garantire, compatibilmente con le risorse disponibili necessarie ad adeguare il sistema di controllo della biblioteca, l'accesso ai locali dell'Associazione, anche durante l'orario di chiusura della biblioteca, agli associati del Centro secondo modalità che saranno successivamente definite.

### **3) Obbligazioni a carico dell'Associazione "Centro Documentazione di Pistoia".**

L'Associazione dovrà provvedere, con propri mezzi e proprio personale e con il coordinamento del Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali, alla gestione della Biblioteca curando in particolare:

- il lavoro di inventariazione, catalogazione, sistemazione del materiale librario e documentario, secondo le migliori tecniche ed i più adeguati criteri biblioteconomici,
- l'apertura al pubblico, con personale incaricato dalla stessa Associazione, per almeno 20 ore settimanali, suddivisi su cinque giorni settimanali. Resta inteso che tale orario potrà essere modificato, previo accordo fra le parti,
- la predisposizione di un dettagliato resoconto annuale, relativo al lavoro svolto.

Le parti si danno reciprocamente atto che l'"Associazione Centro di Documentazione" è unica responsabile della gestione del personale utilizzato per l'attività oggetto della presente convenzione, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

In particolare l'Associazione si impegna, qualora ne ricorrano i presupposti giuridici, ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme vigenti in materia di contratto collettivo nazionale di lavoro nei confronti delle persone che prestano attività presso la Biblioteca del Centro di documentazione.

A tal proposito l'"Associazione Centro di Documentazione" si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali previsti dalle norme vigenti in materia, in quanto unica responsabile nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori. Il personale utilizzato nella Biblioteca del Centro Documentazione dovrà avere un comportamento improntato a correttezza e collaborazione nei confronti degli utenti, al fine di favorire il miglior uso della biblioteca stessa.

In caso di inottemperanza a quanto sopra specificato il Comune potrà provvedere direttamente, utilizzando la somma del corrispettivo art. 4) senza che l'Associazione possa apporre né avere titolo a risarcimento di danni.

### **4) Corrispettivo.**

Per lo svolgimento dell'attività di cui sopra il Comune corrisponderà all'Associazione un compenso forfettario annuo di € 15.000 esente I.V.A. ai sensi dell'art. 10, comma 1, n° 22 del D.P.R. 633/1972 e successive modificazioni, rivalutato annualmente sulla base dell'indice ISTAT, da pagarsi in rate semestrali posticipate, previa presentazione di regolare fattura da parte dell'“Associazione Centro di Documentazione” ed emissione di conseguente determinazione del Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali, che dovrà altresì dare atto della regolarità del servizio svolto.

L'Amministrazione Comunale autorizza inoltre l'uso gratuito da parte dell'Associazione per la durata della presente convenzione, di n° 1 stanza, indicata nella planimetria allegata, nella quale il Centro Documentazione stesso conserverà materiale “di parte corrente” di sua proprietà, al fine di permettere la fruibilità del medesimo da parte degli utenti, nelle more del suo passaggio in proprietà del Comune.

Resta inteso che tale stanza, per la parte occupata dalla Associazione per le sue attività, dovrà essere lasciata libera, nel caso in cui la convenzione verrà a decadere.

#### **5) Ulteriori donazioni.**

L'“Associazione Centro di Documentazione” si impegna a donare al Comune le pubblicazioni e i documenti che le perverranno successivamente alla decorrenza della presente convenzione e per tutto il periodo della sua vigenza a seguito della propria attività editoriale.

In caso di inadempimento dal parte della Associazione dell'obbligo di cui sopra, l'Amministrazione provvederà a risolvere la presente convenzione.

#### **6) Durata della convenzione.**

La presente convenzione ha la durata di anni sei a decorrere dal . 01.01.2007, salvo disdetta di una delle parti da comunicarsi con almeno sei mesi di anticipo dalla data del previsto recesso.

Il Comune si riserva, comunque, la facoltà di risolvere il presente atto per motivi di pubblica necessità o nel caso di mancato rispetto da parte dell'“Associazione Centro Documentazione” degli obblighi assunti con la presente convenzione.

In caso di recesso o di risoluzione della presente convenzione, l'Associazione è tenuta alla riconsegna dei locali e dei beni mobili di proprietà comunale.

La presente Convenzione potrà essere rinnovata previa adozione di apposito atto su proposta motivata del dirigente competente.

#### **7) Controlli sulla gestione.**

Il Comune, per mezzo del Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali, provvederà contestualmente al coordinamento di cui all'art. 3, ad effettuare i controlli tecnici di cui al protocollo allegato alla presente, nonché i controlli sulla attività gestionale dell'“Associazione Centro di Documentazione” per quanto attiene il rispetto delle clausole di cui al presente atto, con particolare riguardo a:

- rispetto degli orari di apertura al pubblico,
- le modalità di fruizione da parte del pubblico stesso della Biblioteca.
- lo svolgimento delle operazioni di inventariazione, catalogazione e sistemazione del materiale librario e documentario;
- la custodia del materiale librario e documentario, nonché delle attrezzature affidate all'Associazione a seguito del presente atto.

#### **8) Commissione di esperti**

Per un migliore coordinamento gestionale fra Biblioteca S. Giorgio e Biblioteca del Centro di Documentazione viene istituita una commissione di esperti, composta dal Dirigente del Servizio

Biblioteche e Attività Culturali del Comune, dal Responsabile dell'“Associazione Centro di Documentazione” e da un membro, da nominarsi da parte del Sindaco, scelto di comune accordo fra le parti entro e non oltre due mesi dalla stipula della presente convenzione.

La Commissione, con pareri approvati a maggioranza, opererà a titolo gratuito e svolgerà un compito consultivo oltre che per gli scopi di cui al comma precedente, anche per quanto attiene alla scelta dei materiali di proprietà dell'Associazione da trasferire dalla “parte corrente” alla parte “di deposito”.

La stessa Commissione provvederà infine, entro e non oltre sei mesi dalla data di stipula del presente atto, a proporre i criteri regolatori del suddetto trasferimento per l'approvazione da parte del Sindaco.

#### **9) Collaborazioni.**

L'Amministrazione comunale e l'Associazione del Centro, nel rispetto delle rispettive funzioni e competenze, si impegnano a trovare forme di collaborazione volte a valorizzare il patrimonio documentario della biblioteca del Centro sia attraverso la promozione di specifiche pubblicazioni sia con iniziative culturali, comunque strettamente connesse all'attività istituzionale della Biblioteca stessa, al fine di consentire la più ampia fruibilità da parte dei cittadini del patrimonio posseduto.

#### **10) Divieto di cessione o subappalto.**

È fatto divieto di cedere in tutto o in parte il servizio di cui alla presente convenzione, pena risoluzione immediata della stessa.

**11) Il presente atto**, le cui spese e conseguenze sono a carico dell'“Associazione Centro di Documentazione”, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, 2° comma del D.P.R. 26.10.1972 n. 634 e successive modificazioni ed integrazioni, a cura e spese della parte richiedente.