

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

N. <u>16</u>	Oggetto: Gestione Biblioteca Comunale, Punto Informagiovani e Centro Sociale Polivalente- Approvazione Schema di Convenzione.	Ufficio di Segreteria
Data <u>07 APR. 2009</u>		N.Reg.Gen. <u>129</u> Del. <u>07 APR. 2009</u>

L'anno Duemilanove, il giorno Sette del mese di Aprile..nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che il Sindaco con apposito provvedimento:

- individuava e nominava i responsabili degli uffici e sei servizi;
- attribuiva al sottoscritto, ai sensi dell'art. 109 – comma 2 – del T.U. 18 agosto 2000, N. 267, le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica, come definite dal medesimo T.U. 267/2000;

Premesso che la Biblioteca Comunale, il Punto Informagiovani ed il Centro Sociale Polivalente sono stati allocati presso il locale del Centro Sociale sito alla Frazione San Martino e di proprietà comunale, stante una maggiore fruibilità da parte dell'utenza;

Premesso che per la gestione dei Servizi suindicati con le Delibere di Giunta Comune:

- Delibera n. 05 del 13/02/2009, esecutiva;
- Delibera n. 29 del 03/04/2009, esecutiva;
- Delibera n. 30 del 03/04/2009, esecutiva.

è stato provveduto ad incaricare il Responsabile del Servizio ad avvalersi della locale Pro Loco "San Martino" autorizzandolo a stipulare con la medesima Pro Loco apposita Convenzione, il tutto a titolo gratuito e senza alcun onere per il Comune;

Considerato che necessita provvedere all'approvazione di apposita Convenzione da stipulare con la Pro Loco "San Martino" e che tenga conto delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000. 267,

Viste le leggi 8 giugno 1990, n. 142, e 7 agosto 1990, n. 241;

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

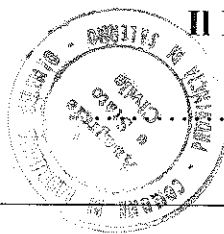
Vista la circolare del Ministero per la Funzione Pubblica 24 febbraio 1995, n. 7/95,(G.U.28.03.1995,n.73), concernente l'argomento;

Viste le disposizioni di legge in materia;

DETERMINA

di procedere all'approvazione di apposita Convenzione, allegata alla presente e che ne forma parte integrante, da sottoscrivere con la Pro Loco "San Martino" per la gestione della Biblioteca Comunale, del Punto Informagiovani e del Centro Sociale Polivalente, allocati presso il locale del Centro Sociale sito alla Frazione Martino;

A norma dell'art. 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è il Sig. Di Napoli Matteo e che potranno essere chiesti chiarimenti anche a mezzo telefono 0974/832022.



Il Responsabile del servizio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
N. 102 del Registro

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data 07. APR. 2009 e così per quindici giorni consecutivi.



Responsabile del Servizio

IL MESSO COMUNALE

.....
(Antonio Barretta)



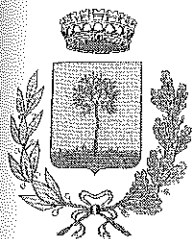
Il gi
in v

1)
Res
escl
dell

2)
"SA
Cile

Art.

Art.



COMUNE di LAUREANA CILENTO
PROVINCIA di SALERNO

(Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano)

Via del Mercato n° 24 Tel. 0974-832022 Fax 0974-832345

Sito: www.comunelaureanacto.sa.it - e-mail: comunelaureanacto@tiscali.it

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "PASQUALE DI STASI"
DEL PUNTO INFORMAGIOVANI
DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE**

Il giorno ____ del mese di _____ dell'anno 2009, presso la sede del Comune di LAUREANA CILENTO (SA) in via Del Mercato n. 24, tra:

1) il Comune di Laureana Cilento, di seguito indicato come "Comune", C.F.: 00530050657, rappresentato dal Responsabile del Servizio Sig. Di Napoli Matteo, nato a Laureana Cilento il 07/03/1951, il quale agisce esclusivamente in nome e per conto del Comune di Laureana Cilento, a ciò autorizzato in forza delle Deliberazioni della Giunta Municipale

- Delibera n. 05 del 13/02/2009, esecutiva;
- Delibera n. 29 del 03/04/2009, esecutiva;
- Delibera n. 30 del 03/04/2009, esecutiva.

2) il Sig..... nella sua qualità di Presidente e legale Rappresentante della Pro Loco "SAN MARTINO" di seguito indicata come "Pro Loco", C.F.:....., con sede in Laureana Cilento, Viale San Martino;

SI CONVIENE E STIPULA

Art. 1 – OGGETTO:

Il Comune e la Pro Loco stipulano il presente accordo per disciplinare la gestione e l'apertura al pubblico della Biblioteca Comunale.

Art. 2 – OBBLIGHI DEL COMUNE:

- a) la messa a disposizione dei locali e tutte le spese di gestione degli stessi (illuminazione, riscaldamento, manutenzione, eventuale collegamento ad internet, ecc.);
- b) la messa a disposizione di volumi, pubblicazioni, arredi e tutte le attrezzature, informatiche ed audiovisive, presenti nei locali, per il miglior funzionamento della Biblioteca medesima;
- c) Eventuali acquisti sia di pubblicazioni che di arredi od attrezzature audio-visive. E' il Comune che deciderà sugli acquisti da effettuare;
- d) L'assistenza e la collaborazione alla gestione della Biblioteca ed alla realizzazione di attività culturali;

Art. 3 – OBBLIGHI A CARICO DELLA PRO LOCO:

- a) Apertura al pubblico della Biblioteca Comunale per almeno n. 4 (quattro) ore a settimana divise in due giorni secondo un calendario approvato dal Comune;
- b) Provvedere ad esaudire la richiesta di prestito di volumi, previa registrazione su apposito registro, da parte degli utenti aventi la residenza nel Comune;
- c) Comunicare i nominativi dei soggetti volontari impiegati nella gestione della biblioteca;
- d) Orientamento ai lettori in relazione alle loro richieste;
- e) Previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale promuovere ed organizzare manifestazioni culturali;
- f) Vigilare circa la puntuale restituzione dei prestiti librari nei termini stabiliti dal regolamento comunale;
- g) Vigilare su tutto il materiale esistente nel locale e provvedere alla sua perfetta conservazione rispondendo di ogni danno o smarrimento che dovesse verificarsi;
- h) Provvedere alla catalogazione di tutto il materiale che eventualmente sarà depositato nei locali della Biblioteca;
- i) Evitare, nel modo più assoluto, assembramenti di persone che possono creare disagio all'utenza o provocare disturbi alla quiete pubblica;
- j) La Pro Loco è tenuta alla scrupolosa osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie del personale utilizzato dall'Associazione medesima e che presta attività di volontariato presso la biblioteca, per responsabilità civile verso terzi nonché per tutti gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa;
- k) Con le stesse modalità ed alle medesime condizioni, di cui alla presente convenzione, La Pro Loco si impegna a gestire il **Punto Informagiovani** ed il **Centro Sociale Polivalente**, allocati presso la stessa struttura.

Art.4 – DURATA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE:

- a) La presente convenzione ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione ed una durata di anni due, con possibilità di rinnovo per ulteriori anni due;
- b) Il Comune si riserva, comunque, il diritto di recedere dalla presente convenzione prima della scadenza, mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni da notificarsi a mezzo raccomandata a.r. per una diversa organizzazione ed attività della Biblioteca medesima.
- c) Il Comune, inoltre, si riserva il diritto di utilizzare la Biblioteca Comunale o il relativo locale ogni qualvolta lo desidera per fini collettivi;
- d) La risoluzione immediata della presente convenzione si configura nel caso in cui la Pro Loco sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali modifichi o perda la propria identità giuridica.

Art.5 – MODALITA' DELLA GESTIONE:

- a) La Pro Loco si impegna da parte sua ad espletare le attività sopra indicate con la massima serietà e correttezza, con la scrupolosa osservanza di tutto quanto previsto nella presente convenzione e sotto la responsabilità a tutti gli effetti di legge.
- b) Non utilizzare la Biblioteca al di fuori degli orari previsti e per motivazioni diverse se non preventivamente ed espressamente autorizzate;
- c) I volontari che espletano le attività sopra indicate dipenderanno direttamente dalla Pro Loco;
- d) La Pro Loco esonera espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle prestazioni in argomento;
- e) La Pro Loco favorirà l'Amministrazione Comunale per tutti i controlli e le verifiche ritenuti necessari ai fini della corretta utilizzazione della Biblioteca;
- f) L'Amministrazione Comunale ha il diritto di chiedere la sostituzione del personale che si rivelasse incompatibile con il servizio per negligenza o incapacità.

Art.6 – UTENZA:

- a) I locali della Biblioteca medesima sono aperti a tutti anche al fine di incentivare un maggior afflusso turistico specie nel periodo estivo;
- b) La Pro Loco potrà organizzare e promuovere, previa preventiva autorizzazione, eventi culturali e ricreativi rivolti a tutti i cittadini o a singole fasce di età;

Art.7 – RECESSO:

- a) Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuna delle parti in qualsiasi momento, previa formale comunicazione a mezzo lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno quindici giorni prima;
- b) Nel caso di recesso o di risoluzione della presente convenzione la Pro Loco si impegna a restituire i locali, gli arredi, le attrezzature informatiche o aiudio-visive e tutti i volumi e le pubblicazioni, ecc., di proprietà Comunale, nello stato in cui sono stati consegnati, rispondendo di ogni danno o smarrimento verificatosi.

Art 8 - VARIAZIONI:

La Pro Loco è tenuta a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modifica intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Art.9 – NORME FISCALI:

Il presente accordo è esente dall'imposta di bollo ai sensi del comma 16 dell'allegato B al D.P.r: 26 ottobre 1972, n. 642 e soggetto a registrazione solo in caso d'uso come previsto dal D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 10 - RINVIO ALLE NORME VIGENTI:

Per quanto non espressamente contemplato dal presente accordo, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI:

Le parti firmatarie acconsentano che i dati raccolti per la formalizzazione del presente atto siano oggetto di trattamento nei propri archivi per gli adempimenti di legge, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lg.vo 30 giugno 2003 n. 196.

Per il Comune di LAUREANA CILENTO

Per la PRO LOCO "SAN MARTINO"