



# COMUNE DI TRESANA

Piazzale XXV Aprile 1 – 54012 Barbarasco  
(Provincia Massa Carrara)

## CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “ALBINO BEGHE’ ” DI TRESANA.

L'anno 2015, il giorno.....del mese di....., nella sede del Comune di Tresana , sono presenti:

-dott.ssa Folloni Lorenza, nata a La Spezia il 04.12.1967, nella sua qualità di responsabile dell'Area Amministrativa - Finanziaria del Comune di Tresana, in forza dell'art. 107, comma 3, lettera c) del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, la quale dichiara di agire in questo atto non in nome proprio, ma esclusivamente in nome e per conto dell'Ente che rappresenta: C.F. 81000810457;

-Tonelli Stefania , nata ad Aulla (MS) il 25.05.1967, nella sua qualità di Presidente dell'Associazione Turistica Proloco Tresana la quale dichiara di agire in questo atto non in nome proprio, ma esclusivamente in nome e per conto dell'Ente che rappresenta: C.F. 00692400450;

### PREMESSO CHE

- che con deliberazione di C.C n° 26 del 02.10.2015 veniva approvata la nuova modalità di gestione della biblioteca comunale attraverso la costituzione di un rapporto di stabile collaborazione con un soggetto esterno da individuarsi nell'ambito delle associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale, avvalendosi, in primis, delle procedure e degli strumenti messi a disposizione dalla legge 266/91, quale legge quadro per la disciplina delle attività di volontariato;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Il Comune di Tresana affida all' associazione “Proloco Tresana” con sede in Barbarasco -Via Roma n° 188 - che accetta,la gestione della Biblioteca Comunale “A. Beghè” sita nei locali di proprietà comunale di Via S. Allende n° 4 nello stato di fatto in cui si trova, la cui consistenza libraria e di beni mobili sarà descritta con verbale a parte.

#### ART. 2 – POTESTA' DI REVOCA O SOSPENSIONE DELL' AFFIDAMENTO

1. E' fatta salva la potestà del Comune di revocare o sospendere l'affidamento in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, senza che il gestore abbia a pretendere alcunché a titolo di risarcimento danni o di rimborso spese.

### ART. 3 – IDENTIFICAZIONE E STATO DELLA STRUTTURA

1. La struttura è identificata mediante la planimetria allegata alla presente convenzione.
2. I locali che ne fanno parte saranno consegnati nello stato di diritto e di fatto in cui si trovano, unitamente agli arredi in essi contenuti. L'associazione turistica Pro Loco Tresana non potrà apportare alcuna modifica ai locali, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale: la spesa per eventuali modifiche concordate faranno carico all'Associazione concessionaria. Eventuali danni alle strutture ed attrezzature dei locali sono a carico dell'Associazione concessionaria anche se commessi da persone non facenti parte della stessa nei confronti dei quali essa potrà proporre azione di rivalsa. Non sono imputabili all'Associazione i danni derivanti da normale usura delle cose e dei materiali dei locali, porte, finestre, serramenti, copertura, impianto riscaldamento, impianto elettrico, ecc.

### ART. 4 – OBBLIGHI DEI CONTRAENTI

1. La gestione da parte dell'Associazione, viene garantita con la presenza di personale volontario facente parte dell'Associazione medesima. I locali rimangono comunque sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale di Tresana che in qualsiasi momento potrà effettuare sopralluogo per verificare lo stato e l'uso dei locali. Il Comune di Tresana è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione dei locali dati in concessione, sia per quanto riguarda le eventuali autorizzazioni amministrative, sia per quanto riguarda l'impiego di personale volontario nella gestione dei locali. E' inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni arrecati a terzi.

2. Sono a carico dell'Associazione turistica Pro Loco Tresana:

- la pulizia dei locali dati in concessione;
- la cura ed il mantenimento dei locali dati in concessione;
- le spese di ordinaria manutenzione, (verniciatura, sostituzione luci ecc.);
- la custodia del patrimonio librario.

3. Sono a carico del Comune di Tresana:

- lavori di manutenzione straordinaria;
- lavori obbligatori di sostituzione per normale usura e deterioramento di quanto riportato all'art.3 della presente convenzione;
- lavori di manutenzione ordinaria delle scale e degli altri locali facenti parte dell'immobile non dati in concessione all'Associazione Turistica Pro Loco Tresana ;
- le spese di gestione della struttura, quali spese per uso di energia elettrica, per consumo di acqua, per riscaldamento, etc.;

## ART. 5 – DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla data di stipulazione con possibilità di rinnovo a scadenza.

## ART.6 – POTESTA' DI CONTROLLO - INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E SANZIONI RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. In caso di mancato rispetto delle clausole della presente convenzione, debitamente accertato, il Comune procederà mediante contestazione per iscritto al gestore il quale, entro il termine di quindici giorni, potrà presentare le proprie controdeduzioni. Nel caso in cui la valutazione finale dell'ente non cambi, esso provvederà conseguentemente, adottando una delle seguenti sanzioni:

- a) invio di un richiamo scritto, qualora si tratti del primo inadempimento non grave;
- b) b) comminazione di una penale da € 50,00 ad 100,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento, nonché tenendo conto della sua eventuale reiterazione;
- c) risoluzione della convenzione in caso di inadempimento molto grave.

2. E' fatta salva l'azione di risarcimento da parte dell'ente.

3. Prima dell'inizio della gestione del servizio l'Associazione Turistica Proloco Tresana, dovrà sottoscrivere, contraddittorio con l'U.T.C., un verbale di consistenza e stato dei locali, compreso l'eventuale inventario di materiale presente. Tale formalità dovrà essere espletata anche al momento del termine della convenzione.

## ART. 7- ONERI ASSICURATIVI PER INFORTUNI/MALATTIE E RESPONSABILITA' CIVILE

1. Ai volontari impegnati nello svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione è assicurata idonea copertura assicurativa contro gli infortuni, le malattie e la responsabilità civile per danni a persone o cose. Le spese connesse alla medesima copertura assicurativa sono a carico dell'ente salvo che l'associazione sia già dotata di proprie coperture assicurative.

## ART. 8 – CONTRIBUTO

1. Il Comune, per lo svolgimento dell'attività di cui all'art. 1 della presente convenzione, corrisponderà all'Associazione Turistica Proloco Tresana un contributo annuo di € 500,00.

## ART. 9 – REGISTRAZIONE E DEFINIZIONE CONTROVERSIE

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso con spese a carico del richiedente. Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti in

dipendenza di essa, il Foro competente è quello di Massa Carrara. Le spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

#### ART. 10– ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

1.La gestione della biblioteca dovrà avvenire assicurando il seguente orario di apertura settimanale : dal Lunedì al Venerdì dalle ore 14:30 alle ore 18:00.

#### ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 i dati personali forniti dall'affidatario saranno raccolti presso gli Uffici del Comune per le sole finalità di gestione della presente convenzione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio.

#### ART. 12 – RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli della presente convenzione si farà riferimento alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni del Codice Civile per quanto applicabili.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il concedente: D.ssa Lorenza Folloni

Il concessionario: Tonelli Stefania