



COMUNE DI CISTERNINO

PROVINCIA DI BRINDISI

Via Principe Amedeo, 72 - 72014 Cisternino - Tel. 080 4445211

www.comune.cisternino.br.it - PEC: comune@pec.comune.cisternino.br.it

ALLEGATO B

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI ESSENZIALI E DI ATTIVITÀ DI CARATTERE CULTURALE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE "T. FIORE" ART. 56 DEL D.LGS 3 LUGLIO 2017, N. 117 (CODICE DEL TERZO SETTORE)

L'anno 2025, addì _____ del mese di _____ presso la sede del Comune di Cisternino, in via Principe Amedeo n. 72, con la presente scrittura privata

TRA

il **Comune di Cisternino** (C.F. 81001470749 – P.IVA 00600860746), in persona del Responsabile dell'Ufficio Contratti – Dott. Giovanni Catenacci, il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse dell'Ente che in questo atto legittimamente rappresenta
(da ora in poi più brevemente indicato "Comune" o "Amministrazione Comunale")

E

l'Associazione _____ – C.F./P.IVA _____, con sede legale in _____, CAP _____, nella via/piazza _____, regolarmente iscritta nel registro nazionale/regionale _____ al n. _____, rappresentata dal suo Presidente *pro tempore* e legale rappresentante, _____
(da ora in poi più brevemente indicata anche "Associazione")

nel seguito indicate congiuntamente "**Parti**"

PREMESSO CHE

- l'art. 9 della Costituzione della Repubblica italiana promuove lo sviluppo della cultura, la ricerca scientifica e tutela il paesaggio e il patrimonio storico-artistico della Nazione;
- l'art. 118 della Costituzione dà pieno riconoscimento e attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale nella misura in cui prevede che "*Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà*";
- Il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei Beni culturali e del Paesaggio), all'art. 101



(*"Istituti e Luoghi della Cultura"*), individua musei, biblioteche, archivi, aree e parchi archeologici e complessi monumentali quali istituti e luoghi di cultura destinati alla pubblica fruizione e godimento; all'art. 102 (*"Fruizione degli istituti e dei luoghi della cultura di appartenenza pubblica"*) prevede l'obbligo per gli Enti pubblici territoriali di garantire la pubblica fruizione degli istituti e luoghi individuati nell'art. 101; all'art. 112 (*"Valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica"*) prevede la possibilità per gli Enti pubblici territoriali di stipulare apposite convenzioni con le Associazioni culturali e di volontariato che abbiano per statuto finalità di promozione e diffusione della conoscenza dei beni culturali;

- il D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) riconosce il valore e la funzione sociale degli organismi del terzo settore quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendone lo sviluppo e favorendone l'apporto originale per il perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con le pubbliche amministrazioni. In particolare, detto Decreto:

- include tra le attività di interesse generale di cui all'art. 5 anche gli *"interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni"* (lett. f);

- valorizza i volontari per le loro attività in favore della comunità e del bene comune nella misura in cui mettono *"a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà"*, riconoscendo che gli stessi possano prestare la propria opera negli Enti di Terzo settore (art. 17, comma 2);

- dispone che *"l'attività di volontariato non è retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario"* (art. 17, comma 3);

- prescrive agli Enti del terzo settore che si avvalgono di volontari di *"assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi"* nel rispetto di specifiche indicazioni definite da apposito Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico (art. 18, comma 1);

- statuisce che *"le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse sociale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato"* (art. 56, comma 1) e che dette convenzioni *"possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate"* (art. 56, comma 2);



- dispone che *“l’individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime”* (art. 56, comma 3) e che le Amministrazioni procedenti pubblichino *“sui propri siti informatici gli atti di indizione dei procedimenti di cui al presente articolo e i relativi provvedimenti finali (...)”* (art. 56, comma 3 bis).

CONSIDERATO CHE

- il Comune di Cisternino ha necessità di rendere fruibile al pubblico la Biblioteca Comunale “Tommaso Fiore”, con sede in via Dante Alighieri n. 48, luogo di raccolta, conservazione e consultazione di un cospicuo patrimonio librario e, al tempo stesso, centro polifunzionale dedicato alla promozione culturale, alla diffusione del sapere e alla socializzazione;

- con Deliberazione n. 161 del 14/10/2025 la Giunta Comunale ha fornito indirizzo al Responsabile del Servizio ai fini della predisposizione di tutti gli atti necessari e funzionali all’espletamento della procedura di affidamento, ad un operatore qualificato esterno in possesso dei requisiti di legge, dei servizi essenziali di gestione della Biblioteca Comunale;

- con Determinazione del Responsabile del Settore n. _____ del _____ si è provveduto alla pubblicazione di un Avviso pubblico finalizzato all’individuazione del soggetto con cui stipulare apposita convenzione ai sensi del citato art. 56 del D. Lgs. 117/2017 per lo svolgimento delle attività in parola;

- l’Associazione, aderendo all’Avviso pubblico approvato con Determina n. _____, ha manifestato la propria disponibilità a svolgere le attività essenziali di gestione della Biblioteca comunale, impegnandosi inoltre a promuovere la conoscenza del patrimonio librario/culturale ivi custodito e ad assicurare le migliori condizioni di fruizione pubblica della stessa;

- _____ è un’Associazione _____, costituita in data _____, iscritta nel Registro _____ al n. _____, che ha come scopo _____. Lo Statuto del _____ indica, fra le finalità dell’Associazione _____ e fra i suoi principali mezzi d’azione/attività _____;

TANTO PREMESSO E CONSIDERATO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Articolo 2 - Oggetto della Convenzione

Il Comune di Cisternino assegna all'Associazione _____ la gestione dei seguenti servizi bibliotecari essenziali, da svolgersi presso la Biblioteca Comunale "T. Fiore" del Comune di Cisternino, con sede in via Dante Alighieri n. 48:

- Apertura e chiusura della Biblioteca, con relativa custodia e gestione delle chiavi, dal _____ a _____, dalle ore _____ alle ore _____;
- Accoglienza, prima informazione al pubblico, assistenza nella ricerca dei libri e delle informazioni sugli autori e titoli;
- Organizzazione delle risorse librarie e di tutte le attività volte a rendere disponibile il patrimonio posseduto all'utenza;
- Allestimento degli spazi in occasione di iniziative ed eventi culturali;
- Iscrizione e/o abilitazione degli utenti;
- Gestione delle postazioni multimediali ed assistenza all'utenza nel loro utilizzo;
- Gestione dei prestiti, restituzione dei testi, proroga e prenotazione dei documenti con utilizzo di software dedicati (con verifica dello stato fisico dei volumi rientranti dal prestito; ricollocazione tempestiva a scaffale dei volumi rientrati dal prestito; verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi a scaffale con frequenza giornaliera);
- Sorveglianza degli spazi, del corretto utilizzo delle strumentazioni e del comportamento degli utenti, con segnalazioni di eventuali problematiche al Comune;
- Verifica e gestione complessiva della pulizia, ordine e decoro degli ambienti;
- Verifica periodica della corretta collocazione e dello stato di libri e documenti;
- Controllo e sorveglianza del pubblico nelle sale, sollecitando i frequentatori, ove necessario, a tenere un comportamento rispettoso delle persone, dei locali, delle attrezzature e dei documenti;
- Segnalazione tempestiva al Comune dei materiali documentali mancanti o non trovati, dei guasti alle apparecchiature e dei danni agli arredi e, in generale, di ogni altra situazione o circostanza che possa compromettere il buon funzionamento della Biblioteca (in generale, l'Associazione dovrà tutelare l'integrità di tutti i beni ricevuti in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità, assicurandone la conservazione e la manutenzione ordinaria);
- Realizzazione delle attività di promozione e rilievo socio-culturale eventualmente inserite nel Progetto di gestione (All.to n.1)
- Collaborazione e supporto nella realizzazione di attività, iniziative ed eventi culturali organizzati dal Comune all'interno della Biblioteca.

Prevvia intesa con l'Associazione, il Comune di Cisternino si riserva la facoltà di modificare, in aumento o in diminuzione, il numero delle attività richieste, motivandone le ragioni e dandone preventiva comunicazione al responsabile coordinatore. L'Associazione s'impegna a prestare la propria collaborazione secondo il "Progetto di gestione" allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (All.to n.1).

Articolo 3 – Durata della Convenzione



La Convenzione avrà durata di 3 (tre) anni, decorrente dal _____
È espressamente escluso il rinnovo tacito.

Articolo 4 - Clausola risolutiva espressa, Inadempimenti e Recesso

Il Comune di Cisternino, anche senza assegnare preventivamente un termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente rapporto convenzionale ai sensi dell'art. 1456 c.c., dandone comunicazione scritta all'Associazione, nei casi di:

- a) grave o reiterato inadempimento da parte dell'Associazione nello svolgimento delle attività;
- b) utilizzo della Biblioteca comunale per finalità/attività differenti da quelle previste dalla Convenzione;
- c) scioglimento dell'Associazione;
- d) cancellazione dell'Associazione, per qualsiasi motivo intervenuta, dal registro di settore ovvero dal registro unico nazionale degli enti del terzo settore;
- e) accertamento del venir meno in capo all'Associazione dei requisiti di moralità di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 del D. Lgs. n. 36/2023;
- f) mancato rinnovo della copertura assicurativa dei volontari di cui al successivo art. 6.

Nel caso in cui il Comune rilevi altre inadempienze da parte dell'Associazione – ulteriori rispetto a quelle oggetto della clausola risolutiva espressa – la relativa contestazione deve essere effettuata per iscritto, con fissazione di un termine per il contraddittorio, all'esito del quale il Comune potrà procedere alla risoluzione anticipata della presente Convenzione.

La risoluzione della Convenzione non pregiudica l'attivazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di azioni risarcitorie per i danni subiti.

Ciascuna parte potrà recedere in qualsiasi momento dalla presente Convenzione, previo avviso da comunicarsi in forma scritta almeno 30 giorni prima dell'interruzione dell'attività oggetto della presente convenzione. In tal caso, all'Associazione competerà unicamente il rimborso delle spese sostenute e documentate fino a quel momento, senza aver null'altro a pretendere a qualsivoglia titolo.

Articolo 5 - Luogo dell'esecuzione

L'Associazione si impegna a svolgere i servizi di cui all'art. 2 presso la Biblioteca Comunale "Tommaso Fiore" con sede in Cisternino alla via Dante Alighieri n. 48.

Il Comune affida all'Associazione i locali della Biblioteca in comodato d'uso gratuito.

L'utilizzo dei locali, delle attrezzature e dei beni mobili presenti all'interno della Biblioteca è consentito esclusivamente per la sola gestione/erogazione dei servizi e delle attività richieste dalla presente Convenzione. Ogni utilizzo differente o per fini propri dell'Associazione è causa di risoluzione della Convenzione.

Articolo 6 - Assicurazione

L'Associazione si impegna a sollevare e tenere indenne il Comune di Cisternino da qualunque responsabilità per danni a persone e/o cose o malattie o infortuni che, anche *in itinere*, dovessero verificarsi in occasione e/o in conseguenza dell'espletamento delle attività di cui alla presente

Convenzione.

A tal fine, in ottemperanza a quanto previsto dall'art 18 del D. Lgs. n. 117/2017, l'Associazione ha stipulato per i propri volontari apposita assicurazione contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività di cui alla presente Convenzione, nonché per responsabilità civile verso i terzi.

Saranno oggetto di rimborso da parte dell'Amministrazione (art. 8) gli oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari, per la quota imputabile direttamente all'attività oggetto della Convenzione.

La succitata polizza assicurativa è allegata in copia alla presente Convenzione a costituirne parte integrante e sostanziale (All.to n. 2).

Articolo 7 - Ruolo e Oneri del Comune

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei servizi erogati.

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire all'Associazione tutte le condizioni necessarie per la corretta esecuzione dei servizi, come di seguito specificate:

- a. la messa a disposizione a titolo gratuito dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essi collocati;
- b. gli interventi di manutenzione straordinaria degli spazi destinati ai servizi;
- c. l'erogazione del contributo economico di cui all'articolo 8, a titolo di rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione;

Il Comune potrà verificare, in ogni momento e con le modalità ritenute più opportune, che il servizio venga svolto correttamente ed in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza, nel rispetto delle prescrizioni contrattuali fissate con la presente Convenzione, nonché delle vigenti leggi e regolamenti.

Articolo 8 - Rimborso spese

In conformità a quanto previsto dall'art. 56, comma 2 del D. Lgs. n. 117/2017, il Comune di Cisternino riconosce un rimborso spese volto a coprire i soli costi effettivamente sostenuti e documentati per lo svolgimento delle attività di cui alla presente Convenzione, nei limiti degli stanziamenti previsti in bilancio, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili.

Saranno oggetto di rimborso da parte dell'Amministrazione anche gli oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari, per la quota imputabile direttamente all'attività oggetto della Convenzione.

Saranno, altresì, oggetto di rimborso le spese relative alle utenze (luce, riscaldamento, telefono) riferibili ai locali sede della Biblioteca comunale. L'Associazione si impegna a perfezionare la voltura dei relativi contratti di forniture, a proprio nome e sostenendone i costi, entro e non oltre 30 giorni dalla stipula della presente Convenzione.

Il Comune si riserva di verificare che i consumi siano in linea con gli utilizzi storicizzati e, in caso di



ingiustificati aumenti, di trattenere l'importo eccedente sul corrispettivo spettante all'Associazione. In ogni caso, per le attività oggetto della presente Convenzione, il Comune di Cisternino si impegna a garantire una copertura finanziaria nell'importo stimato massimo di euro _____(_____/_____) per il periodo considerato (_____ - _____). All'Associazione saranno rimborsate le sopra citate spese con cadenza semestrale, previa dettagliata rendicontazione delle attività svolte e delle spese sostenute. L'intera documentazione inerente le attività svolte in convenzione e le relative spese dovrà essere conservata dall'Associazione e posta a completa disposizione del Comune di Cisternino, ove la richieda, per eventuali ed ulteriori verifiche.

Articolo 9 - Modalità di svolgimento dell'attività

Nello svolgimento delle attività individuate nel precedente art. 2, l'Associazione agisce in piena autonomia, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati alla qualità ed all'efficienza dei servizi erogati.

L'Associazione garantisce che il personale impiegato nelle attività, ivi inclusi i volontari, sia in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie per il positivo espletamento del servizio.

L'Associazione dovrà garantire il rispetto delle norme relative alla sicurezza, ivi comprese le operazioni relative all'apertura/chiusura di porte e finestre, all'attivazione/disattivazione di eventuali sistemi di allarme, al controllo luci, alla custodia in luogo sicuro delle attrezzature.

I nominativi del personale utilizzato dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio delle attività, con indicazione delle mansioni espletate e dei relativi orari.

Ai sensi della normativa vigente (art. 18 D. Lgs. n. 81/2008), il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza, nel rispetto della normativa di riferimento (Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.).

Prima dell'inizio delle attività, il responsabile della gestione del progetto, nella persona del coordinatore _____, predisporrà per conto dell'Associazione, aggiornandolo periodicamente ove occorra, un calendario operativo delle attività da svolgersi, con l'indicazione esatta del numero e dei nominativi degli operatori necessari, nonché degli orari di svolgimento delle attività.

Tale calendario potrà essere sottoposto a modifiche di comune accordo fra le parti.

Il coordinatore è responsabile del corretto svolgimento delle attività, ha il compito di organizzare il lavoro degli operatori, programmare la loro assegnazione, provvedere alla sostituzione degli assenti ed è tenuto a operare in stretta collaborazione con il responsabile del Comune di Cisternino.

Gli operatori dell'Associazione, nell'esercizio del loro impegno, procedono alla registrazione della loro presenza e delle attività in apposito verbale da conservare aggiornato nella sede ove le attività sono svolte.

L'Associazione si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità, provvedendo alla tempestiva sostituzione degli assenti, previa comunicazione al responsabile del Comune.



L'Associazione dovrà altresì dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi circostanza che possa compromettere il buon funzionamento della Biblioteca.

L'Associazione dovrà controllare e vigilare affinché gli operatori impegnati nelle attività svolgano il loro compito con diligenza e correttezza.

Il Comune di Cisternino rimane estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra Associazione e personale impiegato nel servizio.

Articolo 10 - Attività di vigilanza

L'Amministrazione, attraverso i responsabili incaricati, vigila sul rispetto di quanto previsto nella presente Convenzione e supervisiona le attività dei volontari verificando il corretto svolgimento delle stesse, la realizzazione del progetto e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Eventuali osservazioni e/o contestazioni di inadempimenti saranno tempestivamente comunicate in forma scritta all'Associazione affinché quest'ultima adotti i necessari provvedimenti in merito.

Al termine del periodo di collaborazione, l'Amministrazione redigerà una relazione sulla corretta realizzazione del progetto e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Articolo 11 - Tutela della privacy

Ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (*General Data Protection Regulation* o GDPR), si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Cisternino, Via Principe Amedeo n. 72, C.F. 81001470749, PEC: comune@pec.comune.cisternino.br.it

Responsabile della protezione dei dati personali e del trattamento: Il Responsabile della protezione dei dati D.P.O. è il Dott. Ivano Pecis raggiungibile al seguente indirizzo PEC: dpo@comune.cisternino.br.it.

Finalità e base giuridica del trattamento: I dati personali raccolti sono trattati nell'ambito della presente procedura e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Destinatari dei dati personali: I dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate. I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

Periodo di conservazione: I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Diritti dell'interessato: L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione del trattamento; può, altresì, opporsi al loro trattamento, ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio n. 121, 00186 Roma, tel. (+39)06 696771, PEC protocollo@pec.gpdp.it, Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it.



Art. 12 – Foro competente

Il Foro di Brindisi sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione della presente Convenzione. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 13 – Norme finali

Per quanto non previsto nella presente Convenzione, si fa espresso richiamo alle vigenti norme in materia di contratti, al codice civile, al TUEL e successivi aggiornamenti, alle disposizioni legislative in materia di servizi pubblici, alle norme vigenti sul procedimento amministrativo, sulla tutela della privacy, sul diritto di accesso agli atti amministrativi e sulle disposizioni di legge vigenti.

Articolo 14 - Spese

La presente Convenzione, redatta in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 82, comma 5 del D. Lgs. n. 117/2017. La presente Convenzione sarà registrata esclusivamente in caso d'uso a cura della parte che vi abbia interesse.

Allegati:

All.to 1: scheda di progetto;

All.to 2: copia polizza assicurativa.

Cisternino, _____

Letto, confermato, sottoscritto

Per l'Associazione _____

Il Presidente/Legale Rappresentante

Per il Comune di Cisternino

Il Responsabile del Servizio

Dott. Giovanni Catenacci