

CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI TECNICI ED ECONOMICI FRA IL COMUNE DI SOZZAGO

E LA FONDAZIONE CONIUGI ERNESTO GIUSEPPE ED ERNESTA ROGNONI

PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SOZZAGO

L'anno duemilaventidue, il giorno trenta del mese di marzo presso la sede municipale in Piazza Bonola 1, in Sozzago (NO), con la presente scrittura privata tra:

1) COMUNE DI SOZZAGO, in seguito denominato "Comune", con sede in Sozzago (NO) in Piazza Bonola 1, C.F. 80005250032, in questo atto rappresentato dal Sindaco pro tempore, avv. Zucco Carla, nata a Sozzago (NO) il 15/03/1960, il quale agisce in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 25.03.2022.

e

2) FONDAZIONE CONIUGI ERNESTO GIUSEPPE ED ERNESTA ROGNONI, in seguito denominata "Fondazione Rognoni", con sede in Sozzago (NO) in Piazza Bonola 2, C.F. 80026950032, in questo atto rappresentato dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione pro tempore, Sig. Antonini Agostino, nato a Novara il 21/02/1956,

PREMESSO

- che presso il Comune di Sozzago è attiva una Biblioteca comunale con sede presso l'edificio comunale in Piazza Bonola 6;
- che nell'organico comunale non è presente alcuna figura idonea per lo svolgimento delle attività di bibliotecario;
- che risulta dipendente della Fondazione un'unità di personale in possesso di diploma di scuola media superiore;
- che i due enti hanno in essere rapporti di reciproca collaborazione;
- che la sede della Fondazione è anche in uso del Comune di Sozzago per svolgimento di servizi essenziali

Tutto ciò premesso e considerato

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Oggetto)

La presente convenzione disciplina i rapporti tecnici ed economici fra il Comune di Sozzago e la Fondazione Rognoni per lo svolgimento del servizio di gestione della Biblioteca comunale.

Art. 2

(Attività comunali)

1. Il Comune sosterrà le spese per l'acquisto di libri e strumenti vari ad uso della biblioteca, secondo le disponibilità di bilancio e in piena autonomia decisionale.
2. Il Comune sosterrà le spese per eventuali progetti intercomunali, sia riferite alla fornitura di beni e/o servizi a favore della biblioteca che per trasferimenti ad altri enti convenzionati.
3. Il Comune si impegna a sostenere le spese per la sede della Biblioteca presso l'edificio comunale di Piazza Bonola e a consentirne l'accesso alla Bibliotecaria per le normali attività di deposito e prelievo di libri e pubblicazioni; in un'ottica di *spending review* resta inteso che le spese per riscaldamento e luce della sede dovranno essere ridotte quanto più possibile.
4. Il Comune assume il ruolo di Responsabile della Biblioteca; detto ruolo sarà in capo al Sindaco, il quale potrà delegarlo ad altro soggetto (Assessore, Consigliere o Funzionario dipendente); il nominativo del Responsabile sarà comunicato al Presidente della Fondazione.
5. Il Comune potrà redigere ed approvare un Regolamento per il funzionamento della Biblioteca; in tal caso ne darà immediata comunicazione al Presidente della Fondazione.
6. Il Comune potrà redigere ed approvare una Carta dei Servizi per il funzionamento della Biblioteca; in tal caso ne darà immediata comunicazione al Presidente della Fondazione.

Art. 3

(Attività della Fondazione Rognoni)

1. La Fondazione Rognoni si impegna a mettere a disposizione della Biblioteca uno spazio adeguato per consentire all'utenza di accedere al prestito e lettura dei libri presso Villa Rognoni.
2. La Fondazione Rognoni si impegna a svolgere il servizio per l'utenza per almeno due ore settimanali, in giornata lavorativa che riterrà di indicare e comunicare al Responsabile della Biblioteca affinché se ne dia adeguata informativa mediante il sito istituzionale del Comune; qualora detta giornata coincidesse con qualche festività infrasettimanale, il servizio di Biblioteca resta sospeso per detta festività. Analogamente il servizio sarà sospeso qualora coincidesse con in cui si svolgono altre attività rientranti nei servizi essenziali del Comune, tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo, cerimonie di stato civile o consultazioni elettorali.
3. La Fondazione si riserva di sospendere il servizio di biblioteca nelle giornate in cui organizza eventi attività che prevedono un notevole accesso di pubblico ovvero se concede la Villa Rognoni in uso esclusivo ad altri soggetti nella giornata di normale apertura.
4. La Fondazione si impegna a fornire l'unità di personale dipendente, in possesso del diploma di scuola media superiore, per il ruolo di Bibliotecaria. Poiché l'organigramma della Fondazione si compone di una sola unità, resta inteso che, qualora detta persona risultasse assente dal servizio, per qualsivoglia motivazione, comprese ferie, permessi, assenze per malattia, assenze per permessi retribuiti e non e assenze che comportano comunque il mantenimento del posto di lavoro, il servizio di Biblioteca resta sospeso fino al rientro in servizio della Bibliotecaria.

5. La Bibliotecaria avrà accesso alla sede della Biblioteca presso l'edificio comunale in Piazza Bonola 6 per la gestione dei libri, per detta attività dovrà attenersi alle indicazioni comunali in materia di risparmio energetico.

6. La Bibliotecaria agisce in nome e per conto della Biblioteca, nel pieno delle funzioni demandate dal ruolo, anche se formalmente e sostanzialmente legata da rapporto di lavoro dipendente unicamente con la Fondazione Rognoni ed in assenza totale di legami giuridici con il Comune di Sozzago.

7. La Fondazione si impegna a sostenere tutte le spese inerenti l'utilizzo dei locali adibiti a sede distaccata della Biblioteca presso Villa Rognoni.

8. La Fondazione si impegna a sostenere tutte le spese per il personale bibliotecario, ivi comprese spese per malattie e spese assicurative.

Art. 4

(Impegni comuni)

1. Sia il Comune che la Fondazione si impegnano ad un reciproco sostegno per le attività didattiche, ludiche e culturali che si realizzeranno con il coinvolgimento della Biblioteca, sia di iniziativa di una delle parti sia di iniziativa di consorzi, enti, associazioni, scuole.

2. Entrambi gli enti si impegnano a garantire la presenza alle iniziative a cui la Biblioteca partecipa, in particolare il Comune per mezzo del Responsabile della Biblioteca e la Fondazione attraverso la Bibliotecaria.

3. Il Comune e la Fondazione si impegnano reciprocamente affinché il Responsabile e la Bibliotecaria siano in possesso della certificazione "green pass" necessaria per lo svolgimento del ruolo assegnato o delle funzioni da svolgersi nell'ambito di progetti a cui gli enti aderiscono.

4. Entrambi gli enti si impegnano a stipulare con enti terzi le convenzioni che si renderanno necessarie in relazione alla natura dei progetti ai quali verrà data adesione.

Art. 5

(Facoltà di recesso)

1. E' data facoltà di recesso dalla presente convenzione da ambo le parti con un preavviso scritto di almeno 30 giorni; in particolare la Fondazione avrà diritto di recesso entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del Regolamento o della Carta dei Servizi di cui all'art.2 commi 5 e 6 qualora non lo ritenesse compatibile con le attività della Fondazione medesima.

Art. 6

(Durata)

La presente convenzione decorre dalla data di stipula fino al 31.12.2024.

COMUNE DI SOZZAGO – IL SINDACO _____

FONDAZIONE ROGNONI – IL PRESIDENTE _____