



GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO – TURISMO - DPH
Servizio Beni ed Attività Culturali – DPH003



+ logo Ente/Ente/Associazione

CONVENZIONE TRA
REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO-TURISMO (DPH)
SERVIZIO BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI (DPH003)

E

COMUNE/ENTE/ASSOCIAZIONE

PER LA
GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DELL'UFFICIO
ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA _____
NEL COMUNE DI _____



GIUNTA REGIONALE

Rep. n.

**CONVENZIONE PER IL SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
DELL'UFFICIO ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA**

.....

L'anno duemila_____ il giorno (.....) del mese dinella sede del
Dipartimento Sviluppo economico – Turismo

T R A

il Servizio Beni ed Attività Culturali (DPH003) del Dipartimento Sviluppo economico-Turismo (DPH) della Giunta Regionale d'Abruzzo con sede in Via Passolanciano n. 75 - Pescara, codice fiscale e Partita Iva 80003170661, nella persona di, nato a il, Dirigente del, ai sensi della L.R. n. 77 del 14/09/1999, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente medesimo, la quale interviene e stipula il presente atto nell'esclusivo interesse dell'Ente che legalmente rappresenta, di seguito per brevità denominato anche "Servizio";

E

il Comune/Ente/Associazione....., con sede in(.....), Via, n., codice fiscale e Partita Iva, di seguito denominato per brevità anche "Comune", rappresentato da nato a (.....) il, residente in Via, n. ;

PREMESSO

- che con la D.G.R. n.670/2016 sono stati recepiti gli Accordi Bilaterali Regione-Province per le funzioni in materia di "Valorizzazione dei beni culturali e in materia di Biblioteche di Enti Locali e di interesse Locale – LR 20.10.2015, n.32";
- che con le Deliberazioni di Giunta Regionale n.347/2019, n. 385/2019 e n. 854/2019 è stata approvata l'articolazione della macrostruttura della Giunta Regionale;
- che con la D.G.R. n. 152/2020 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del Dipartimento Sviluppo economico-Turismo;
- che l'immobile destinato a essere occupato dall'Ufficio Attività culturali e Biblioteca _____ è (in locazione/di proprietà/in comodato).....;
- che i beni mobili dell'Ufficio Attività culturali e Biblioteca sono di proprietà di.....;
- che il Comune/Ente/Associazione si è reso disponibile alla gestione dei servizi bibliotecari dell'Ufficio *de quo*, compresa la promozione della lettura, e si avvarrà di personale in possesso di adeguate competenze;



GIUNTA REGIONALE

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____ sono stati approvati scopo e obiettivi che si intendono perseguire con la presente convenzione, ai sensi della normativa regionale vigente ;
- oppure**
- che con Atto n. __ del _____ dell'Ente/Associazione sono stati approvati scopo e obiettivi che si intendono perseguire con la presente convenzione, ai sensi della normativa regionale vigente ;

Ciò premesso e considerato quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione tra le parti, come sopra costituite,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - OGGETTO

Il Servizio affida al Comune/all'Ente/all'Associazione la gestione dei servizi bibliotecari dell'Ufficio Attività culturali e Biblioteca, con le modalità stabilite nella presente convenzione.

Art. 2 - COMPITI E FINALITÀ

Il Comune/l'Ente/l'Associazione opera per favorire, attraverso personale con adeguata formazione ed esperienza professionale, lo svolgimento delle attività di cui agli articoli successivi, nel rispetto della normativa vigente, nonché degli obiettivi e disposizioni stabilite dal Dipartimento Sviluppo economico-Turismo – Servizio Beni e Attività Culturali senza che, in alcun modo, l'attività svolta dagli operatori designati possa configurarsi come sostitutiva di quella del personale della Regione Abruzzo, escludendo qualsiasi interferenza in ordine agli organici previsti.

Art. 3 - ONERI DELLA REGIONE ABRUZZO

La Regione Abruzzo per il tramite del Servizio Beni e Attività Culturali del Dipartimento Sviluppo economico-Turismo garantirà:

- il mantenimento della disponibilità dell'immobile di proprietà regionale in cui è collocato l'Ufficio Attività culturali e Biblioteca con spese di gestione per utenze e manutenzione a carico della Regione Abruzzo (**in caso di sede di proprietà regionale**);
- oppure**
- il mantenimento della disponibilità dell'immobile in cui è collocato l'Ufficio Attività culturali e Biblioteca, in **locazione/comodato da terzi**, fino al .../.../....., con spese di gestione per utenze e manutenzione ordinaria a carico della Regione Abruzzo;
- oppure**
- le spese di gestione per utenze e manutenzione ordinaria (**in caso di comodato dal Comune**);
- la gestione e la copertura dei costi di funzionamento dell'Ufficio Attività culturali e Biblioteca..... (beni librari, attrezzature hardware e software, arredi);
- l'aggiornamento/formazione del personale, relativamente ai software utilizzati per l'erogazione dei servizi al pubblico;



GIUNTA REGIONALE

- il supporto tecnico per la connessione al Polo del Servizio bibliotecario nazionale (SBN) della Regione Abruzzo, per i servizi di prestito e di consultazione della MediaLibrary on Line (MLoL) e per il prestito informatizzato, senza che questo implichi l'utilizzo della rete Internet della Regione Abruzzo.

È fatta salva la verifica dei servizi erogati, per il tramite del Responsabile dell'Ufficio Attività culturali e Biblioteca del Servizio Beni ed Attività Culturali, competente territorialmente.

Art. 4 - ONERI DEL COMUNE DI/ENTE/ASSOCIAZIONE

Il Comune/Ente/Associazione....., garantirà:

- **(eventuale)** il mantenimento della disponibilità dell'immobile in cui è collocato l'Ufficio Attività culturali e Biblioteca, **di proprietà comunale**, con spese di gestione per utenze e manutenzione ordinaria a carico di.....;
- il funzionamento e l'apertura al pubblico dell'Ufficio Attività culturali e Biblioteca per un minimo di sei ore giornaliere per cinque giorni a settimana, eventualmente anche per il tramite di soggetti terzi selezionati nel rispetto della normativa vigente **(es. professionisti, società, associazioni)**;
- il riordino e la cura del patrimonio librario, con gli interventi necessari a rendere i libri disponibili per la consultazione e per il prestito. Il servizio prevede:
 - a) accoglienza e supporto all'utenza;
 - b) catalogazione e cartellinatura dei libri e degli altri documenti acquisiti direttamente dal Servizio o esistenti presso la biblioteca e non ancora catalogati;
 - c) collocazione a scaffale;
 - d) prestito dei libri e di altri prodotti editoriali, adottando le norme regolamentari vigenti, con l'utilizzo del software utilizzato dal Polo SBN regionale;
 - e) prestito interbibliotecario, perlomeno nell'ambito della rete delle biblioteche della Regione Abruzzo;
 - f) informazioni agli utenti (*reference*);
 - g) registrazione delle presenze giornaliere;
 - h) sorveglianza delle sale di lettura;
 - i) proposte di acquisti di libri, riviste e quotidiani per le normali esigenze della biblioteca, limitatamente al budget a disposizione, da sottoporre al Responsabile dell'Ufficio del Servizio Beni e Attività Culturali competente territorialmente;
 - j) custodia e cura del patrimonio documentale e delle attrezzature affidate, con revisione periodica degli stessi;
 - k) (eventuali servizi aggiuntivi da prevedere in convenzione);
- lo svolgimento di attività culturali (es. convegni, presentazione di opere letterarie, festival letterari, incontri con le scuole, etc.), secondo un programma annualmente concordato con il Dirigente del Servizio Beni ed Attività Culturali o suo delegato.

La Regione Abruzzo sarà assolutamente estranea al rapporto esistente tra il Comune/Ente/Associazione..... e il personale incaricato dal medesimo direttamente o tramite i soggetti terzi di cui si avvalga. I rapporti giuridici, economici ed assicurativi di detto personale sono di esclusiva competenza e responsabilità del



GIUNTA REGIONALE

Comune/Ente/Associazione..... È escluso ogni diritto all'assunzione da parte della Regione in capo al personale che curerà il servizio di che trattasi in forza della presente Convenzione.

Tutti gli obblighi connessi con il Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.), vengono demandati al Comune/Ente/Associazioneper i lavoratori di competenza (compresi la valutazione di tutti i rischi, la sorveglianza sanitaria, il Servizio Prevenzione, le Squadre di emergenza ed eventuale stesura del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008).

Art. 5 -VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune/Ente/Associazionesarà tenuto a prestare particolare attenzione ai sistemi di controllo e sorveglianza presenti nella struttura e al loro efficiente funzionamento, con obbligo di verifica a inizio e fine servizio della corretta accensione e spegnimento dell'illuminazione di tutti i locali.

Il Comune/Ente/Associazione..... garantisce, anche per il tramite di operatori, la sorveglianza e la custodia del patrimonio librario e strumentale presente nella biblioteca. Le attività e gli impegni assunti con la presente Convenzione saranno sottoposti al controllo e al coordinamento di un organismo paritetico, formato dal Dirigente del Servizio Beni ed Attività Culturali, da idoneo personale del Comune/Ente/Associazione....., convocato su iniziativa o richiesta di uno dei sottoscrittori.

La Regione Abruzzo – DPH - Servizio Beni ed Attività Culturali avrà la facoltà di richiedere al Comune/Ente/Associazionela sostituzione delle unità lavorative, ove le stesse non dovessero corrispondere alle caratteristiche richieste per il servizio o non svolgessero, con dovuta professionalità e diligenza, le mansioni e i compiti indicati dal Servizio.

La Regione Abruzzo – DPH - Servizio Beni ed Attività Culturali ha, inoltre, la facoltà di effettuare controlli presso l'Ufficio Attività culturali e Bibliotecaallo scopo di verificare la rispondenza dell'attività svolta e delle relative modalità a quanto disciplinato dalla presente Convenzione.

Art. 6 - RENDICONTAZIONE

Il Comune/Ente/Associazione, per ogni anno di durata della convenzione, dovrà entro il successivo 31 gennaio presentare una relazione di rendicontazione dalla quale emergano nel dettaglio le voci di eseguito elencate:

- numero dei libri presenti in biblioteca;
- numero dei libri catalogati negli ultimi dodici (12) mesi;
- numero consultazioni e prestiti;
- numero prestiti interbibliotecari;
- numero fornitura di documenti (*document delivery*);
- numero interventi o iniziative di promozione della lettura;
- numero degli iscritti al servizio di consultazione e prestito digitale della MediaLibrary on Line (MLoL);
- numero e tipologia delle attività svolte in biblioteca da tutte le Associazioni coordinate dal Comune/Ente/Associazione e dall'Ufficio Attività culturali e Biblioteca
- numero degli utenti che hanno usufruito dei servizi, distinti per fasce di età e per tipologia.



GIUNTA REGIONALE

Art. 7 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Le parti prendono atto che è a carico del Comune/Ente/Associazione....., l'eventuale redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.).

Art. 8 - DURATA

La presente convenzione avrà validità 3 anni dalla data di sottoscrizione, con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni con provvedimento espresso del Dirigente del Servizio Beni ed Attività Culturali del Dipartimento Sviluppo economico-Turismo della Regione Abruzzo. Resta salva la possibilità delle parti di recedere dalla convenzione in ogni tempo con preavviso scritto di almeno 3 mesi. Non è ammesso il rinnovo tacito della presente convenzione.

Art. 9 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Il Comune/Ente/Associazione garantisce la continuità degli interventi di cui agli artt. 2, 4 e 5 della presente Convenzione. Garantisce, altresì, per il personale addetto ai servizi in Biblioteca, la stipula di apposita assicurazione, come da normativa di settore, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento e danno possa causarsi in conseguenza di esse; il Servizio resta esonerato da qualsiasi responsabilità per danno a cose e persone o incidenti, che dovessero verificarsi, anche in itinere, a seguito dell'espletamento delle prestazioni di cui trattasi.

I soggetti che svolgeranno le attività di cui sopra dovranno essere muniti, a carico di, delle necessarie dotazioni e dei dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a prevenire infortuni agli operatori e danni verso terzi.

Il Comune/Ente/Associazione....., garantirà l'impiego di operatori con adeguata formazione professionale, che si alternerà nel rispetto dell'orario stabilito dalle parti.

Al momento in cui la presente convenzione diventerà operativa, __ Comune/Ente/Associazione fornirà al Servizio Beni ed Attività Culturali l'elenco nominativo-identificativo degli operatori, secondo le specifiche comunicate dal Servizio medesimo.

Art. 10 - REFERENTE OPERATIVO

Il Comune/Ente/Associazione individua quale proprio referente, impegnandosi a comunicare tempestivamente, a mezzo PEC dph@pec.regione.abruzzo.it, eventuali variazioni.

Il Servizio Beni ed Attività culturali individua quale referente il Dirigente medesimo o un suo delegato appositamente designato, impegnandosi a comunicare tempestivamente, a mezzo PEC, eventuali variazioni.

Art. 11 - INVENTARIO

Prima dell'avvio della convenzione verrà predisposto apposito inventario del patrimonio librario, dei beni mobili e delle attrezzature, sottoscritto dalle parti al momento della consegna delle chiavi per l'avvio della gestione.



GIUNTA REGIONALE

Art. 12 - ACCESSO A INFRASTRUTTURE GESTIONALI

Il Servizio Beni ed Attività culturali assegnerà uno o più codici personali per l'accesso ai software di gestione in uso, per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

Art. 13 - DECADENZA

Comportano la decadenza della presente convenzione, previo accertamento del Servizio ed effettuata la contestazione da parte del medesimo con processo verbale da comunicare preventivamente al Comune/Ente/Associazione, le seguenti ipotesi:

- le ripetute violazioni degli obblighi assunti e/o delle norme di buon comportamento nello svolgimento delle attività concordate con il Servizio;
- la cessazione delle attività previste dalla presente convenzione da parte del Comune/Ente/Associazione;
- l'inadempimento degli obblighi assicurativi.

Alle contestazioni del Servizio, il Comune/Ente/Associazionepotrà esporre le proprie ragioni o eliminare le cause di decadenza entro i quindici giorni successivi alla contestazione medesima.

Trascorso inutilmente tale termine, sarà adottato il relativo provvedimento di decadenza.

La presente Convenzione decade automaticamente in caso di interventi legislativi e/o disposizioni regionali, che prevedano una nuova regolamentazione della materia in contrasto con la presente Convenzione.

7

Art. 14 – REGIME FISCALE E NORMA DI RINVIO

La presente convenzione non è soggetta a registrazione, ai sensi dell'art. 1 della Tabella allegata al D.P.R. n.131/1986 ss.mm.ii. ed è, inoltre, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella Allegato "B" del D.P.R. n. 642/1972 ss.mm.ii..

Per quanto non previsto si fa riferimento alla vigente normativa.

Art. 15 - RISERVATEZZA - TRATTAMENTO DEI DATI

Le Parti dichiarano di essersi reciprocamente informate circa il trattamento dei dati personali che vicendevolmente le riguardano.

Le Parti prendono atto che il Dirigente *pro tempore* del Servizio beni ed Attività culturali è Responsabile del trattamento dei dati per la Regione Abruzzo e il Comune/Ente/Associazione è dotato dell'esperienza, dell'affidabilità, della capacità per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di assolvere alla funzione di Sub-Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy"), del Regolamento UE 679/2016 ("GDPR") e del D.Lgs. 101/2018 (congiuntamente, la "Normativa sulla Protezione dei Dati").

Ciò premesso, le Parti convengono che il Comune/Ente/Associazione, con il presente documento, è designato dal Responsabile del trattamento dei dati quale Sub-Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati, ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati, con riferimento alla raccolta, registrazione, organizzazione,



GIUNTA REGIONALE

conservazione, comunicazione, diffusione, consultazione, uso e cancellazione dei dati degli utenti nell'ambito delle attività e dei servizi svolti, e in ogni caso in relazione all'esecuzione della presente convenzione.

Il Comune/Ente/Associazione....., in qualità di Sub-Responsabile Esterno, garantisce che il trattamento dei dati personali in questione sarà effettuato per scopi leciti e trasparenti, nel conseguimento delle finalità della presente convenzione e nel rispetto delle istruzioni impartite dal Servizio.

Il trattamento dei dati non dovrà eccedere tali finalità e dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente. In particolare, il Sub-Responsabile Esterno si impegna a:

- garantire che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità all'informativa privacy fornita agli utenti e nel rispetto del consenso da questi espresso;
- garantire che i dati trattati siano completi, aggiornati e non eccedenti agli scopi del trattamento, ricorrendo, ove possibile, a dati anonimi o a opportune modalità (es. pseudonimizzazione), che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- garantire che i dati personali non siano comunicati a terzi non autorizzati, fuori dai casi in cui l'interessato abbia espresso il proprio consenso ovvero la comunicazione sia richiesta dalla legge (es. per l'adempimento di un obbligo contrattuale con l'interessato o per obblighi di legge; nell'ambito delle comunicazioni interne per esigenze amministrativo-contabili; per difendere un diritto del Titolare nell'ambito di un giudizio ovvero in fase di pre-contenzioso);
- individuare e designare i soggetti autorizzati al trattamento e impartire loro le istruzioni, vigilando sul relativo operato, garantendo che gli stessi si siano impegnati alla riservatezza e al rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Responsabile ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati;
- adottare e dare attuazione alle misure minime di sicurezza idonee ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati, nonché quelle imposte da ogni altra norma di legge o regolamento nel corso dello svolgimento delle attività;
- consentire al Servizio, anche attraverso un suo delegato ovvero tramite il Responsabile della protezione dei dati ("DPO") nominato dal Titolare, l'esercizio del potere di controllo e, a tal fine, su richiesta fornire il dettaglio delle attività e delle misure poste in essere in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute e alle conseguenti misure adottate nonché alle eventuali problematiche riscontrate nell'applicazione delle stesse;
- adottare le misure tecniche e organizzative adeguate intese a consentire agli utenti e a ogni altro interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dalla Normativa sulla Protezione dei Dati, e agevolare detto esercizio, nei limiti della propria sfera di competenza, così come risulta individuata nella convenzione. In particolare, il Sub-Responsabile Esterno dovrà evadere senza ritardo, su richiesta del Servizio, le eventuali richieste avanzate dagli interessati, sempre nei limiti dell'ambito di operatività funzionale del Sub-Responsabile Esterno;



GIUNTA REGIONALE

- cooperare con il Servizio, per quanto concerne ispezioni e qualsiasi altra richiesta della competente Autorità di controllo, nonché assicurare in generale il rispetto delle prescrizioni da essa impartite, nei limiti della sfera di competenza del Sub-Responsabile Esterno;
- trasmettere al Servizio ogni informazione in ordine a qualsiasi questione rilevante ai sensi e per gli effetti del GDPR;
- informare tempestivamente, e comunque entro ventiquattro (24) ore dall'avvenuta notizia, il Servizio, ovvero direttamente il DPO nominato dal Titolare, in conformità a quanto indicato dalla Normativa sulla Protezione dei Dati, di eventuali violazioni dei dati, sospettate o effettive (es. una violazione dei sistemi di sicurezza che comporti la distruzione, perdita o alterazione accidentale o illegale dei dati personali trasmessi, memorizzati o comunque trattati, o la divulgazione o accesso non autorizzato a tali dati), che si siano verificate nell'ambito delle attività di trattamento dei dati personali previste dalla convenzione;
- informare tempestivamente, e comunque entro ventiquattro (24) ore dall'avvenuta ricezione, il Servizio ovvero direttamente il DPO del Titolare, di ogni istanza, reclamo, ricorso, segnalazione, richiesta presentata dagli interessati e concernente l'esercizio dei propri diritti privacy, ai sensi di quanto previsto dalla normativa sulla Protezione dei Dati. Il Sub-Responsabile Esterno dovrà garantire, inoltre, il collegamento con il Servizio e fornire tutte le informazioni necessarie per rispondere alle richieste direttamente inoltrate dagli interessati, conformemente a quanto previsto della normativa sulla Protezione dei Dati.

9

Nel caso in cui il Comune/Ente/Associazione....., intenda avvalersi di “incaricati” quali soggetti esterni provvisti della necessaria competenza ed esperienza tecnica, ai fini dell’espletamento delle attività e dei servizi di cui alla presente convenzione, lo stesso si impegna, in ogni caso, a stipulare con detti “incaricati” un apposito accordo che imponga agli stessi il rispetto dei medesimi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui è vincolato il Comune di, impegnandosi, altresì, a trasmettere al Servizio copia dell’accordo sottoscritto con i soggetti esterni, e a comunicare eventuali variazioni.

In caso di violazione degli obblighi in materia di protezione dei dati da parte di un incaricato designato, il Comune/Ente/Associazione....., quale Sub-Responsabile Esterno originario, conserva nei confronti del Servizio l'intera responsabilità per l'inadempimento degli obblighi.

Il Comune/Ente/Associazione....., agisce quale Sub-Responsabile Esterno per tutta la durata della convenzione.

Ad avvenuta cessazione della presente convenzione, il Comune/Ente/Associazione dovrà cancellare o restituire, a scelta del Servizio, tutti i dati, nonché le eventuali copie esistenti, salvo il caso in cui la conservazione sia prevista per legge.

Il Comune/Ente/Associazione....., inoltre, si obbliga per sé e per i propri incaricati ad adempiere al dovere di riservatezza per tutti i dati trattati; tale obbligo rimarrà in vigore anche dopo la cessazione del trattamento dei Dati.



GIUNTA REGIONALE

Letto, approvato e sottoscritto in data _____

*Il Segretario Comunale del Comune di
o Dirigente del Settore
o Legale Rappresentante*

*Il Dirigente del Servizio Beni ed Attività culturali
del Dipartimento Sviluppo economico – Turismo
della Regione Abruzzo*

Si approvano specificamente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e seguenti C.C., gli artt. 3, 4, 6, 7, 9, 13.

*Il Segretario Comunale del Comune di
o Dirigente del Settore
o Legale Rappresentante*

*Il Dirigente del Servizio Beni ed Attività culturali
del Dipartimento Sviluppo economico – Turismo
della Regione Abruzzo*