



**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DEL SERVIZIO BIBLIOTECHE COMUNALI E ARCHIVI STORICI
MEDIANTE ISTITUZIONE DI UFFICIO COMUNE**

L'anno duemilasei, il giorno dodici, del mese di maggio, presso la sede del Comune di Sinalunga sono intervenuti i Sigg.ri:

1., nato a il, il quale interviene nel presente atto nella qualità di **Sindaco pro-tempore del Comune di Sinalunga;**
2., nato a il, il quale interviene nel presente atto nella qualità di **Sindaco pro-tempore del Comune di Torrita di Siena;**
3., nato a il, il quale interviene nel presente atto in qualità di **Sindaco pro-tempore del Comune di Trequanda.**

PREMESSO che:

- L'art. 33 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, testo unico delle Leggi degli Enti Locali, prevede l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni, lasciando piena autonomia sull'individuazione dei soggetti, delle forme e delle metodologie per la concreta attuazione;
- La Regione Toscana con Legge 16 agosto 2001 n. 40 "Disposizioni in materia di riordino territoriale e di incentivazione delle forme associative di comuni", e successive modifiche ed integrazioni ha individuato i criteri per l'incentivazione dell'esercizio associato di funzione e servizi da parte dei comuni;
- La deliberazione della G.R.T. n. 422 del 26.04.2002 "Modalità per la formazione del programma di riordino territoriale e criteri, modalità e termini per la concessione e la revoca del

contributo forfetario iniziale per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, a norma degli articoli 11 e 12 della Legge Regionale 16 agosto 2001, n. 402;

CHE in attuazione di quanto sopra gli stessi Enti convenzionati, con le deliberazioni di seguito riportate:

- deliberazione n. 75 del 30.10.2002 del Comune di Sinalunga
- deliberazione n. 67 del 25.10.02 del Comune di Torrita di Siena
- deliberazione n. 70 del 28.10.2002 del Comune di Trequanda

hanno provveduto alla costituzione dell'ambito ottimale sulla base dei criteri tutti individuati dalla normativa regionale di riferimento in premessa richiamata, successivamente denominato: **“A.T.O ALTA VALDICHIANA SENESE”**;

RICHIAMATE :

- § La deliberazione del Consiglio Regionale Toscano 17.12.2003 , n. 225 che ha approvato il programma di riordino territoriale, contenente tra l'altro, l'indicazione dei criteri, delle condizioni e dei requisiti per l'incentivazione delle gestioni associate di funzioni e servizi comunali ;
- § La deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 238 del 22.03.2004 che ha individuato i procedimenti amministrativi delle attività e dei servizi oggetto delle gestioni associate di cui all'allegato “C” della D.C.R.T. 17.12.2003, n. 225;
- § La successiva deliberazione Giunta Regionale Toscana n. 273 del 22.03.2004 che ha approvato le modalità di attuazione del programma di riordino territoriale approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 17.12.2003, n. 225;
- § La deliberazione della G.R.T., n. 601 del 28.06.2004 con la quale sono state apportate alcune modifiche alle surrichiamate deliberazioni G.R.T., n. 238 , n. 273 del 22.03.2004;
- § La Deliberazione del C.R.T. n. 24 del 16.02.2005, con la quale sono state apportate alcune modifiche al programma di riordino territoriale;

§ La deliberazione della G.R.T. n. 153 del 7 marzo 2006 avente per oggetto “Disposizioni per l’anno 2006 per la concessione di contributi in favore delle gestioni associate di cui al programma di riordino territoriale;

§ Il conseguente Decreto Dirigenziale della G.R.T., Direzione Generale della Presidenza n. 1130 del 13.03.2006 che ha fissato i termini e le modalità per la presentazione della domanda ANNO 2006 di contributo annuale per la gestione associata di gestioni e servizi comunali, con riferimento al programma di riordino ed alle successive delibere di G.R. attuative del medesimo;

RILEVATO che gli Enti associati intendono proseguire nell’attuazione del processo di implementazione e sviluppo delle gestioni associate di funzioni e servizi tra enti locali in forza della normativa nazionale e regionale vigente al fine di ottimizzare l’organizzazione delle strutture così da rendere all’utenza servizi più efficienti ed efficaci e nel contempo realizzare economie di gestione;

DATO ATTO che con le deliberazioni di seguito riportate i Consigli Comunali dei tre enti associati hanno approvato la convenzione per la costituzione in forma associata del “**Servizio Biblioteche Comunali**”, nel livello minimo di integrazione di cui al paragrafo 42.2 della citata deliberazione G.R.T. n. 238/2004, mediante costituzione di Ufficio comune ed individuazione del Comune di Sinalunga, in qualità di ente capofila;

- Comune di Sinalunga deliberazione consiliare n. 81 del 28.10.2004;
- Comune di Torrita di Siena deliberazione consiliare n. 73 del 27.10.2004;
- Comune di Trequanda deliberazione consiliare n. 53 del 27.10.2004;

CHE in data 29.10.2004 è stata sottoscritta dai tre Sindaci la Convenzione il cui schema era stato approvato con gli atti consiliari sopra richiamati e che conseguente Provvedimento Sindacale, il Sindaco del Comune Capofila ha nominato il Responsabile dell’Ufficio Comune per la gestione associata del servizio Biblioteche Comunale dell’A.T.O.;

RICHIAMATA la citata D.G.R.T. n. 238/2004 ed in particolare il Paragrafo 43 “Gestione associata delle biblioteche, degli archivi storici e dei musei (livello avanzato di integrazione)” che al punto 43.1 dispone che il livello avanzato di integrazione, di cui alla lettera E2 dell’allegato C alla D.C.R.T. n. 225/2003 , “concerne le funzioni comunali relative ad almeno due dei predetti servizi e strutture”;

RICHIAMATA la Legge Regionale 1 luglio 1999, n. 35 recante, tra l'altro, "Disciplina in materia di biblioteche di Enti Locali e di interesse locale, e di archivi degli enti locali";

RILEVATA la positività dell'esperienza avviata, gli enti hanno ritenuto di implementare il Servizio Biblioteche, inizialmente associato al "livello minimo di integrazione", individuando nella gestione degli ARCHIVI STORICI, il secondo servizio da assegnare all'ufficio comune già costituito;

CONSIDERATO che il Paragrafo 42.3 della più volte richiamata D.G.R.T. n. 238/04, testualmente recita: *"All'ufficio addetto alla gestione associata degli archivi storici comunali, devono essere affidati, oltre alle attività del punto 42.1., lo svolgimento diretto delle funzioni e delle attività seguenti, di cui all'articolo 3, comma 2) della legge regionale n. 35 del 1999:*

- a) la conservazione degli atti che testimoniano la storia e l'amministrazione corrente delle rispettive comunità;*
- b) la fruizione del pubblico, tesa a garantire l'informazione, la ricerca e lo studio e per promuovere i legami e le identità territoriali;*
- c) la classificazione, l'ordinamento e l'inventariazione dei propri atti, documenti e l'informazione su qualsiasi supporto registrata;*

RIBADITO CHE la scelta di adottare una forma associata per la gestione di servizi e funzioni comunali, deve avere come presupposto essenziale il perseguimento degli obiettivi generali e specifici che le amministrazioni confermano essere quelli di :

- a) reperire, coordinare ed ottimizzare le risorse e le professionalità necessarie, garantendo maggiore qualità all'azione amministrativa ed implementando l'efficienza delle strutture comunali interessate;
- b) realizzare economie di scala nella gestione di tali funzioni e servizi, senza gravare gli enti di costi relativi a forme gestionali più complesse ed articolate;
- c) conseguire una dimensione ottimale per lo svolgimento delle funzioni oggetto della convenzione;
- d) garantire la funzionalità dei servizi interessati, sia con riferimento all'organizzazione interna agli enti, che per la potenziale utenza, per la quale in particolare la scelta della

gestione associata deve evitare ogni forma di disagio, di duplicazione di procedure ed anzi migliorare ed ampliare il servizio oggetto della gestione associata stessa;

- e) accedere alla concessione dei contributi previsti dalle normative vigenti per lo svolgimento della gestione associata del servizio di cui alla presente convenzione.

RILEVATO che alla luce di tutto quanto sopra, le amministrazioni intendono implementare la gestione associata del Servizio Biblioteche, già convenzionato, con il servizio relativo alla gestione degli ARCHIVI STORICI COMUNALI, nel contempo specificando di avere attentamente valutato che la gestione associata degli Archivi definiti “di deposito” non riveste al momento interesse comune per le motivazioni di seguito specificate:

1. nelle tre realtà dei Comuni associati, gli Archivi Storici sono collocati e gestiti separatamente sia rispetto alle raccolte delle Biblioteche che agli atti conservati nell’Archivio “di deposito”;
2. Gli Archivi Storici dei tre comuni afferiscono all’ambito dei servizi culturali, sono stati oggetto di specifica catalogazione e della stampa del relativo “Inventario” attraverso il quale viene anche garantita la fruibilità delle raccolte, sia del “pre-unitario” che del “post-unitario” previa l’attivazione della procedura che prevede anche l’informazione alla Soprintendenza Archivistica della Toscana per quanto di competenza;
3. Diversamente gli archivi definiti “di deposito” afferiscono direttamente alle funzioni delle “Segreterie” degli enti, poiché strettamente connessi con la conservazione delle pratiche oggetto del protocollo generale degli enti;
4. L’organizzazione degli Archivi di deposito nei tre Comuni associati evidenzia notevoli differenze, non compatibili con la funzionalità necessaria di un servizio associato;
5. E’ stato inoltre accertato che anche all’interno di ogni ente, la collocazione e sistemazione degli atti dei diversi uffici e servizi, facenti parte dell’archivio di deposito, è talvolta gestita in forma separata laddove le procedure interne prevedono la necessità di consultazione costante di atti pregressi (es.pratiche urbanistiche, anagrafiche, finanziarie..);

RILEVATO che quindi che le amministrazioni ritengono che la gestione in forma associata degli archivi definiti “di deposito” non si configura per il momento come interesse comune ai fini dell’integrazione delle funzioni, per le seguenti esplicite motivazioni:

- A.** non rappresenta una effettiva integrazione, stante le molteplici differenze organizzative e gestionali;

- B.** non si configura come un'economia gestionale poiché le procedure di utilizzo di tali banche dati non sono razionalizzabili con modelli omogenei tra gli enti;
- C.** non si configura come razionalizzazione delle risorse umane, poiché la gestione non può far capo, per i motivi citati, ad un unico ufficio;
- D.** non è migliorativa di servizi all'utenza, in quanto per loro natura gli atti conservati nell'archivio di deposito non sono consultabili direttamente dal pubblico, come invece avviene per i fascicoli dell'archivio storico, ma solo su preventiva richiesta di accesso agli atti (Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni) da parte di cittadini portatori di "interessi giuridicamente rilevanti" rispetto alle singole e specifiche pratiche, e che tale accesso è quindi oggetto di specifici procedimenti la cui responsabilità è in capo ad ogni ente nelle forme organizzative scelte;

CHE lo schema della presente convenzione è stato approvato:

- dal Comune di Sinalunga con deliberazione consiliare n. 27 dell' 11.05.2006;
- dal Comune di Torrita di Siena con deliberazione consiliare n. 36 del 27.04.2006;
- dal Comune di Trequanda con deliberazione consiliare n. 25 dell'11.05.2006;

TUTTO CIO PREMESSO,

si conviene e si stipula quanto segue:

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. I Comuni di Sinalunga, Torrita di Siena e Trequanda, come sopra costituiti nell'ambito territoriale dell'**A.T.O. "Alta Valdichiana Senese"** intendono istituire **L' UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO BIBLIOTECHE COMUNALI E ARCHIVI STORICI** (livello avanzato di integrazione cui al paragrafo 43 della citata deliberazione G.R.T. n. 238/2004), contestualmente sostituendo la presente Convenzione con la precedente già

richiamata in premessa e sottoscritta in data 29.10.2004 per la gestione del solo servizio delle Biblioteche comunali nel livello minimo di integrazione;

2. L'ufficio comune è istituito ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000, avente compiti decisori in favore di tutti gli enti associati nelle funzioni individuate al successivo articolo 4) della presente convenzione.
3. L'ufficio comune è privo di personalità giuridica e si configura come entità dotata di autonomia operativa, funzionale ai comuni associati.

Art. 2

(Enti partecipanti alla gestione associata e ente responsabile della gestione)

1. L'ambito territoriale su cui opera l'ufficio comune è individuato nel territorio degli enti sottoscriventi la presente convenzione.
2. Ad insindacabile giudizio degli enti associati, previo parere della conferenza dei Sindaci e del Responsabile del Servizio oggetto della presente Convenzione ai fini organizzativi, altri enti potranno essere ammessi a partecipare alla gestione associata a mezzo di ufficio comune del servizio stesso.
3. Ai fini del presente atto e delle attività in esso indicate, le funzioni di comune capofila sono svolte dal Comune di Sinalunga che opererà, mediante il proprio Responsabile del Settore "Attività Culturali, Scolastico-Educative e Sociali", nominato con decreti sindacali ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000, in piena autonomia, in considerazione che il suddetto comune è responsabile della gestione.

Art. 3

(Finalità)

1. La gestione associata a mezzo di ufficio comune "Servizio biblioteche Comunali ed Archivi Storici" mira a conseguire efficacia, efficienza ed economicità a favore degli enti aderenti nel settore d'intervento.
2. L'espletamento dell'attività è finalizzata a mettere in grado i comuni aderenti di approntare strumenti organizzativi di gestione più efficienti e più efficaci in termini di costi, tempi e risultati attesi, in relazione anche alle risorse umane impiegate.
3. La gestione associata del Servizio delle Biblioteche Comunali e degli Archivi Storici ha altresì la finalità di:

- a) Migliorare i servizi offerti all'utenza, in termini quantitativi e qualitativi, con attenzione alle specificità di ogni realtà comunale e garantire ai cittadini del territorio analoghe opportunità e diritti di accesso alle informazioni;
- b) Promuovere la diffusione della lettura e dell'informazione connesse con le funzioni proprie delle biblioteche di ente locale;
- c) Valorizzare il sistema informativo integrato per favorire la conoscenza e l'utilizzazione del patrimonio librario e documentario disponibile nel territorio dell'ATO e nel sistema bibliotecario provinciale di riferimento;
- d) Coordinare le attività di acquisizione, conservazione e pubblica fruizione dei beni librari e documentari degli enti convenzionati;
- e) Garantire la corretta conservazione degli atti afferenti al patrimonio degli Archivi Storici comunali, così come risulta descritto e classificato nei rispettivi INVENTARI, nonché nel merito i rapporti con la competente Soprintendenza Archivistica per la Toscana;
- f) Garantire la fruizione del patrimonio costituito dai documenti degli Archivi Storici dei tre comuni così come risulta disponibile dagli Inventari di catalogazione già in dotazione degli enti, in conformità agli indirizzi della competente Soprintendenza Archivistica, sia da parte di studiosi, ricercatori, che delle scuole del territorio, con la finalità di promuovere lo studio della storia del territorio e delle sue comunità e della conoscenza delle fonti archivistiche come metodologia essenziale per l'analisi storica;
- g) Garantire anche relativamente al patrimonio degli Archivi Storici il permanere del corretto ordinamento dell'esistente e dell'eventuale implementazione dello stesso per la quale curare l'aggiornamento degli Inventari.

Art. 4

(Funzioni, attività e servizi svolti dall'ufficio comune e procedimenti amministrativi di competenza)

1. All'Ufficio Comune oggetto della presente convenzione, è affidato lo svolgimento delle seguenti funzioni, strategiche sia per la gestione delle Biblioteche comunali che degli Archivi Storici:
 - a) organizzazione e gestione del servizio e del personale ad esso adibito;
 - b) gestione del patrimonio;
 - c) cura del servizio all'utenza;

- d) tenuta e aggiornamento dell'inventario;
- e) gestione delle risorse finanziarie;
- f) predisposizione di una regolamentazione, che definisca le modalità di accesso ai servizi, garantendo adeguate opportunità in tutti i Comuni associati;

2. L'Ufficio Comune di cui al punto 1), relativamente al Servizio Biblioteche assume altresì compiti relativi allo svolgimento delle funzioni e delle attività seguenti, con riferimento a quanto espressamente previsto dagli articoli 3 e 8 della Legge Regionale n. 35/1999:

- a) La definizione di un comune programma di incremento delle raccolte bibliografiche riconoscendo a ciascun servizio una sua specificità e dunque un maggior approfondimento del materiale bibliografico da acquisire e mettere a disposizione del pubblico,
- b) Il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, lo scarto, l'organizzazione materiale e concettuale, e la messa a disposizione di informazioni e documenti utili a soddisfare le esigenze dell'utenza;
- c) La predisposizione e l'erogazione dei servizi informativi e documentali;
- d) L'assistenza per la ricerca e l'acquisizione di informazioni e documenti;
- e) L'offerta di particolari opzioni destinate a soddisfare i bisogni degli utenti disabili;
- f) L'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità, in relazione alle disponibilità di strutture dei singoli enti aderenti;
- g) La progettazione di interventi comuni di trattamento bibliografico del patrimonio librario nel rispetto delle regole di catalogazione internazionali IFLA e delle procedure informatiche messe a disposizione della provincia nell'ambito del Sistema Bibliotecario Senese;
- h) L'incremento del prestito bibliotecario tra le biblioteche dei comuni associati, garantendo altresì, agli enti aderenti, la partecipazione al progetto provinciale del prestito interbibliotecario;
- i) La promozione ed il coordinamento di attività correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di ente locale per la diffusione della lettura, anche mediante iniziative di presentazione di opere con la presenza degli autori;
- j) Lo sviluppo di forme di diffusione del libro e della lettura presso gli istituti scolastici locali ed altri servizi socio-culturali presenti nei territori, anche con riferimento a progetti regionali e nazionali in materia (es. *"Nati per leggere"*);

- k) L'organizzazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locale finalizzata anche alla promozione di iniziative di approfondimento tematico legate al territorio della Valdichiana ed alla sua storia;
 - l) Relazioni e partecipazione alla rete del Sistema Bibliotecario della provincia di Siena.
3. L'Ufficio Comune di cui al punto 1), relativamente al Servizio Archivi Storici comunali assume altresì compiti connessi con lo svolgimento delle funzioni e delle attività seguenti, di cui all'art. 3, comma 2) della Legge Regionale n. 35/1999:
- a) la conservazione degli atti che testimoniano la storia e l'amministrazione delle rispettive comunità;
 - b) la fruizione del pubblico, tesa a garantire l'informazione, la ricerca e lo studio e per promuovere i legami e le identità territoriali;
 - c) la classificazione, l'ordinamento e l'inventariazione dei propri atti, documenti e l'informazione su qualsiasi supporto registrata.
4. Per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra l'ufficio comune responsabile della presente convenzione, si raccorda con tutti gli altri uffici e/o servizi titolari di compiti decisori rilevanti ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui al presente articolo.
5. Resta comunque fermo il pieno rispetto di ogni altra ulteriore attività da attribuirsi da parte degli enti partecipanti previo parere della Conferenza dei Sindaci sentito il Responsabile dell'ufficio comune per gli interventi sul diritto allo studio.

Art. 5

(Attività che restano nella competenza degli enti partecipanti)

- 1. Restano di competenza di ogni singolo ente tutti quei procedimenti non espressamente individuati nel precedente articolo 4).
- 2. Resta di competenza di ogni singolo ente ogni funzione relativa alla gestione di documenti ed atti afferenti all' Archivio di Deposito delle singole amministrazioni, per tutte le motivazioni in premessa specificate e che di seguito si intendono richiamate nel merito dell'attuale accertata inefficacia ed antieconomicità della gestione associata di tali funzioni;
- 3. I Comuni si impegnano a svolgere le attività necessarie a garantire:
 - a) Inventariazione e classificazione del patrimonio bibliografico, sulla scorta del programma comune di implementazione come definito dall'ufficio comune;

- b) Collaborazione nella gestione del patrimonio delle Biblioteche aderenti all'ufficio comune, per la parte che rimane di proprietà di ciascun ente, finalizzata alla messa a disposizione dello stesso a favore dell'utenza;
 - c) Front-office per il servizio svolto dalle Biblioteche Comunali di prestito all'utenza ed assistenza agli utenti nella ricerca ed acquisizione di informazioni e documenti, e nell'erogazione dei servizi informativi e documentali;
 - d) Front-office e controllo per la consultazione dei documenti conservati nei singoli e diversi Archivi Storici, fermo restando che ogni adempimento preliminare all'accesso (richieste di accesso ed autorizzazioni, istanze e rapporti con la Soprintendenza Archivistica, sono garantite dall'Ufficio Comune ed afferiscono alla diretta responsabilità del "Responsabile dell'Ufficio Comune";
 - e) L'offerta di particolari opzioni destinate a soddisfare i bisogni degli utenti disabili;
 - f) Collaborazione nell'allestimento e nell'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità.
4. Le fattispecie di cui ai precedenti commi sono finalizzate solo ed esclusivamente a garantire a favore dei cittadini la facilità d'accesso ai documenti ed alle informazioni e ad implementare i servizi già esistenti.

CAPO II

FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMUNE

Art. 6

(Regole di organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune)

1. La direzione del suddetto servizio e' affidata con decreti sindacali al responsabile del Settore "Attività Culturali, Scolastico-Educative e Sociali" del Comune Capofila. Detto dipendente, pertanto, e' riconosciuto quale "*Responsabile del servizio associato biblioteche comunali ed Archivi Storici*" ed allo stesso competono tutte le funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti assegnano a questo ambito di attività amministrativa dei Comuni.
2. In caso di assenza del Responsabile di cui al punto 1) le funzioni di cui al precedente art. 4 sono svolte dal suo sostituto professionalmente qualificato.

Art. 7

(Regolamenti per lo svolgimento delle funzioni)

1. Lo svolgimento della funzione associata è regolato dalla presente convenzione e viene posto in stretta relazione sia con il contenuto della gestione associata che con le attività dell'ufficio comune; pertanto i soggetti firmatari dovranno verificare la coerenza complessiva dei loro strumenti organizzativi con la gestione associata, ed adottare i provvedimenti più opportuni perché tale coerenza sia realizzata tempestivamente adeguandosi a quelli del comune capofila.
2. L'ufficio comune nel caso in cui lo ritenga necessario, potrà dotarsi di un autonomo regolamento di attuazione ed esecuzione riferito ai contenuti della presente convenzione.

CAPO III

RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 8

(Decorrenza e durata della convenzione)

1. La presente convenzione associativa sostituisce a tutti gli effetti la precedente convenzione relativa al livello minimo di integrazione del solo servizio Biblioteche Comunali (sottoscritta in data 29.10.2004) e richiamata in premessa;
2. La presente convenzione relativa alla gestione associata dei Servizi BIBLIOTECHE COMUNALI ED ARCHIVI STORICI, -livello avanzato di integrazione di cui al paragrafo 43 della citata D.R.G.T. 238/2004 - decorre dalla stipula e fino al 31.12.2009 ed è rinnovabile, con atto espresso dei singoli enti, salvo il diritto di ciascun associato di recedere in qualsiasi momento, con preavviso da dare agli altri partecipanti entro il 31 agosto di ciascun anno per liberarsi dal vincolo associativo con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.
3. L'ente che recede entro il 31 agosto, è obbligato al versamento della quota associativa annuale e gli oneri eventualmente connessi o conseguenti fino al 31 dicembre dell'anno del recesso. Lo stesso ente è tenuto a pagare in caso di recesso oltre il suddetto termine, a titolo d'indennizzo forfetario, una ulteriore quota di pari importo per rimborsare eventuali impegni assunti e che vadano ad incidere anche l'anno successivo.

Art. 9

(Strumenti di consultazione tra i contraenti; funzioni di indirizzo sull'ufficio comune)

1. Con la sottoscrizione della presente convenzione sono istituiti i seguenti organi per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo, di controllo, di coordinamento e di gestione del servizio gestito in forma associata:

a) **Conferenza dei Sindaci** (o loro delegati) per lo svolgimento delle funzioni tipiche degli organi di governo relativamente agli atti di programmazione e di indirizzo generale da impartire all'ufficio comune.

La Conferenza dei Sindaci stabilisce annualmente gli indirizzi e gli obiettivi del servizio associato di cui alla presente convenzione; esamina le problematiche di interesse comune e verifica la rispondenza dell'azione dell'ufficio ai programmi delle rispettive amministrazioni.

b) **Responsabile dell'ufficio comune** al quale è affidata la gestione tecnica dell'ufficio stesso con i compiti di cui all'art. 4 della presente convenzione;

c) **Gruppo di lavoro** composto dai referenti tecnici, competenti nelle materie di cui alla presente convenzione, come designati dai singoli comuni associati, anche con le funzioni di supporto di cui al precedente articolo 5.

2. Il Responsabile dell'ufficio comune svolge altresì funzioni di supporto tecnico alla Conferenza dei Sindaci negli ambiti di cui alla presente convenzione e partecipa, su specifica richiesta dei rispettivi Sindaci, o loro delegati, in qualità di esperto a Commissioni Consiliari, Consigli Comunali, Giunte Comunali, o altri organismi.

Art. 10

(Risorse per la gestione associata, rapporti finanziari, garanzie)

1. Le risorse finanziarie necessarie a sostenere l'attività oggetto della presente convenzione, derivano da eventuali trasferimenti a titolo di contributi ottenuti dalla Regione ed altri Enti, dalle risorse proprie di bilancio degli enti associati.
2. Gli enti associati si impegnano con la presente convenzione, a stanziare nei propri bilanci di previsione, le somme di propria competenza, tenuto conto delle previsioni di spesa correlate al piano annuale, nonché di quanto previsto al precedente comma 1).
3. Ciascun comune aderente alla convenzione è tenuto a corrispondere una quota ordinaria annuale di funzionamento e compartecipazione alle spese, calcolata in base al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. Tale quota sarà corrisposta al comune capofila per il 50% entro il mese di luglio dell'anno in corso sulla previsione di cui al precedente punto 1, ed il saldo sarà liquidato a consuntivo sulla base di apposito rendiconto, previo parere della conferenza dei sindaci, entro 30 giorni dal suo ricevimento.
5. Il costo complessivo preventivo per il funzionamento dell'ufficio associato, compreso anche l'acquisto di beni comuni o investimenti, che sarà determinato annualmente dal Responsabile dell'Ufficio comune, previo parere della conferenza dei sindaci, sarà quantificato in tempo utile per la predisposizione dei bilanci dei singoli enti e potrà essere soggetto a variazioni e conguagli durante l'anno anche, eventualmente al variare dei soggetti aderenti.
6. I costi non quantificabili in via preventiva, quali trasferte e rimborsi spese al personale, missioni, partecipazioni a convegni, ecc. saranno liquidate dai singoli enti a consuntivo con le modalità di cui al precedente punto 2 ed entro 30 giorni dalla richiesta del comune capofila .
7. In relazione alla particolarità del servizio associato, in quanto ufficio comune, con poteri decisorî, il Responsabile del Servizio è autorizzato ai sensi di quanto previsto all'art. 2 ad assumere direttamente impegni spesa sui bilanci degli enti convenzionati provvedendo nel contempo alla loro liquidazione.

Art. 11

(Dotazione di personale)

1. I comuni associati si impegnano reciprocamente, e nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a fornire il personale necessario alla piena operatività dell'ufficio comune, avvalendosi di professionalità interne agli enti così come nelle diverse organizzazioni risultano formalmente assegnate agli ambiti di attività cui si riferiscono i servizi oggetto della presente convenzione;
2. Il personale di cui al punto 1) risulterà assegnato alla gestione associata di che trattasi anche nel P.E.G. e P.D.O. (Piano esecutivo di gestione e Piano degli Obiettivi) che l'ente capofila conferirà al Responsabile della gestione associata Servizio Biblioteche comunali ed Archivi Storici;
3. Il personale assegnato all'ufficio comune della gestione associata di cui sopra, in relazione ai contenuti della presente convenzione, potrà operare nell'ambito dello stesso anche in via non esclusiva, ma comunque per i tempi necessari a garantire le finalità della convenzione stessa così come indicate ai precedenti articoli 4) e 5).

4. L'ufficio comune potrà dotarsi anche dell'ausilio di personale incaricato a tempo determinato e/o di esperti esterni in relazione a particolari attività e progetti disposti ed approvati dalla Conferenza dei Sindaci .
5. I dipendenti formalmente assegnati all'ufficio comune oggetto della presente convenzione, conservano il rapporto di lavoro con il comune di appartenenza con tutte le prerogative che questo comporta, nel rispetto comunque di quanto previsto in materia di contratti collettivi di lavoro di comparto.
6. L'orario di lavoro dell'Ufficio comune sarà funzionale alla sua organizzazione e comunque terrà conto degli orari degli enti convenzionati.
7. La concreta attribuzione del personale di cui sopra all'Ufficio comune avverrà con appositi atti di carattere organizzativo, da adottarsi entro dieci giorni lavorativi antecedenti l'inizio dell'attività dell'ufficio comune oggetto della presente convenzione.

Art. 12

(Beni e strutture)

1. La sede dell'ufficio comune è individuata presso il comune di Sinalunga.
2. Il personale assegnato all'ufficio comune opererà di norma presso il comune di appartenenza, sotto la direzione del Responsabile dell'ufficio comune, sia per le motivazioni di cui al precedente articolo 11 – comma 2 –, che al fine di garantire quanto espressamente previsto dal precedente articolo 5).
3. Per gli spostamenti tra gli enti convenzionati, qualora disponibili saranno messi a disposizione del Responsabile dell'ufficio comune e del Gruppo di lavoro appositi mezzi da utilizzare nei trasferimenti necessari, diversamente gli stessi saranno autorizzati all'uso del mezzo proprio applicando in tal caso i rimborsi così come previsti dalla vigente disciplina in materia.
4. I beni acquistati in comune fra gli enti saranno iscritti negli inventari dei comuni associati in base alla rispettiva quota parte, ed allo scadere della convenzione, o in caso di mancato rinnovo della stessa, saranno valutati per il valore di mercato stimato sulla base di apposita relazione del responsabile del Settore patrimonio del comune di Sinalunga e gli enti concorderanno il riparto di essi e/o l'eventuale conguaglio necessario.

Art. 13

(Scioglimento del vincolo convenzionale)

1. La conferenza dei sindaci può decidere all'unanimità lo scioglimento anticipato della convenzione, senza penali per gli enti partecipanti.

Art. 14

(Altri rapporti)

1. L'Ufficio comune per la gestione associata di cui alla presente convenzione si impegna ad attivare tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata, sia con ai piani e programmi delle specifiche leggi nazionali e regionali di settore e nel tempo in vigore, che ai Regolamenti di altri enti sovraordinati e sponsor privati.
2. Eventuali contributi ottenuti da enti, istituzioni, sponsor ec.. oltre a quelli regionali di cui alla L.R. n. 40/2001, potranno essere utilizzati prioritariamente per l'attuazione di specifici progetti finalizzati all'implementazione dei servizi oggetto della Convenzione stessa, ed in sede di rendicontazione, essere eventualmente portati in detrazione dal costo complessivo di funzionamento ordinario della gestione, nonché destinati su decisione della conferenza dei sindaci, all'incentivazione delle gestioni associate in attuazione dei vigenti accordi decentrati.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15

(Disposizioni di rinvio e norma finale)

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione restano ferme, se ed in quanto compatibili, le disposizioni normative interne del comune di Sinalunga in quanto ente capofila e responsabile della gestione associata.
2. Per tutto quanto altro non previsto nella presente convenzione, potrà rinviarsi alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.
3. Eventuali modifiche o deroghe alla Convenzione potranno essere apportate dai Consigli Comunali soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.
4. La presente Convenzione è sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, sottoscritta dai Sindaci dei tre comuni dell'Ato Alta Valdichiana Senese in data 29.10.2004 relativa al livello minimo di integrazione del Servizio associato Biblioteche Comunali.

Art. 16

(Esenzioni per bollo e registrazione)

1. Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art. 1 tabella allegata al DPR 131/86 ed è esente da bollo, come da tab. allegato "b", articolo 16 del DPR 26.10.1972 n. 642.

Letto e sottoscritto dai contraenti e dagli stessi approvato per essere in tutto conforme alla loro volontà, atto che si compone di n. 15 pagine, che viene firmato dalle parti.

Il Sindaco del Comune di Sinalunga: _____

Il Sindaco del Comune di Torrita di Siena: _____

Il Sindaco del Comune di Trequanda: _____
