

PROTOCOLLO DI INTESA TRA LA FONDAZIONE PER LEGGERE, SOCI FONDATORI E SOCI FONDATORI SUCCESSIVI

PREMESSO CHE

- Fondazione Per Leggere è stata istituita in giorno 23 maggio 2006 da:
 - Comune di Abbiategrasso, con delibera consiliare n. 26 del 20 aprile 2006
 - Comune di Albairate, con delibera consiliare n. 12 del 24 marzo 2006
 - Comune di Arconate, con delibera consiliare n. 4 del 2 aprile 2006
 - Comune di Arluno, con delibera consiliare n. 23 del 24 marzo 2006
 - Comune di Assago, con delibera consiliare n. 18 del 29 marzo 2006
 - Comune di Bareggio, con delibera consiliare n. 29 del 29 marzo 2006
 - Comune di Basiglio, con delibera consiliare n. 9 del 30 marzo 2006
 - Comune di Bernate Ticino, con delibera consiliare n. 12 del 31 marzo 2006
 - Comune di Besate, con delibera consiliare n. 12 del 31 marzo 2006
 - Comune di Binasco, con delibera consiliare n. 18 del 5 aprile 2006
 - Comune di Boffalora sopra Ticino, con delibera consiliare n. 14 del 29 marzo 2006
 - Comune di Bubbiano, con delibera consiliare n. 10 del 6 aprile del 2006
 - Comune di Buccinasco, con delibera consiliare n. 8 del 28 marzo 2006
 - Comune di Buscate, con delibera consiliare n. 14 del 29 marzo 2006
 - Comune di Casarile, con delibera consiliare n. 14 del 27 marzo 2006
 - Comune di Cassinetta di Lugagnano, con delibera n. 11 del 30 marzo 2006
 - Comune di Castano Primo, con delibera n. 11 del 28 marzo 2006
 - Comune di Cesano Boscone, con delibera n. 14 del 28 aprile 2006
 - Comune di Cislino, con delibera n. 18 del 26 aprile 2006
 - Comune di Corbetta, con delibera n. 40 del 28 marzo 2006
 - Comune di Corsico, con delibera n. 20 del 28 marzo 2006
 - Comune di Cuggiono, con delibera n. 19 del 13 aprile 2006
 - Comune di Cusago, con delibera n. 19 del 30 marzo 2006
 - Comune di Gaggiano, con delibera n. 26 del 31 marzo 2006
 - Comune di Gudo Visconti, con delibera n. 13 del 26 aprile 2006
 - Comune di Inveruno, con delibera n. 17 dell'8 aprile 2006
 - Comune di Lacchiarella, con delibera n. 12 del 5 aprile 2006
 - Comune di Locate Triulzi, con delibera n. 22 del 30 marzo 2006
 - Comune di Magenta, con delibera n. 15 del 26 aprile 2006
 - Comune di Magnago, con delibera n. 15 del 30 marzo 2006
 - Comune di Marcallo con Casone, con delibera n. 19 del 26 aprile 2006
 - Comune di Mesero, con delibera n. 14 del 28 marzo 2006
 - Comune di Motta Visconti, con delibera n. 39 del 29 marzo 2006
 - Comune di Nosate, con delibera n. 9 del 23 marzo 2006
 - Comune di Opera, con delibera n. 12 del 23 marzo 2006
 - Comune di Ossona, con delibera n. 16 del 27 marzo 2006
 - Comune di Ozzero, con delibera n. 10 del 28 marzo 2006
 - Comune di Pieve Emanuele, con delibera n. 47 del 6 aprile 2006
 - Comune di Robecchetto con Induno, con delibera n. 35 del 23 marzo 2006
 - Comune di Robecco sul Naviglio, con delibera n. 18 del 30 marzo 2006
 - Comune di Rosate, con delibera n. 10 del 20 aprile 2006
 - Comune di Rozzano, con delibera n. 18 del 27 marzo 2006
 - Comune di Santo Stefano Ticino, con delibera n. 13 del 3 maggio 2006
 - Comune di Sedriano, con delibera n. 27 del 19 aprile 2006
 - Comune di Trezzano sul Naviglio, con delibera n. 53 del 3 maggio 2006

- Comune di Turbigo, con delibera n. 10 del 20 marzo 2006
 - Comune di Vanzaghello, con delibera n. 2 dell'11 aprile 2006
 - Comune di Vermezzo, con delibera n. 16 del 31 marzo 2006
 - Comune di Vittuone, con delibera n. 7 del 24 marzo 2006
 - Comune di Zelo Surrigone, con delibera n. 12 del 21 aprile 2006
 - Comune di Zibido San Giacomo, con delibera n. 30 del 27 aprile 2006
- sono divenuti Soci Fondatori Successivi:
 - Comune di Vernate, con delibera n. 45 del 14 dicembre 2007
 - Comune di Morimondo, con delibera n. 6 del 28 febbraio 2008
 - Comune di Noviglio, con delibera n. 3 del 23 marzo 2009
 - Comune di Casorezzo, con delibera n. 5 del 1 marzo 2012
 - Comune di Casorate Primo, con delibera n. 12 del 27 marzo 2018
 - Comune di Garbagnate Milanese, con delibera n. 22 del 21 maggio 2018
 - Comune di Gravellona Lomellina, con delibera n. 23 del 30 maggio 2018
 - Comune di Trivulzio, con delibera n. 34 del 10 novembre 2021
- la Legge Regionale 4 febbraio 2019, n. 1 ha istituito il comune di Vermezzo con Zelo mediante fusione dei comuni di Vermezzo e Zelo Surrigone, nella Città metropolitana di Milano
 - ai sensi dell'art. 3 dello Statuto le finalità di Fondazione Per leggere sono:
 1. facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;
 2. promuovere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;
 3. incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, garantendo standard uniformi e valorizzando il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio e apportando nuove risorse per il loro sviluppo;
 4. operare per costruire un'unica rete bibliotecaria del territorio dotata di un'identità comune di servizio, che accolga e valorizzi le identità originarie delle singole biblioteche;
 - sussiste la necessità di regolare ulteriori rapporti, che possono essere oggetto di una disciplina di rango secondario, senza la necessità di dover modificare lo Statuto e, conformemente a questo, valorizzando la potestà regolatoria e consensuale degli Enti soci nei loro rapporti con la Fondazione medesima, ai sensi dell'art.13 comma 2 dello Statuto
 - la Fondazione è tenuta ad operare in costante conformità alle linee guida previste dalla Regione Lombardia per i sistemi bibliotecari
 - attraverso il presente protocollo di intesa si intende disciplinare precisi ambiti di competenza e determinati temi considerati strategici al fine di una corretta gestione dell'ente e di un efficace rapporto con i soci.

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

MODALITA' DI ACCESSO DEI NUOVI SOCI

Considerato che l'art. 2 co.2 dello Statuto di Fondazione Per Leggere prevede che <<Possono divenire Fondatori successivi Comuni o altri enti locali che ne manifestino la volontà, previo gradimento dei Fondatori originari e previo un conferimento in denaro al Fondo di dotazione indisponibile della Fondazione pari al conferimento effettuato dai Fondatori originari, calcolato tenendo conto del mutato valore del denaro nel tempo. Inoltre possono divenire Fondatori successivi le persone giuridiche o fisiche, pubbliche o private, che su invito dei Fondatori originari o previo loro gradimento, contribuiscano al Fondo di dotazione e/o al Fondo di gestione della Fondazione in misura non inferiore alla più alta fra le contribuzioni annuali al Fondo di gestione sostenute dai Fondatori ai sensi del successivo comma 3.>> si precisa che il gradimento per l'ingresso di un nuovo socio consta del voto favorevole di Soci Fondatori e Soci Fondatori Successivi che rappresentino almeno il 70% dei punti/voto assegnati in sede di Assemblea dei Soci. Visto l'art. 42 D.lgs. n. 267/2000 (T.u.e.l.), nel caso in cui i nuovi soci siano enti locali è necessaria una delibera del Consiglio Comunale che autorizzi la richiesta per divenire soci della Fondazione.

ART. 2

ESCLUSIONE E RECESSO

2.1 ESCLUSIONE

Su proposta del Presidente, coadiuvata dagli organi di governo della Fondazione, l'Assemblea Generale può deliberare l'esclusione dei soci per grave e reiterato inadempimento degli obblighi e dei doveri previsti dallo Statuto della Fondazione e dal presente Protocollo con il voto favorevole di Soci Fondatori e Soci Fondatori Successivi che rappresentino almeno il 70% dei punti/voto assegnati in sede di Assemblea dei Soci.

2.2 RECESSO

I Soci Fondatori, i Soci Fondatori Successivi e i Partecipanti, possono recedere dalla Fondazione ai sensi dell'art. 24 C.C., comunicando tale intenzione tramite PEC con un preavviso di due anni. L'intenzione di recesso deve essere notificata entro il giorno 30 del mese di settembre. A partire dal giorno 1 del mese di gennaio successivo inizieranno a decorrere i due anni, al termine dei quali assumerà piena efficacia il recesso. È necessario allegare alla lettera di intenzione del recesso la delibera del Consiglio Comunale che approvi tale decisione. Durante il decorso del preavviso resta fermo il dovere di adempimento alle obbligazioni assunte e il pagamento delle quote per i due anni successivi. I soggetti che recedono non possono vantare diritto o pretesa alcuna sui beni della Fondazione. Ai sensi dell'art. 24 co. 4 C.C., il recesso non conferisce alcun diritto alla restituzione dei contributi versati o sul patrimonio della Fondazione.

ART. 3

QUOTE

3.1 QUOTA DI ADESIONE ORDINARIA

La quota di adesione ordinaria alla Fondazione Per Leggere è dovuta ai sensi dell'art. 2 comma 3 dello Statuto per il sostegno al funzionamento della Fondazione, mediante contributo annuale al Fondo di gestione e calcolata sui residenti al 1° gennaio dell'anno precedente, per come rilevati dagli uffici anagrafe di ciascun Comune. La quota di adesione viene stabilita dal Consiglio Generale d'Indirizzo, approvata dal Consiglio d'Amministrazione e dall'Assemblea dei soci quale parte integrante delle proprie prerogative in materie di bilancio. Per far fronte ad eccezionali spese per investimenti o comunque per attività non previste, è data facoltà alla Fondazione di richiedere

agli Enti aderenti finanziamenti, che devono essere approvati dall'Assemblea Generale dei soci, sempre con le medesime maggioranze già previste dallo Statuto in materia di bilancio.

3.2 QUOTA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RACCOLTE

Ai sensi del verbale del 23.04.2008 dell'Assemblea Generale, l'adesione da parte di tutti i comuni all'acquisto centralizzato per il potenziamento delle raccolte è obbligatoria. L'importo della quota standard è comunicato con il fascicolo di bilancio preventivo e corrisponde a un minimo determinato in base al numero di abitanti e differenziato per fasce di popolazione calcolato sui residenti al 1° gennaio dell'anno precedente, per come rilevati dagli uffici anagrafe di ciascun Comune. È possibile, a fronte di criticità o positività di bilancio, prevedere uno stanziamento inferiore o superiore rispetto al valore standard indicato. All'atto del trasferimento da parte del Comune alla Fondazione, sarà caricato il carrello messo a disposizione della biblioteca. La quota riguarda esclusivamente il potenziamento delle raccolte documentarie destinate alla biblioteca e messe a disposizione nel catalogo collettivo. Tale quota servirà anche per sostenere il costo della biblioteca digitale, il cui costo complessivo verrà riparametrato tra le biblioteche della rete in base alla definizione proposta dal Consiglio Generale di Indirizzo; l'importo verrà detratto dal carrello libri della singola biblioteca in due tranches: giugno e novembre. La quota versata dai Comuni, che confluisce nel carrello acquisti a disposizione delle biblioteche, dovrà essere usufruita dalle biblioteche entro il giorno 30 del mese di aprile dell'anno successivo. La quota non usufruita nei termini resterà acquisita dalla Fondazione per le medesima finalità senza diritto di ripetizione da parte del Comune. La Fondazione non potrà processare ordini qualora il "carrello libri" della biblioteca risulti pari o inferiore ad € 0,00. La quota per il potenziamento delle raccolte verrà impiegata dalla Fondazione, con la collaborazione scientifica dei bibliotecari, per la scelta e l'acquisto di documenti utili alla biblioteca stessa e al sistema bibliotecario. Le risorse vengono esclusivamente utilizzate per l'acquisto di documenti inseriti nel catalogo comune e presenti nelle biblioteche, con l'esclusione di acquisti per finalità di differenti.

3.3 QUOTA CULTURA

Ai sensi del verbale del 14.04.2015 dell'Assemblea Generale, l'adesione da parte dei comuni ai progetti culturali centralizzati sottoposti dalla Fondazione Per Leggere è facoltativa. L'importo della quota cultura stabilita dal Consiglio Generale d'Indirizzo è finalizzato a sostenere la realizzazione del progetto culturale definito dalla Fondazione Per Leggere in collaborazione con i comitati scientifici dei bibliotecari e proposto ai comuni soci.

3.4 DEFINIZIONE QUOTE

La determinazione delle quote contributive viene effettuata dal Consiglio Generale di Indirizzo, ai sensi dell'art. 13.2 dello Statuto e convalidata da successiva approvazione dell'Assemblea Generale.

ART. 4

SCADENZA TERMINI DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANNUALE

Considerato che l'art. 2 co.3 dello Statuto di Fondazione Per Leggere enuncia <<I Fondatori, sia originari che successivi, sosterranno economicamente ed adeguatamente il funzionamento della Fondazione mediante contributi annuali al Fondo di gestione nella misura stabilita dal Consiglio Generale di Indirizzo, tenuto conto – per i Fondatori che siano enti locali – dei loro ordinamenti.>>, si precisa che il contributo annuale deve essere effettuato entro il giorno 31 del mese di marzo di ogni anno. Fondazione provvederà ad inoltrare un sollecito entro il giorno 30 del mese di giugno qualora i soci non abbiano provveduto a il versamento del contributo. Nel caso in cui i contributi non dovessero essere effettuati entro il giorno 31 del mese di luglio, Fondazione Per Leggere procederà all'eventuale sospensione dei propri servizi, in tutto o in parte, successivamente ad una valutazione del caso concreto.

Gli enti aderenti che non provvedono al versamento della loro quota di partecipazione annuale entro i termini stabiliti dall'Assemblea sono tenuti a corrispondere alla Fondazione gli interessi legali. Il perdurare dell'insolvenza oltre il 31.12 può costituire grave motivo ai fini dell'esclusione dell'ente.

ART. 5

BENI MATERIALI E IMMATERIALI

1. I beni materiali e immateriali di Fondazione Per Leggere, iscritti nello stato patrimoniale dell'ente, acquistati da Fondazione tramite i contributi a questa dovuti dai soci, sono di proprietà della Fondazione. I soci potranno godere di tali beni fin quando perdura il rapporto con Fondazione. In caso di recesso dalla Fondazione, qualora i soci abbiano beni materiali a propria disposizione tali beni dovranno essere restituiti.

2. Qualora Fondazione abbia provveduto ad acquistare documenti in esecuzione del progetto di potenziamento delle raccolte finanziato con risorse del Comune successivamente recedente, quest'ultimo e la Fondazione provvederanno a stipulare apposito accordo che avrà l'effetto di consentire al Comune di servirsi dei documenti che ha contribuito ad acquistare, nei termini ed alle condizioni del Comodato d'uso allegato al presente Protocollo.

ART. 6

LASCITI TESTAMENTARI

Ai sensi dell'art. 6.3 dello Statuto eventuali disposizioni testamentarie rientrano nel fondo di gestione disponibile o indisponibile, a seconda dell'entità del lascito, per ottemperare all'attività di esercizio o incrementare il patrimonio della Fondazione, previa approvazione degli organi di Fondazione Per Leggere.

ART. 7

CARTA DEI SERVIZI

Fondazione Per Leggere, attraverso la quota ordinaria, corrisposta annualmente e che confluisce nel fondo di gestione disponibile eseguirà le attività principali previste dall'art. 4 dello Statuto e le attività strumentali, accessorie e connesse previste all'art. 5 dello Statuto. Vista l'evoluzione biblioteconomica succedutasi nel tempo e l'ampliamento delle attività che Fondazione rende ai soci si rimanda alla Carta dei Servizi per la descrizione programmatica e tecnica delle attività. La Carta dei Servizi deve essere costantemente aggiornata e costituisce la regolamentazione primaria delle condizioni di erogazione dei servizi. L'aggiornamento della Carta dei Servizi costituisce espressione del potere di cui è investito il Consiglio Generale di Indirizzo ai sensi dell'art. 13, comma 2 dello Statuto.

ART. 8

FORMAZIONE

Fondazione Per Leggere, al fine della realizzazione della propria mission, sin dall'inizio, ha svolto numerose attività di formazione con lo scopo di valorizzare l'offerta culturale e gli ambiti della formazione e della conoscenza. Fondazione si occupa della definizione di percorsi formativi per:

- cittadini
- bibliotecari
- operatori culturali
- docenti
- amministratori locali

La Fondazione può realizzare corsi di formazione in tutto il territorio regionale e nazionale.

ART. 9

LINEE PROGRAMMATICHE

Fondazione Per Leggere si occupa della stesura di un documento contenente le linee programmatiche e che abbia valenza di indirizzo politico ed operativo. Il suddetto documento viene proposto dal Consiglio d'Amministrazione e dal Consiglio Generale di Indirizzo, successivamente viene approvato dall'Assemblea Generale. Il documento viene definito all'insediamento del nuovo Presidente ed ha valenza quadriennale.

ART. 10 GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE

I soci si impegnano a gestire direttamente le biblioteche

- acquistando Hardware e Software;
- gestendo gli spazi e la sicurezza degli stessi;
- fornendo personale;
- organizzando attività di promozione della lettura.

ART. 11 ELEZIONI DEGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE

11.1 ORGANI

Gli organi eletti sono il Consiglio d'Amministrazione, e il Consiglio Generale di Indirizzo. I relativi componenti vengono eletti dall'Assemblea Generale e rimangono in carica per la durata del mandato amministrativo della Fondazione. Gli organi sono eletti e restano in carica per un quadriennio. I componenti operano nell'interesse della Fondazione e non sono vincolati al mandato amministrativo della rispettiva amministrazione proponente, pertanto perdurano fino alla conclusione del mandato degli organi della Fondazione di cui fanno parte. Contestualmente alla elezione dei medesimi organi si procede alla definizione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Amministrazione, come da Statuto. Il Consiglio d'Amministrazione e il Consiglio Generale di Indirizzo svolgono le funzioni, con i poteri di cui agli artt. 9-10-11-12-13 dello Statuto di Fondazione Per Leggere. Ai sensi dell'art. 6 co.2 del D.L. n.78/2010 Il Presidente, il Vicepresidente e i Consiglieri del Consiglio d'Amministrazione non percepiscono alcuna indennità, ma hanno diritto ai rimborsi per le spese sostenute al fine di un corretto esercizio della carica stessa, previa presentazione della documentazione.

11.2 CANDIDATURE

Le candidature per gli organi dovranno pervenire dai Sindaci dei comuni soci su carta intestata contenente il nome del candidato. Le candidature devono essere trasmesse agli uffici della Fondazione Per Leggere, secondo una delle seguenti modalità:

- brevi manu presso gli uffici amministrativi della Fondazione in Via Alzaia Naviglio Grande n°14 Quartiere Castelletto Abbiategrasso MI;
- via PEC all'indirizzo fondazioneperleggere@pec.it;

Le amministrazioni comunali dovranno allegare, a corredo della candidatura, un curriculum aggiornato del candidato e una dichiarazione di disponibilità del candidato stesso nella quale confermi di non incorrere in circostanze che vietino la conferibilità dell'incarico. Successivamente, le candidature devono essere consegnate al Coordinatore incaricato ex art. 13.3 della presente scrittura al fine della istruttoria della verifica per la convalida, disciplinata come segue.

11.3 PRINCIPI DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

I candidati che si presentano come componenti degli organi di rappresentanza non devono trovarsi in una o più situazioni di conflitto di interesse sottoelencate:

- essere dipendenti o collaboratori esterni di Fondazione Per Leggere, di altri sistemi bibliotecari o di società con contratti commerciali in essere con questi enti;
- essere dipendenti di uno dei comuni soci, di Città Metropolitana di Milano o di Regione Lombardia;

- essere dipendenti di cooperative o società che erogano servizi per la gestione delle biblioteche del sistema bibliotecario di Fondazione Per Leggere;
- trovarsi in altre evidenti situazioni di conflitto di interesse con l'ente Fondazione Per Leggere.

In base alla normativa sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi, i candidati alla carica di amministratori del Consiglio d'Amministrazione non possono essere stati componenti della giunta o del Consiglio Comunale dei comuni soci nei due anni precedenti. Per il Consiglio Generale di Indirizzo la suddetta norma non si attua trattandosi non di organo di gestione ma di mero indirizzo, di rango indiretto e derivato dall'Assemblea. Candidati che all'esito della predetta verifica siano ritenuti inconferibili e/o incompatibili, anche tenuto conto di ogni norma comunque sopraggiunta, saranno dichiarati tali da apposita delibera di presa d'atto del Consiglio Generale di Indirizzo. A seconda delle circostanze potranno, ove consentito dalla legge, optare per l'incarico in Fondazione con obbligo di far venire meno immediatamente, all'atto dell'assunzione della carica, il conflitto di interesse rilevato.

11.4 OPERAZIONI DI VOTO

11.4.1 Consiglio d'Amministrazione

a) Consiglieri

È composto da cinque a sette il numero degli amministratori, compresi il Presidente e il Vicepresidente. Ai rappresentanti dei comuni soci, o loro delegati, sarà consegnata una scheda con i nomi delle candidature ricevute e convalidate. I rappresentanti dovranno indicare a voto palese n°1 preferenza tra le candidature presenti sulla scheda. I candidati -da cinque a sette- che otterranno il punteggio maggiore in funzione del voto ponderato dei comuni soci saranno eletti come nuovi consiglieri del Consiglio d'Amministrazione. Qualora le candidature ricevute fossero cinque o sette, a seconda dei casi, sarà sufficiente l'alzata di mano per approvare la loro nomina.

b) Presidente

Sarà consegnata ai comuni soci una scheda bianca in cui indicare a voto palese la preferenza per il Presidente tra i consiglieri precedentemente eletti. Il nominativo che otterrà il punteggio maggiore in funzione del voto ponderato dei comuni soci sarà eletto come Presidente. Qualora il consigliere eletto rinunci al ruolo di Presidente, il secondo candidato in graduatoria assumerà il ruolo di Presidente.

c) Vicepresidente

Con la medesima procedura sarà consegnata la scheda per l'elezione del Vicepresidente.

11.4.2 Consiglio Generale di indirizzo

È composto da tredici a quindici membri, compreso il Presidente. Ai rappresentanti dei comuni soci, o loro delegati, sarà consegnata una scheda contenente i nominativi delle candidature ricevute e, con voto palese, dovranno indicare n°1 preferenza. I tredici o quindici candidati che otterranno il punteggio maggiore in funzione del voto ponderato dei comuni soci saranno eletti come nuovi consiglieri del Consiglio Generale di Indirizzo. Qualora le candidature ricevute fossero tredici o quindici, a seconda dei casi, sarà sufficiente l'alzata di mano per approvare la loro nomina. Due componenti, se disponibili, vengono designati dall'Assemblea e scelti tra i Partecipanti ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto. Il Presidente farà parte del Consiglio Generale di Indirizzo di diritto. Un componente del Consiglio d'Amministrazione, ad eccezione del Presidente, non può far parte del Consiglio Generale di Indirizzo e viceversa.

ART. 12

PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA GENERALE

I comuni nell'Assemblea Generale sono rappresentati dai Sindaci. In caso di assenza, i Sindaci possono delegare in forma scritta assessori o consiglieri delegati. Nel caso in cui non sia possibile la partecipazione di consiglieri comunali, il Sindaco, potrà delegare dirigenti comunali con

posizione organizzativa. All'Assemblea non possono partecipare persone al di fuori di quelle indicate dall'art. 14 dello Statuto e dal presente articolo del protocollo, se non invitati come uditori e con motivazioni espresse e specifiche all'argomento di competenza. I comuni soci hanno la possibilità di delegare un altro socio al fine della partecipazione all'assemblea e dell'esercizio di voto. I membri del Consiglio d'Amministrazione, del Consiglio Generale di Indirizzo e del Collegio dei Revisori dei Conti sono invitati e possono dunque prendere parte e partecipare all'Assemblea Generale senza possibilità di voto. Su richiesta del Presidente possono partecipare all'Assemblea dipendenti, consulenti o collaboratori al fine dell'illustrazione di temi specifici o per questioni organizzative.

ART. 13 PERSONALE

13.1 La selezione del personale è disciplinata dal "Regolamento per l'espletamento di procedure selettive per l'assunzione di personale dipendente collaboratori" in vigore e avviene nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'Art. 35 del D. Lgs n. 165/2001 oltre che nel rispetto dei principi generali di cui all'art.2 del Codice Etico.

13.2 I bibliotecari, dipendenti dei comuni soci, per la realizzazione di progettualità specifiche (formazione, comitati scientifici, progetti, ecc.) prestano il loro servizio gratuitamente al fine della crescita professionale di Fondazione Per Leggere; al fine dello svolgimento di attività straordinarie Fondazione Per Leggere, può avvalersi delle prestazioni dei singoli bibliotecari a pagamento.

13.3 Fondazione Per Leggere si avvale di uno staff, al fine di un corretto adempimento della sua mission, composto da:

- amministrazione:
 - coordinatore;
 - contabile;
 - addetto alla segreteria;
 - addetto alla Biblioteca presso Abbiategrasso Castelletto;
- consulenza scientifica:
 - consulente scientifico biblioteconomico;
- centro di catalogazione:
 - supervisore del centro di catalogazione e della biblioteca centrale;
 - addetto alla catalogazione;
 - addetto alla ai servizi digitali e alla formazione;
 - addetto alla biblioteca centrale.

13.4 Fondazione Per Leggere si avvale di un Segretario Generale, su nomina ricevuta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio Generale d'Indirizzo, che rimane in carica per la durata del mandato dei predetti organi.

ART. 14 COMUNICAZIONI TECNICHE

I bibliotecari, i responsabili delle biblioteche e i dirigenti di settore sono destinatari di comunicazioni tecniche, attraverso "newsletter bibliotecari" e l'"area bibliotecario", contenenti informazioni di tipo statistico, documenti di lavoro, ecc. Su espressa richiesta, Sindaci, Assessori e Consiglieri delegati alla biblioteca possono richiedere di ricevere tali comunicazioni al fine di un miglioramento della comunicazione.

ART. 15 COMITATI SCIENTIFICI E COMMISSIONE TECNICA

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il Consiglio d'Amministrazione può nominare uno o più comitati scientifici. La tipologia e le finalità dei singoli comitati viene proposta dal coordinatore e dallo staff competente di Fondazione per Leggere; successivamente vengono approvati e resi operativi dal Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio Generale di Indirizzo. Le singole commissioni hanno un valore consultivo. Al fine della composizione delle singole commissioni possono candidarsi tutti i singoli bibliotecari che operano all'interno della rete. Le commissioni vengono rinnovate ogni due anni. La partecipazione alle suddette commissioni è gratuita. La Fondazione, per la programmazione e la verifica dei servizi bibliotecari, può altresì avvalersi di una commissione tecnica composta dai responsabili delle biblioteche o degli enti aderenti. La commissione tecnica elegge al proprio interno un comitato con funzioni di supporto all'attività della struttura e di collegamento con le biblioteche degli enti aderenti; il numero dei componenti e le modalità vengono stabilite in base a un regolamento interno di funzionamento. La commissione tecnica ha valore consultivo e si esprime nell'ambito dell'attività annuale e pluriennale del sistema, aggiornamento professionale e i servizi.

ART. 16

COLLABORAZIONI CON ALTRE ISTITUZIONI

Nello svolgimento delle attività rientranti nelle proprie finalità o comunque con esse sinergiche, la Fondazione può stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati anche esterni al territorio dei Comuni aderenti e al territorio metropolitano.

ART. 17

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI/PRIVACY

17.1 Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR) prevede, all'art. 26, che allorché due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, essi sono contitolari del trattamento;
- i contitolari del trattamento determinano, in modo trasparente, mediante il presente documento:
 - le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal GDPR, con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'interessato;
 - le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli articoli 13 e 14 GDPR;
- Sono contitolari Fondazione Per Leggere e ciascun Comune titolare e gestore della propria biblioteca
- la finalità del trattamento dei dati personali è l'iscrizione al Sistema Bibliotecario Fondazione per Leggere attraverso il quale fruire dei servizi di:
 - Accesso al e consultazione dell'Opac;
 - Accesso al e consultazione di MediaLibrary;
 - Prenotazione e prestito dei documenti, siano essi in formato fisico o digitale
 - Comunicazioni inerenti al servizio di prestito (disponibilità al prestito di documenti prenotati, informazioni relative alla scadenza o al ritardo dei prestiti in essere, etc.) ovvero comunicazioni inerenti attività proposte da Fondazione per Leggere o dalle singole Biblioteche aderenti dedicate all'utenza (Newsletter, iniziative culturali, Corsi nel Cassetto etc.)
 - Navigazione internet laddove le Biblioteche aderenti a Fondazione per Leggere forniscano un accesso dedicato alla rete.

17.2 OGGETTO

Nell'ambito delle relazioni contrattuali definite dal presente documento, i contitolari si impegnano a rispettare la disciplina sul trattamento dei dati delle persone fisiche contenuta nel Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), nel D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché nelle Linee Guida e nelle Regole deontologiche emanate dall'autorità Garante per la protezione dei dati e dall'European Data Protection Board oltre che ad uniformare la propria attività di trattamento secondo i seguenti principi..

17.3 DESCRIZIONE DELLE TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI E DELLE FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI CONTITOLARI

17.3.1 Le Parti, tenuto conto dei rispettivi ruoli e dei rapporti con gli Interessati, di seguito meglio precisati, dichiarano di trattare i seguenti dati necessari alla fruizione dei servizi bibliotecari:

- Dati anagrafici (nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e/o eventuale domicilio, codice fiscale, i dati relativi alla carta di identità o altro documento di identità valido)
- Dati di contatto (recapiti telefonici, indirizzo email)
- Dati di navigazione e Cookies per tutto il periodo in cui si fruisca dei servizi bibliotecari (art. 5, comma 1, punto "e" del GDPR) e fino ad un massimo di 10 anni a partire dall'ultimo prestito ovvero dall'ultimo accesso all'area personale dell'OPAC.

17.3.2 Allo scadere del termine di dieci anni, i dati personali saranno conservati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse o a fini statistici, previa applicazione delle garanzie previste dall'art. 89 del GDPR che assicurano l'anonimato.

17.3.3 I dati di chi non acquista o usufruisce di prodotti/servizi, pur avendo avuto un precedente contatto con dei rappresentanti della biblioteca saranno immediatamente cancellati o trattati in forma anonima, ove la loro conservazione non risulti altrimenti giustificata, salvo che sia stato acquisito validamente il consenso informato degli interessati relativo ad una successiva attività di ricerca di mercato.

17.3.4 Fondazione per Leggere e gli altri Contitolari trattano esclusivamente i dati personali necessari a dare attuazione ai propri compiti istituzionali.

I suddetti dati potranno essere eventualmente utilizzati, previa loro anonimizzazione, per finalità di statistica interna propria di ciascun Contitolare e potranno essere pubblicati anche nei rispettivi siti istituzionali.

17.4 OBBLIGHI DEI CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO

17.4.1 I Contitolari del trattamento dei dati si impegnano a:

- trattare i dati personali degli Interessati esclusivamente per le finalità sopra indicate, con espresso divieto di utilizzarli per altre finalità proprie di ciascun Contitolare.
- trattare i dati personali nel rispetto dei principi di liceità e correttezza di cui all'art. 5 del GDPR e in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ed assicurare che le informazioni e i dati raccolti ed utilizzati siano adeguati, pertinenti e limitati, anche nel tempo di conservazione, a quanto necessario rispetto alle finalità di trattamento sopra descritte.
- mettere in sicurezza il trattamento relativamente alle finalità sopra indicate attraverso misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza del trattamento adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del GDPR nel rispetto del principio di Responsabilizzazione (cd. Accountability), che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, modifica non autorizzata, uso illecito e diffusione degli stessi.

17.4.2 In particolare, i Contitolari del trattamento s'impegnano:

- a mettere in opera almeno le seguenti misure di sicurezza:
 - la cifratura dei dati personali, qualora necessarie e adeguate ai rischi individuati all'interno di ciascuna amministrazione (Fondazione per leggere e le singole biblioteche

comunali coinvolte nella collaborazione, secondo le rispettive misure tecniche ed organizzative adottate);

- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- ad acquisire i dati personali degli Interessati, previa comunicazione delle Informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR, in relazione alle finalità del trattamento legate all'attuazione del rapporto di collaborazione tra le Parti, ad individuare i possibili rischi connessi al trattamento dei dati per i diritti e le libertà delle persone fisiche nell'ambito delle rispettive misure tecniche ed organizzative adottate da ciascun Titolare (Fondazione per leggere e le singole biblioteche comunali);
- ad effettuare una preventiva valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del GDPR in relazione alle attività di trattamento effettuate da ciascun Contitolare, nell'eventualità in cui le stesse possano presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in particolare per i soggetti vulnerabili (minori), anche in ragione della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento. La valutazione di impatto, in particolare, attese le diversità strutturali ed organizzative proprie di ciascuna amministrazione coinvolta, e la necessità di adottare le misure tecniche ritenute più idonee da ciascun Titolare in base al principio di Accountability, è effettuata previamente ed in via autonoma da Fondazione per leggere e da ciascuna biblioteca, condividendo gli standard di tutela per gli interessati legati alla gestione del rapporto di collaborazione, nell'ambito della gestione bibliotecaria;
- ad inserire le attività di trattamento dati legate al rapporto di collaborazione all'interno del Registro delle attività di trattamento che ciascun Contitolare è tenuto a redigere ed aggiornare e che dovrà essere messo a disposizione, qualora richiesto, anche agli altri contitolari;
- a garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente Accordo;
- a controllare che le persone autorizzate a trattare i dati personali che operano sotto la diretta autorità di ciascun Contitolare, in virtù del presente Accordo:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza delle informazioni ricevute o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali in virtù della nuova normativa di riferimento di cui all'oggetto del presente documento ;
 - seguano pedissequamente le istruzioni impartite dal rispettivo Contitolare in ordine alle finalità e ai mezzi del trattamento da questi individuati.

17.5 COMUNICAZIONI DELLE VIOLAZIONI

17.5.1 La notifica all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali della eventuale violazione dei dati personali (cd. data breach) dovrà essere effettuata da parte del singolo Contitolare presso la cui amministrazione è avvenuta la violazione, senza ingiustificato ritardo, ed entro 72 ore decorrenti dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza, a meno che appaia del tutto improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche (art. 33, paragrafo 1 GDPR), fornendo contestuale informazione della notifica ai DPO degli altri Contitolari.

17.5.2 La comunicazione della violazione dei dati personali all'Interessato in relazione alle attività di trattamento dei dati personali, dovrà avvenire, senza ingiustificato ritardo, a meno che non sussistano le condizioni di cui all'art. 34, paragrafo 3 del GDPR. La comunicazione seguirà la medesima procedura indicata al punto precedente.

17.5.3 È necessario cooperare con l’Autorità di Controllo, mettendo a disposizione i registri delle attività di trattamento, laddove richiesto.

17.6 NOMINA DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Nell’eventualità in cui il singolo Contitolare decida di affidare la gestione di eventi relativi alla gestione del rapporto collaborativo o la realizzazione di prodotti grafici/editoriali relativi all’iniziativa, ovvero, l’eventuale acquisizione di software per il progetto, sempre che tale attività comporti in tutto o in parte la gestione di dati personali in nome e per conto del Titolare (la singola biblioteca o la Fondazione stessa), questi dovrà ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell’interessato. La singola amministrazione coinvolta, pertanto, una volta individuato in via autonoma il soggetto esterno secondo gli standard da ultimo citati, dovrà previamente sottoscrivere le clausole contrattuali privacy ai sensi dell’art. 28 del GDPR, al fine di vincolare il responsabile del trattamento al Titolare e di disciplinare l’oggetto, la durata del trattamento, la natura, la finalità del trattamento, le tipologie di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento.

Ciascun Contitolare, pertanto, risponderà in via autonoma ed esclusiva della scelta relativa al Responsabile del trattamento al quale affidare in gestione i dati personali nei termini fin qui descritti e delle violazioni connesse al rapporto contrattuale sottostante.

17.7 RESPONSABILITÀ DEI CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO

17.7.1 Qualora i Contitolari del trattamento siano coinvolti nello stesso trattamento e siano, ai sensi dell’art. 82, paragrafi 2 e 3 del GDPR, responsabili dell’eventuale danno causato dal trattamento, ogni Titolare del trattamento è responsabile in solido per l’intero ammontare del danno, al fine di garantire il risarcimento effettivo dell’interessato, fatto salvo il diritto di rivalsa interno.

17.7.2 Ciascun Contitolare risponde, invece, in via autonoma ed esclusiva per il danno cagionato dal suo trattamento che violi la normativa europea e nazionale indicata al punto 1, nonché se ha agito in modo difforme o contrario alle prescrizioni contenute nel presente Accordo.

ALLEGATO «CONTRATTO DI COMODATO FONDAZIONE PER LEGGERE»

FONDAZIONE PER LEGGERE (di seguito “Fondazione” e/o “Comodante”), con sede in Piazza Marconi 1, 20081 Abbiategrasso, C.F. 05326650966 P.I. 06277160963, in persona del legale rappresentante pro tempore _____ nato/a a _____ il _____, c.f. _____ residente a _____ (in seguito « Comodante ») domiciliato per la carica presso la sede sociale, a ciò autorizzato a sensi dell’art. 5.2 del Protocollo d’Intesa tra la Fondazione per leggere, soci fondatori e soci fondatori successivi sottoscritto in data _____ e con delibera del Consiglio di Amministrazione del _____,

da una parte

il COMUNE di _____, con sede legale in _____ (C.F. _____) rappresentato dal _____ Dirigente _____, nato/a a _____ il 17 _____, c.f. _____, a ciò autorizzato dalla delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ (in seguito « Comodatario »)

dall’altra parte

PREMESSO CHE

- I. La Fondazione è unica ed esclusiva proprietaria di _____ documenti acquistati in esecuzione del progetto di potenziamento delle biblioteche dei Comuni soci, e che, inventariati e identificati nell’allegato elenco “A” (i “Documenti”), sono riferibili a quanto acquisito grazie alla provvista fornita dal Comodatario in pendenza del suo rapporto organico con la Fondazione;
- II. Successivamente agli acquisti curati dalla Fondazione il Comune è entrato in possesso dei documenti disponendone l’utilizzo presso la propria Biblioteca, con facoltà di cessione in prestito e visione ai propri utenti;
- III. Successivamente il Comune ha deliberato il recesso dalla Fondazione a far data dal _____ ed ha provveduto al saldo delle proprie posizioni debitorie con Fondazione;
- IV. in esecuzione dell’art. 5.2 del Protocollo d’Intesa tra la Fondazione per leggere, soci fondatori e soci fondatori successivi sottoscritto in data _____ le parti intendono assicurare la prosecuzione delle condizioni d’utilizzo dei Documenti senza oneri e spese in carico al Comune recedente;
- V. Il Comodante intende consegnare in comodato gratuito i Documenti al Comodatario ai termini e con le modalità previste dal presente Contratto; le parti stipulano e convengono quanto segue:

1. OGGETTO

1.1 Il Comodante concede in comodato al Comodatario, che accetta, i Documenti, perché se ne serva nell’ambito delle proprie finalità istituzionali e con esclusiva destinazione al mantenimento del catalogo a disposizione del prestito librario erogato dalle proprie biblioteche

1.2 Il Comodatario dichiara di aver verificato lo stato attuale dei Documenti e di averli trovati in buon ed ordinato stato di conservazione, esenti da vizi ed idonei alla funzione convenuta tra le parti.

1.3 Il presente contratto è a titolo gratuito e ad esso si applicano, ove diversamente non previsto, le disposizioni degli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile.

2. DIRITTI ED OBBLIGHI DELLE PARTI

2.1 Il Comodatario si impegna a non utilizzare la cosa comodata per scopi ed usi diversi da quelli propri, a custodire i Documenti con la massima attenzione, cura e diligenza.

2.2 Il Comodatario potrà concedere a terzi in tutto o in parte il godimento, anche temporaneo, anche a titolo gratuito esclusivamente tramite il servizio di prestito librario erogato dalle proprie biblioteche e/o enti istituzionalmente a ciò preposti. Nell'ambito di tale attività dovrà porre in essere ogni accortezza affinché i Documenti non vadano persi né distrutti, applicando anche ai Documenti tutte le norme dei regolamenti d'uso già vigenti presso le proprie biblioteche per sanzionare l'uso scorretto.

3. RICONSEGNA DEI DOCUMENTI

3.1 Il Comodatario si impegna, su richiesta scritta del Comodante a restituire prontamente i Documenti, salvo il normale deperimento d'uso.

3.2 La Fondazione si impegna a motivare la richiesta di restituzione in ragione di improrogabili esigenze dettate da eventuali sopravvenuti obblighi di legge che ne impongano il passaggio nella sua detenzione diretta. In difetto di tale motivazione la Fondazione non avrà titolo per alcuna richiesta di restituzione prima del decorso di anni 30 (trenta). Successivamente il bene è da intendersi ceduto senza corrispettivo al Comune.

3.3 Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1806, Codice civile il Comodante e il Comodatario convengono quale valore di stima dei Documenti, la somma complessiva di €.....(...). Detta stima è effettuata unicamente al fine della responsabilità per perimento del bene comodato, restando inteso che la proprietà del medesimo permane come per legge in capo al comodante. Tuttavia, decorsi anni 30 (trenta), il Comodante rinuncia sin d'ora al predetto valore, trattandosi di beni ormai privi di apprezzabile consistenza economica.

4. DURATA E RESTITUZIONE

Le parti prevedono espressamente che il presente comodato è di durata illimitata e concordano nel ritenere che gli usi non prevedono in materia alcun termine implicito.

5. SPESE

Tutti i costi relativi ai Documenti ivi inclusi, a titolo esemplificativo, quelli relativi all'eventuale trasporto della stessa presso la sede del Comodatario, al suo collocamento all'interno di spazio idonei, al costo di tali spazi ed alla custodia degli stessi sono interamente a carico del Comodatario.

6. LEGGE APPLICABILE

Il presente contratto è disciplinato, per tutto quanto non è previsto nel presente atto, dalle norme degli artt. 1803-1812 del Codice Civile alle quali le parti si rimettono.

7. FORO ESCLUSIVO

Per qualunque controversia comunque inerente al presente contratto, alla sua interpretazione, esecuzione, sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.

Abbiategrasso,

Il Comodante

Il Comodatario



Per Leggere - Biblioteche Sud Ovest Milano

www.fondazioneperleggere.it

Sede legale:
Piazza Marconi 1
20081 Abbiategrasso (MI)

Sede operativa:
Via Alzaia Naviglio Grande 14
20081 Abbiategrasso (MI)

02.94964796
info@fondazioneperleggere.it
fondazioneperleggere@pec.it

C.F. 05326650966
P.I. 06277160963