



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

## PREMESSA

Il 29 Maggio 2017 è stato approvato il nuovo statuto dell'Azienda speciale consortile Csbno – Culture Socialità Biblioteche Network Operativo fra i Comuni riportati nella tabella 1, allegata.

Il presente contratto di servizio ha lo scopo di disciplinare i rapporti tra l'Azienda e gli Enti aderenti ai sensi dell'art. 6 dello Statuto che prevede che *“Gli Enti aderenti acquistano servizi e prestazioni dall'Azienda alle condizioni indicate nei contratti di servizio. I contratti di servizio sono gli strumenti attraverso i quali vengono disciplinati tutti i rapporti economico-finanziari tra gli Enti aderenti e l'Azienda. Essi specificano le modalità con cui si formano i trasferimenti o i corrispettivi dovuti all'Azienda, ivi compresi quelli relativi ai costi generali indivisibili.”*

Come previsto dal testo statutario, Csbno è costituita per l'esercizio di attività volte a promuovere l'innovazione e fornire servizi nel quadro della cooperazione, della convergenza e integrazione fra i segmenti facenti parte del settore biblioteche, archivi, gallerie e musei, e per il coordinamento di quanto attinente all'ecosistema culturale e artistico del territorio.

Pertanto, l'Azienda si colloca nell'ambito dell'attuazione e della realizzazione degli indirizzi regionali e delle linee programmatiche formulate dagli Enti aderenti, per quanto riguarda le biblioteche, le restanti istituzioni del comparto archivistico e museale e, in generale, la promozione culturale sul territorio.

Con le sue attività, Csbno svolge un ruolo di supporto (professionalità, studi, spazi-ambiti di confronto e preparazione delle decisioni) alla programmazione culturale spettante agli Enti aderenti, sia a livello individuale della singola Amministrazione sia a livello collettivo e integrato.

L'anno duemilaventi\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_ con firma digitale

TRA

a) \_\_dirigente incaricato, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la Sua carica c/o il Comune di \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ -

P.I. \_\_\_\_\_ che interviene in qualità di \_\_\_\_\_ in forza della nomina \_\_\_\_\_;

E

b) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - che interviene in questo atto in qualità di legale rappresentante del Csbno Culture Socialità Biblioteche Network Operativo, con sede legale in Novate Milanese via Vittorio Veneto, 18, C.F. - P.IVA 11964270158; (di seguito nel presente atto denominato “CSBNO”);

## ART. 1

### OGGETTO DEL CONTRATTO



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

1. Oggetto del contratto è la disciplina dei rapporti fra le parti, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., per la gestione dei servizi dovuti a tutti i soci e non frazionabili, affidati dagli enti aderenti all'Azienda con particolare riferimento a:
  - a. aspetti giuridici ed amministrativi connessi ai servizi affidati;
  - b. descrizione dei servizi, delle prestazioni;
  - c. rapporti economico finanziari: con specificazione delle modalità con cui si formano i trasferimenti dovuti all'Azienda;
  - d. durata dell'affidamento;
  - e. modalità di modifica, integrazione.
  
2. Oltre ai servizi regolamentati con il presente contratto e descritti nell'allegato A, Csbno può erogare servizi a richiesta la cui contrattualizzazione è separata e si fonda sul punto 14 della convenzione vigente fino al 31/12/2030.

## **ART. 2 DURATA, REVISIONE, RECESSO**

1. Tenendo conto degli impegni assunti dai Comuni Soci in fase di approvazione del già richiamato Statuto del CSBNO, e tenendo conto che il presente contratto disciplina tali impegni già assunti, la durata dello stesso è fissata in 7 (sette) anni, con validità dal 1° gennaio 2023 e fino al 31 dicembre 2030, così da armonizzare il presente contratto con le indicazioni presenti nello Statuto.
2. Considerando il clima di grande innovazione tecnologica, e tenendo altresì conto che il CSBNO ha avviato una fase di pianificazione di tipo strategico propedeutica alla redazione del Piano Industriale, nel Piano Programma Annuale potranno essere inseriti anche servizi ulteriori rispetto a quelli attualmente disciplinati all'interno del Contratto Generale di Servizio, a condizione che suddetti servizi:
  - Presentino carattere di non frazionabilità;
  - Vengano approvati dai Comuni Soci;
  - Siano disciplinati anche sotto il profilo economico-finanziario.

Al ricorrere di tali presupposti, e a seguito dell'approvazione da parte dei Comuni Soci, qualora l'erogazione di tali servizi abbia carattere pluriennale, l'approvazione di tali servizi integra, sotto il profilo dei rapporti tra le parti, il Contratto Generale di Servizio.

3. Il recesso unilaterale è consentito nelle forme e modalità disciplinate dall'art. 26 dello Statuto

## **ART. 3 PIANO PROGRAMMA ANNUALE**



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

1. Annualmente l'azienda accompagna il budget triennale con il Piano programma annuale che indica gli standard di servizio gli obiettivi annuali dei singoli servizi gestiti, quali interpretazione e concretizzazione:
  - della mission prevista nello Statuto e nelle premesse del presente contratto;
  - di eventuali indirizzi strategici espressamente deliberati dall'Assemblea Consortile.
2. Il Piano programma annuale è inoltre propedeutico a:
  - definire la fattibilità degli obiettivi programmati;
  - guidare la definizione del budget e la successiva gestione;
  - responsabilizzare sull'allocazione delle risorse e sul raggiungimento delle finalità programmate;
  - costituire un presupposto, nel breve periodo, del controllo strategico.
3. Il Piano programma annuale dà conto del metodo di confronto dei costi aziendali con i costi di mercato.

#### **Art. 4**

#### **BUDGET ANALITICO E PER CENTRO DI COSTO**

1. Il Budget è lo strumento a supporto della relazione tra Assemblea Consortile, Consiglio di Amministrazione e Direttore per la definizione degli obiettivi e delle relative risorse.
2. Il Budget è anche lo strumento con cui si traduce la fattibilità tecnica degli obiettivi programmati.
3. Il budget triennale, approvato secondo gli schemi approvati dall'Assemblea consortile come previsto dallo Statuto, è punto di riferimento per la gestione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, indica i centri di responsabilità in relazione all'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati, costituisce il presupposto per il controllo di gestione.
4. Il budget viene, di norma, approvato entro il 30 ottobre di ogni anno per l'annualità successiva e nel mese di luglio, contestualmente alla presentazione della relazione semestrale, viene presentato il budget assestato.

#### **Art. 5**

#### **OBBLIGHI DELL'AZIENDA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI**



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

1. L' Azienda gestisce i servizi e gli interventi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa, sia generale che di settore, e dei Regolamenti vigenti, ed in particolare in materia di sicurezza sul lavoro -D.lgs 81/2008, prevenzione della corruzione – L. 190/2012 trasparenza amministrativa – D.lgs 33/2013, appalti pubblici D.lgs 50/2016, privacy - GDPR regolamento generale sulla protezione dei dati;
  
2. Obblighi di carattere generale:
  - a. garantire che l'attuazione dei servizi avvenga nel rispetto dei contenuti descritti nell'Allegato A;
  - b. garantire che la gestione dei beni e dei servizi avvenga con modalità che promuovano il miglioramento della qualità dei servizi offerti nel rispetto dei principi di efficienza, di economicità e di efficacia, tenuto conto degli obiettivi definiti nel Piano programma annuale;
  - c. munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari all'esecuzione del Contratto;
  - d. rispettare quanto previsto al successivo art. 7 in materia di personale;
  - e. assumere ogni onere e spesa relativi allo svolgimento dei servizi e degli interventi secondo quanto disposto nel budget triennale;
  - f. predisporre un sistema di controllo di gestione dei servizi erogati che risponda alle esigenze informative dei soci in attuazione dei principi di strutturazione dei conti della contabilità analitica approvati dall'assemblea consortile ai sensi dell'art. 19 comma 2 lettera q dello Statuto;
  - g. fornire ai soci, con cadenza semestrale come previsto all'art. 14 dello Statuto, una relazione sull'andamento economico-finanziario dell'Azienda, gli eventuali scostamenti dal budget dell'esercizio corrente e le relative motivazioni, lo stato di avanzamento degli obiettivi annuali;
  
3. Si dà atto che l'Azienda non è soggetta agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. n° 136/2010 e ss.mm.ii. come precisato al punto 2.5 "tracciabilità tra soggetti pubblici" delle linee guida Anac sulla tracciabilità dei flussi finanziari approvate con Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante e aggiornate con Delibera n. 556 del 31/5/2017.

## **Art. 6 OBBLIGHI DEI SOCI**



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

1) Ogni socio si impegna nei confronti dell'Azienda ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dal presente contratto e lo sviluppo delle finalità statutarie. A tale scopo garantisce le attività, i comportamenti e il supporto necessari per il raggiungimento degli standard di servizio da parte di CSBNO che saranno annualmente declinati nel piano programma e che di seguito si indicano in termini generali.

**A. Collaborare per garantire il migliore funzionamento della rete di Biblioteche e delle attività culturali connesse ed in particolare a:**

- a. Partecipare agli incontri dei gruppi di interesse e lavoro ai quali aderisce la propria biblioteca.
- b. Garantire l'accesso Internet agli utenti secondo le indicazioni di Csbno, che fornisce linee di rete adeguate.
- c. Attenersi alle indicazioni/disposizioni del CSBNO per quanto riguarda il trattamento delle informazioni bibliografiche.
- d. Garantire giornalmente l'evasione della lista delle richieste di prestito e pendenti a carico della propria biblioteca.
- e. Effettuare le verifiche i controlli tecnici necessarie al funzionamento delle apparecchiature in carico ad ogni biblioteca.
- f. Garantire l'accesso al personale addetto al Prestito interbibliotecario anche negli orari di chiusura della biblioteca.
- g. Dare massima informazione e diffusione all'OPAC facilitando e promuovendo l'accesso degli utenti e raccogliendo in ogni occasione gli indirizzi di posta elettronica degli utenti.
- h. Garantire il completamento e l'aggiornamento sull'OPAC della home page della biblioteca inserendo correttamente le informazioni necessarie, gli orari di apertura, i dati dello staff e le notizie sulle iniziative.
- i. Dare la massima informazione sui sistemi di partecipazione degli utenti promuovendo attivamente l'accesso degli stessi.
- j. Partecipare ai progetti di formazione del personale bibliotecario per l'utilizzo delle piattaforme.
- k. Consultare le statistiche che Csbno trasmette/pubblica mensilmente e partecipare agli incontri di valutazione per l'identificazione di strategie comuni di miglioramento dei servizi.
- l. Collaborare alla programmazione e comunicazione degli eventi culturali del proprio territorio attraverso modalità, strumenti e piattaforme di rete e condivisi.

**B. Collaborare tramite il proprio personale per l'ottimale funzionamento dei servizi tecnologici e di automazione. Il personale dell'ente socio deve**



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

- a. garantire la riservatezza delle password personali e di ogni informazione aziendale relativa all'infrastruttura tecnologica;
  - b. garantire l'accesso del personale tecnico del Csbno a tutte le installazioni delle reti locali per i servizi di assistenza, installazione e aggiornamento di tutti gli apparati e macchine e contestualmente impedendo accessi non autorizzati;
  - c. utilizzare i servizi di assistenza tecnica secondo le istruzioni indicate nell'allegato A del presente Contratto di Servizio;
  - d. attenersi alle istruzioni dell'ufficio tecnico del Csbno per la configurazione delle macchine della rete locale e per il caricamento di programmi e per la gestione dei dati locali;
  - e. utilizzare le linee di Trasmissione Dati esclusivamente per le finalità del servizio.
  - f. utilizzare gli accessi Internet, la posta elettronica e le mailing list esclusivamente per le finalità del servizio;
  - g. dotare ogni punto bibliotecario di un numero minimo di postazioni utenti e di una dotazione tecnologica adeguata secondo parametri definiti sulla base degli indirizzi della Commissione Tecnica all'interno del piano programma annuale.
  - h. Collaborare per favorire il buon funzionamento dei processi di acquisto coordinato utilizzando l'apposita piattaforma.
  - i. Applicare le regole comuni per l'attuazione dei servizi così come approvate dall'assemblea consortile.
  - j. Facilitare il contatto e il rapporto con le istituzioni scolastiche del proprio territorio al fine di ampliare il loro coinvolgimento nella rete bibliotecaria del CSBNO.
  - k. Facilitare e promuovere l'organizzazione di iniziative di formazione rivolte agli utenti finali da parte del CSBNO nelle proprie biblioteche mettendo a disposizione gratuitamente spazi appositi.
  - l. promuovere i programmi di attività culturali, attraverso i propri strumenti di informazione: giornalino comunale, sito del Comune, newsletter, etc. e a dare la massima visibilità al materiale informativo fornito dal CSBNO.
  - m. Compilare il questionario regionale e le indagini di volta in volta promosse dall'Azienda.
- 2) Ogni socio esercita il controllo analogo attraverso il Comitato territoriale e con richieste dirette secondo le modalità stabilite dallo Statuto.

## **Art. 7 PERSONALE**



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

1. L'azienda si impegna a dotarsi di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi per il raggiungimento degli obiettivi contenuti del piano programma e nel rispetto dei limiti di budget assegnati.
2. L'Azienda, per i servizi e gli interventi che gestisce in forma diretta, si avvale di personale assunto mediante contratto di diritto privato;
3. L'azienda può anche avvalersi di personale distaccato dagli enti aderenti e in questo caso le modalità del distacco sono regolamentate da appositi accordi che ne definiscono le modalità e gli oneri;
4. L'azienda
  - garantisce che al personale impiegato per la gestione dei servizi e degli interventi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
  - assicura l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori;
  - garantisce la formazione obbligatoria ed eventualmente anche facoltativa, ai fini del mantenimento di un elevato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente contratto.

## **ART. 8 FORME DI GESTIONE**

1. L'Azienda, nella sua autonomia gestionale, stabilisce quale sia la forma di gestione più efficace per il raggiungimento degli standard di qualità definiti negli atti di programmazione. In questo quadro tutte le attività potranno costituire oggetto di affidamento a terzi.
2. L'Azienda è responsabile del controllo del rispetto, da parte dei terzi affidatari, delle norme in materia di trattamento del personale.
3. L'Azienda rimane unica responsabile nei confronti dei soci rispetto all'attuazione dei servizi affidati.

## **Art. 9 Esclusività del servizio**

1. Per tutta la durata del presente contratto di servizio i soci affidano all'Azienda in via esclusiva l'erogazione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni riportate nell'allegato A, ed in particolare l'acquisto di tutto il materiale per il prestito.
2. Anche la previsione di eventuali quote extra per acquisto libri dovrà essere trasferita a Csbno che si farà carico di garantire anche acquisti non disponibili presso il proprio fornitore.

## **Art. 10 BENI IMMOBILI, BENI MOBILI ED IMPIANTI**



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

1. L'azienda per l'esercizio delle attività di cui all'art.1 può acquisire beni mobili ed immobili, arredi e attrezzature o acquisire la disponibilità e/o gestione dei beni mobili ed immobili appartenenti ai soci nelle forme contrattuali previste dalla legge.
2. Tali contratti regolamentano tutto ciò che riguarda gli oneri per la manutenzione straordinaria, ordinaria, le volture delle utenze all'Azienda, l'autorizzazione ad eventuali opere migliorative.

### **Art. 11**

#### **RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE**

1. L'Azienda solleva i soci dalla responsabilità riferita a danni a persone o cose, comunque provocati, nello svolgimento dei servizi e si obbliga a risponderne direttamente;
2. L'Azienda provvede alla stipula di idonee polizze assicurative che garantiscano la copertura per i rischi di responsabilità che possono derivare dalla propria attività.

### **ART. 12**

#### **RAPPORTI ECONOMICI**

1. Per i servizi indivisibili descritti nell'allegato A ogni anno si determina la quota complessiva a carico di ciascun socio che è la somma di più voci, calcolate secondo i seguenti criteri:
  - a. Una quota per abitante (fonte Istat più recente alla formazione del bilancio preventivo).
  - b. Una quota fissa derivante dall'imputazione di un importo per la biblioteca principale e un importo per ogni biblioteca decentrata.
  - c. Una quota per acquisto libri calcolata secondo il "valore libri teorico" stabilito da Regione Lombardia (ultimo aggiornamento al 2007) sulla base di alcuni parametri che fanno riferimento in parte alla popolazione e in parte alla fascia di appartenenza del territorio. Questa quota potrà essere destinata anche a investimenti per progetti cooperativi per l'innovazione.
  - d. Una quota per l'acquisto dei servizi della biblioteca digitale di pubblica lettura.
  - e. Una quota per iniziative culturali, fissata nel piano programma annuale. Le quote sono da intendersi al lordo del 10% riconosciuto per l'attività amministrativa svolta dal Csbno.
  - f. Una quota di assistenza tecnica, basata sul numero di macchine/attrezzature presenti nelle biblioteche. È prevista una quota fissa per singola biblioteca e una quota per il wi-fi calcolata ripartendo il costo totale sostenuto da Csbno per il wifi fra i comuni, in proporzione alla popolazione. Per la rilevazione delle attrezzature l'Azienda invia ogni anno un questionario per la verifica dei dati.



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

2. La quota complessiva così determinata, descritta nel piano programma annuale, in cui saranno dettagliati gli importi e i relativi metodi di calcolo, deve essere trasferita dai soci nella misura del 70% entro il mese di marzo e il restante 30% entro il mese di luglio. (verificare sulle quote associative)

### **Art. 13**

## **CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI**

1. I responsabili comunali sono invitati a momenti di confronto e verifica intermedia nella fase di elaborazione della relazione semestrale di cui all'art. 6 dello Statuto.
2. Salvo diversa disposizione, i medesimi responsabili esercitano il controllo sulla rispondenza della gestione dei servizi a quanto previsto dal presente contratto e da prescrizioni legislative e regolamentari.
3. L'Azienda garantisce ai tecnici incaricati del controllo la collaborazione necessaria, fornendo le informazioni richieste.
4. I soci possono richiedere di consultare i documenti e fare visite presso l'azienda secondo le modalità indicate all'art. 14 dello Statuto.

### **Art. 14**

## **CONTESTAZIONI, INADEMPIENZE, PENALI**

1. Qualora l'Azienda si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà dare formale diffida scritta contestando l'addebito. L'effettiva inadempienza è verificata in contraddittorio tra le parti.
2. La diffida, da inviarsi tramite PEC, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.
3. Entro 15 giorni l'Azienda potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.
4. Le penali potranno essere applicate da un minimo di 500,00= euro ad un massimo di 5.000,00= euro in relazione alla gravità dell'inadempimento.
5. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il socio di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.
6. L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avverrà secondo la disciplina civilistica. L'Azienda dovrà provvedere al pagamento delle penali entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.



**CSBNO**

**culture socialità biblioteche network operativo**

P.zza salvo d'Acquisto 6 – 20044 Arese (MI)

Tel+39 02 9906071 - Fax +39 02 93664708

C.F. - P.iva 11964270158

www.csbno.net – azienda@csbno.net

---

### **Art. 15 FORO COMPETENTE**

1. Per ogni controversia tra i soci e l'Azienda dipendente dal presente contratto, dovrà essere esperito un tentativo di conciliazione secondo il regolamento della Camera di Commercio di Milano.
2. In caso di esito negativo la controversia verrà rimessa alla competenza del Tribunale di Milano.

### **Art. 16 SPESE CONTRATTUALI**

1. Il presente atto è stipulato in forma di scrittura privata e sarà sottoposto a registrazione esclusivamente in caso d'uso.
2. Le parti concordano di non dar luogo ad alcuna cauzione e diritti di stipula vista la natura del servizio.
3. Eventuali spese non ricomprese fra quelle sopra citate saranno suddivise in parti uguali fra le parti.

### **Art. 17 NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle norme legislative ed alle altre disposizioni vigenti in materia.