

CONVENZIONE

SISTEMA BIBLIOTECARIO BUSTO-TICINO-VALLE OLONA

Sommario

Titolo I - ISTITUZIONE E FINALITA'	3
Art. 1 - Istituzione	3
Art. 2 - Finalità	3
Art. 3 - Obiettivi	3
Art. 4 - Sede	4
Art. 5 - Durata	4
Art. 6 - Compiti e funzioni	4
Titolo II – ORGANIZZAZIONE	6
Art. 7 - Assemblea dei Sindaci	6
Art. 8 - Compiti dell'Assemblea dei Sindaci	7
Art. 9 - Modalità di funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci	7
Art. 10 - Compiti del Presidente e del Vicepresidente dell'Assemblea dei Sindaci	8
Art. 11 - Coordinatore del Sistema Bibliotecario	8
Art. 12 - Commissione Tecnica	9
Art. 13 - Compiti e funzioni del Comune Centro Sistema	10
Titolo III - PROGRAMMI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO	11
Art. 14 - Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività	11
Art. 15 - Modalità di approvazione dei programmi pluriennali	11
Art. 16 - Finanziamento	12
Art. 17 - Gestione residui	12
Titolo IV - NORME FINALI E TRANSITORIE	12
Art. 18 - Recesso dalla Convenzione	12
Art. 19 - Ammissione di nuovi Comuni	13
Art. 20 - Beni del Sistema e acquisti centralizzati	13
Art. 21 - Determinazione delle quote di partecipazione alle spese	13
Art. 22 - Disposizioni transitorie	13

CONVENZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO BUSTO-TICINO-VALLE OLONA

Titolo I- ISTITUZIONE E FINALITÀ

Art. 1- Istituzione

I Comuni di cui in allegato elenco sottoscrivono la presente Convenzione, ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e legislazione di comparto, al fine di istituire e gestire in modo coordinato il servizio che sarà denominato SISTEMA BIBLIOTECARIO BUSTO -TICINO -VALLE OLONA.

Attraverso il Sistema, i Comuni aderenti attuano l'integrazione e la cooperazione dei propri servizi bibliotecari ai sensi della Legge Regionale 7 ottobre 2016, n. 25, art. 14, in quanto compatibile con il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2- Finalità

I Comuni aderenti al Sistema Bibliotecario Busto -Ticino -Valle Olona si impegnano a garantire “in linea di principio l’uso gratuito e l’accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all’informazione” (da “Il Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche”, 1994) e a rispondere alle esigenze ed ai bisogni dei loro cittadini in materia di studio, informazione, lettura, documentazione e svago.

Art. 3- Obiettivi

Il Sistema Bibliotecario è lo strumento mediante il quale le biblioteche aderenti, fatta salva l'autonomia di ciascuna, nel rispetto degli standard dei servizi da erogare alla cittadinanza stabiliti annualmente dall'Assemblea del Sistema, coordinano l'acquisizione, la revisione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e documentari posseduti dalle biblioteche, si impegnano a garantire un servizio informativo omogeneo e condiviso da tutte le biblioteche, mettendo così a disposizione dei cittadini dei Comuni aderenti un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di studio, informazione, lettura, apprendimento, documentazione

e svago.

Il Sistema accoglie e promuove collaborazioni con le strutture socioculturali del territorio con particolare riguardo alla scuola.

Art. 4- Sede

Il Sistema ha sede presso la **Biblioteca Comunale di Busto Arsizio**. Tale biblioteca assume funzioni di Biblioteca Centro Sistema e dovrà essere dotata di tutta la strumentazione idonea.

Art. 5- Durata

La Convenzione ha durata decennale a partire dall'approvazione del Consiglio Comunale del Comune sede della Biblioteca Centro Sistema e potrà essere revocata per volontà espressa da almeno la metà più uno dei Comuni che l'hanno approvata.

Art. 6- Compiti e funzioni

Il Sistema Bibliotecario si propone di adempiere ai seguenti compiti e funzioni:

1. Coordinamento dei programmi delle biblioteche associate

- a) standardizzazione delle procedure e definizione di norme comuni per l'erogazione dei servizi al pubblico.
- b) Definizione dei parametri minimi di servizio che devono essere garantiti dalle biblioteche, in ordine al finanziamento comunale degli acquisti di materiale librario e documentario sia in formato cartaceo che digitale e ai livelli di formazione e aggiornamento degli operatori di biblioteca, che dovranno avere adeguata formazione in ambito biblioteconomico, come stabilito dalla delibera di Giunta Regionale n. VII/16909 del 26 marzo 2004, che ha approvato i Profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di Ente Locale e di interesse locale (articolo 5, delibera di Giunta Regionale n. VII/16909 del 26 marzo 2004 – allegato "Profilo professionale bibliotecario"), specificando i requisiti formativi necessari allo svolgimento della professione. Al fine di ottemperare agli standard formativi richiesti dalla delibera di Giunta Regionale sopra richiamata, entro la durata dei 10 anni della presente Convenzione, i

singoli Enti aderenti promuoveranno l'adeguamento formativo in ambito biblioteconomico del proprio personale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la propria organizzazione interna.

- c) Attuazione di ogni opportuna strategia volta ad operare come un'unica grande biblioteca anche attraverso la gestione diretta delle biblioteche, esclusivamente per i Comuni che ne facciano esplicita richiesta, da parte di bibliotecari che lavorano su più sedi e caratterizzati dalla professionalità richiesta.

2. Coordinamento degli acquisti del materiale librario e documentario, anche attraverso forme di acquisto centralizzato

- a) Coordinamento degli acquisti attraverso l'analisi condivisa delle novità editoriali in modo da offrire agli utenti una proposta bibliografica più ampia e adeguata, individuando comunque delle linee comuni di incremento delle raccolte che valorizzino le singole peculiarità.
- b) Coordinamento di procedure di acquisto per ottenere economie di scala, una migliore distribuzione del patrimonio documentario nelle biblioteche ed una scelta più razionale delle pubblicazioni da acquistare.
- c) Centralizzazione di acquisti documentari per particolari settori da sviluppare e per progetti condivisi e trasversali di promozione della lettura.
- d) Tale coordinamento degli acquisti verrà attuato attraverso la centralizzazione delle risorse di acquisto di materiale librario e documentario cartaceo e digitale, con investimenti ad hoc conferiti al Sistema dai Comuni che vorranno adottare tale strategia, nel rispetto delle norme vigenti in materia di acquisti per Enti Pubblici.

A tale proposito, sarà costituito, in seno alla Commissione tecnica, un gruppo di gestione acquisti per le biblioteche.

3. Formazione dei cataloghi collettivi e predisposizione di sistemi informativi coordinati

Il Sistema assicura, anche attraverso convenzioni con Enti pubblici o privati, il funzionamento e l'aggiornamento del catalogo collettivo e un sistema gestionale integrato.

4. Prestito interbibliotecario

Il Sistema garantisce, anche attraverso convenzioni con Enti pubblici o privati, il servizio di prestito interbibliotecario, che consente a tutti gli iscritti alle biblioteche del Sistema l'accesso e la fruizione del patrimonio librario e documentario, permettendo ad ogni singola biblioteca di avere a disposizione nel

proprio Comune i documenti richiesti provenienti da una qualunque delle biblioteche del territorio, afferenti alla Rete bibliotecaria di Varese.

5. Formazione professionale del personale delle biblioteche

Fermo restando la responsabilità di ciascun Comune in merito alla dotazione di personale adeguatamente formato e aggiornato, come indicato dalla delibera regionale n. VII/16909 del 26 marzo 2004, il Sistema garantisce, per i bibliotecari in servizio, l'organizzazione e/o la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in loco o in altre sedi, giornate di studio e convegni di biblioteconomia.

6. Rilevamento dati statistici

Il Sistema si occupa del rilevamento periodico e della gestione dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza, anche in collaborazione con la Regione ed altri Enti territoriali.

7. Promozione della lettura

Il Sistema si occupa della promozione e del coordinamento delle attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche e cioè di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento, anche aderendo ai progetti formulati da altri Enti e/o Associazioni.

Titolo II – ORGANIZZAZIONE

Art. 7- Assemblea dei Sindaci

- a) La partecipazione dei Comuni convenzionati, di cui all'art. 1, si realizza mediante l'Assemblea dei Sindaci che è composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o da Assessori/Consiglieri da loro delegati.
- b) L'Assemblea dei Sindaci elegge al suo interno il Presidente e il Vicepresidente del Sistema con le modalità indicate dall'art. 9 comma 3. Le candidature si devono formalizzare almeno **dieci** giorni prima dell'Assemblea indetta per l'elezione.
- c) Il Presidente ed il Vicepresidente rimangono in carica per il periodo di durata

della propria Amministrazione e comunque fino alla nomina del nuovo Sindaco o suo delegato; l'Assemblea procederà entro 30 giorni a nuova elezione.

- d) Qualora il Presidente e/o il Vicepresidente vengano meno ai compiti loro spettanti e dettagliatamente elencati all'art. 10 della presente Convenzione, l'Assemblea dei Sindaci può procedere alla revoca della nomina con le stesse modalità sancite per la nomina stessa.

Art. 8- Compiti dell'Assemblea dei Sindaci

1. Spetta all'Assemblea dei Sindaci la determinazione:
 - a) del programma pluriennale e del piano annuale delle attività e degli obiettivi nonché delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la loro attuazione, in conformità con gli art. 2, 3 e 6 della presente convenzione;
 - b) degli standard che i Comuni aderenti devono garantire in ordine alle spese per l'acquisto e l'aggiornamento del materiale librario sia cartaceo che digitale e al profilo del personale impiegato;
 - c) dei criteri di determinazione dei contributi dei Comuni convenzionati;
 - d) del programma di sviluppo dei servizi e delle priorità;
 - e) delle eventuali proposte di modifica della presente Convenzione.
2. L'Assemblea verifica e prende atto nella prima riunione utile delle risultanze finali della gestione finanziaria e delle attività svolte nell'anno precedente.
3. L'Assemblea valuta ed approva le proposte di Convenzione con altri soggetti pubblici, titolari di biblioteche, reti bibliotecarie o archivi.

Art. 9- Modalità di funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci

1. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.
2. La convocazione deve pervenire almeno 10 giorni prima della data stabilita e deve

contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.

3. Per la validità dell'Assemblea è necessaria la presenza, anche per delega, di almeno la metà più uno delle quote/abitanti rappresentate e la metà più uno dei Comuni associati. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice delle quote/abitanti dei Comuni associati presenti, ad eccezione dei seguenti argomenti: modifiche della Convenzione, determinazione delle quote da corrispondere, approvazioni di convenzioni con altri Enti o realtà, per i quali è richiesta la maggioranza dei 2/3 delle quote/abitanti dei Comuni associati presenti.
4. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, per il funzionamento della Assemblea si fa riferimento al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 10 - Compiti del Presidente e del Vicepresidente dell'Assemblea dei Sindaci

Il Presidente:

- a) convoca e presiede l'Assemblea dei Sindaci;
- b) dispone l'attuazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale di attività del Sistema;
- c) tiene i rapporti con gli organi territoriali;
- d) attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dall'Assemblea dei Sindaci

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci a tutti gli effetti in caso di assenza.

Art. 11- Coordinatore del Sistema Bibliotecario

1. Le funzioni di Coordinatore dovranno essere svolte da personale con il profilo professionale riconducibile a quello indicato dalla delibera di Giunta regionale n. VII/16909 del 26 marzo 2004, "Profilo coordinatore di Sistemi Bibliotecari".

Il Coordinatore deve aver maturato una pluriennale esperienza di bibliotecario o in ambito affine in settore pubblico o privato, consolidando le conoscenze teoriche specifiche del settore e le capacità di pianificazione e organizzazione delle attività. In particolare, deve avere competenze di project management, tecniche di lavoro di gruppo, tecniche di gestione e coordinamento dei processi, gestione di contratti, controllo di gestione, competenze specifiche in logistica e organizzazione degli spazi, analisi del mercato e benchmarking, normativa sulla sicurezza, sistemi informativi sulla gestione delle biblioteche.

Il processo di individuazione del Coordinatore sarà in capo all'Amministrazione responsabile della Biblioteca Centro Sistema, che utilizzerà gli strumenti ritenuti più idonei per l'affidamento dell'incarico, a personale interno o esterno, secondo la normativa vigente in materia, al fine di assicurare che il Coordinatore abbia un profilo professionale adatto a perseguire gli obiettivi stabiliti dall'Assemblea.

2. Il Coordinatore:

- a) assiste alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e ne redige i verbali;
- b) convoca e coordina la Commissione Tecnica del Sistema;
- c) provvede al collegamento tra l'Assemblea dei Sindaci e la Commissione Tecnica del Sistema;
- d) organizza l'attività del Sistema, curando la realizzazione dei programmi approvati dall'Assemblea dei Sindaci, anche attraverso le procedure amministrative e di segreteria;
- e) confronta l'organizzazione del Sistema con altre realtà, proponendo modelli di sviluppo;
- f) predisporre una relazione annuale sullo stato del Sistema e delle biblioteche associate da inviare all'Assemblea dei Sindaci;
- g) collabora alla formulazione della proposta per la Relazione previsionale e programmatica per il Bilancio preventivo;
- h) propone all'Assemblea gli standard minimi per l'adesione delle singole realtà territoriali al Sistema e la permanenza nell'area di cooperazione.

Art. 12- Commissione Tecnica

1. La Commissione tecnica è composta dai bibliotecari responsabili delle Biblioteche aderenti al Sistema o loro delegati e dal Coordinatore del Sistema Bibliotecario. È facoltà del singolo responsabile della biblioteca essere affiancato da uno o più operatori della propria biblioteca con funzioni puramente consultive.
2. La Commissione Tecnica si riunisce almeno 6 volte all'anno, oltre che per il coordinamento degli acquisti. Può essere convocata anche su richiesta dei bibliotecari per problemi specifici e urgenti. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno il 40% dei Comuni aderenti al Sistema. Le decisioni della Commissione tecnica sono assunte a maggioranza semplice dei presenti. Per decisioni particolari e/o decisioni urgenti, il voto dei componenti della Commissione tecnica può essere espresso, in forma scritta, anche in modalità asincrona.
3. I lavori della Commissione Tecnica sono coordinati dal Coordinatore del Sistema. Al termine di ogni riunione il Coordinatore redige un verbale, che è inviato ai componenti della Commissione Tecnica.
4. I compiti della Commissione Tecnica sono:
 - a) esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del Sistema;
 - b) proporre all'Assemblea dei Sindaci gli schemi dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività nonché dell'erogazione dei servizi anche tramite convenzione con Enti pubblici e privati;
 - c) elaborare proposte di sviluppo e di revisione dei servizi;
 - d) coordinare gli acquisti del materiale librario e documentario, attraverso forme di acquisto centralizzato con risorse apposite conferite dai Comuni;
 - e) i bibliotecari della Commissione tecnica devono assicurare, per quanto di loro competenza, l'attuazione di progetti di promozione della lettura elaborati dalla Commissione e approvati dall'Assemblea dei Sindaci, nella realtà bibliotecaria in cui operano.

Art. 13- Compiti e funzioni del Comune Centro Sistema

Il Comune Centro Sistema attua la gestione amministrativa dei programmi definiti dall'Assemblea dei Sindaci.

A questo fine provvede alla:

- a) redazione degli Atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema;
- b) selezione e incarico del personale necessario;
- c) gestione formale e contabile del bilancio del Sistema, predisponendo appositi capitoli aventi destinazione vincolata al Sistema;
- d) messa a disposizione di adeguati spazi per gli uffici e il personale del Sistema;
- e) iscrizione nel Bilancio del Sistema delle quote di partecipazione per le spese di cui al presente articolo;
- f) il Comune Centro Sistema, su delega dell'Assemblea dei Sindaci, è autorizzato a negoziare e a stipulare con terzi contratti finalizzati alla realizzazione dei compiti e delle funzioni proprie del Sistema, elencate all'art. 6, con l'intento di potenziare il livello di integrazione e di snellire l'attività amministrativa delle Biblioteche dei Comuni aderenti.

Titolo III- PROGRAMMI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Art. 14- Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività

I piani delle attività pluriennali ed annuali del Sistema individuano:

- a) gli standard minimi che ogni Comune deve garantire alla propria biblioteca in adesione al Sistema, sia per gli acquisti relativi all'aggiornamento del patrimonio cartaceo e digitale che per il personale;
- b) gli interventi da realizzare per il funzionamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema bibliotecario;
- c) i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 6;
- d) le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni;
- e) le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui alle precedenti lettere a) e b);
- f) le previsioni dei contributi annuali dei Comuni destinati agli interventi e ai servizi di cui alle precedenti lettere a) e b);
- g) le modalità di verifica dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati.

In occasione della definizione dei piani delle attività annuali possono essere apportate variazioni al piano delle attività pluriennali.

Art. 15 - Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività

1. L'Assemblea dei Sindaci si riunisce entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di competenza per discutere e approvare il Piano delle attività annuale e quello pluriennale, su proposta della Commissione Tecnica.
2. Il Comune Centro Sistema, tramite i suoi organi, adotta, secondo i termini stabiliti dalla legge, gli atti deliberativi discendenti dall'approvazione dei Piani da parte dell'Assemblea dei Sindaci e iscrive a bilancio le spese e le entrate per l'anno di competenza.

Art. 16- Finanziamento

Al finanziamento del Sistema si provvede con:

1. fondi costituiti dalle quote dei Comuni convenzionati.

Ciascun Comune eroga la propria quota annuale entro e non oltre il 31 marzo al Comune Centro Sistema per l'esercizio in corso, fatto salvo l'approvazione dei bilanci dei singoli Comuni.

La mancata erogazione della quota comporta l'immediata esclusione dai progetti annuali approvati;

2. le assegnazioni di finanziamenti provenienti dalla Regione e da altri enti pubblici o privati;
3. proventi derivanti dalla gestione di servizi, attrezzature e iniziative gestite dal Sistema;
4. altre entrate ordinarie e straordinarie.

Art. 17- Gestione residui

1. Eventuali residui e avanzi di amministrazione determinati nella gestione del Bilancio del Sistema rimangono vincolati alle finalità del Sistema stesso.

2. L'eventuale presenza di residui e avanzi deve essere comunicata, congiuntamente alle informazioni relative al Bilancio consuntivo, all'Assemblea dei Sindaci.

Titolo IV- NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 18- Recesso dalla Convenzione

1. Il recesso di un singolo Comune non comporta la risoluzione della Convenzione. Ogni Comune ha diritto di recedere dalla Convenzione, previa dichiarazione di recesso deliberata dal proprio Consiglio Comunale e comunicata agli altri Comuni entro il 31 agosto di ogni anno. Il recesso ha effetto dal 1° gennaio dell'anno

successivo.

2. Il recesso del Comune Centro Sistema non comporta l'automatico scioglimento del Sistema qualora, entro 6 mesi, un altro Comune convenzionato dichiari di voler far assumere alla propria biblioteca il ruolo di Biblioteca Centro Sistema. Eventuali beni del Sistema verranno trasferiti al nuovo Comune Centro Sistema.

Art. 19- Ammissione di nuovi Comuni

È consentita l'adesione di altri Comuni al Sistema Bibliotecario. L'accettazione da parte dell'Assemblea della domanda di ammissione presentata presuppone il conseguente adeguamento della presente Convenzione (allegato), senza necessità di approvazione preventiva da parte di ciascun soggetto associato.

Art. 20- Beni del Sistema e acquisti centralizzati

I beni strumentali, librari e documentari acquistati con le risorse del Sistema sono di proprietà dei Comuni aderenti e vengono assegnati proporzionalmente alle quote di contribuzione. Ciascun bene viene inventariato da un singolo Comune che ne diventa proprietario.

Art. 21- Determinazione delle quote di partecipazione alle spese

I Comuni trasmettono entro il 31 gennaio il numero degli abitanti riferito al 31 dicembre dell'anno precedente, per determinare le quote di partecipazione alle spese stabilite dall'Assemblea.

Art. 22- Disposizioni transitorie

La presente Convenzione sostituisce ed annulla la precedente. La Convenzione entra in vigore a partire dall'approvazione nel Consiglio Comunale del Comune sede della Biblioteca Centro Sistema e alla scadenza potrà essere prorogata fino a dodici mesi.