

SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'OVEST COMO

TITOLO I

ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 - Istituzione

I Comuni di Albiolo – Appiano Gentile – Beregazzo con Figliaro – Binago – Bregnano - Bulgarograsso – Cadorago –Casnate con Bernate – Cassina Rizzardi (con Cirimido) - Castelnuovo Bozzente – Colverde - Fino Mornasco –Grandate - Guanzate – Lomazzo – Luisago - Lurago Marinone (con Limido Comasco)- Lurate Caccivio – Montano Lucino – Mozzate - Olgiate Comasco – Oltrona di San Mamette –Rodero – Rovellasca - San Fermo della Battaglia – Solbiate con Cagno – Unione dei Comuni “Terre di Frontiera” – Valmorea – Veniano – Vertemate con Minoprio - Villa Guardia sottoscrivono la presente convenzione, ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs 267/2000, al fine di istituire e gestire in modo coordinato il servizio che sarà denominato Sistema Bibliotecario dell’Ovest Como “Giovanni Annoni”

Attraverso il Sistema, i Comuni aderenti attuano l’integrazione e la cooperazione dei propri servizi bibliotecari ai sensi della Legge Regionale n. 81 del 14/12/1985 in quanto compatibile con il D. Lgs. 267/2000.

L’istituzione del Sistema è autorizzata con deliberazione della Giunta Regionale, sentito il parere della Provincia di Como, come previsto dal comma 2, art. 8 della Legge Regionale 81/85.

Art. 2 - Finalità

Il Sistema è lo strumento mediante il quale le biblioteche aderenti, fatta salva l’autonomia di ciascuna, coordinano l’acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti dalle biblioteche; realizzano un sistema informativo integrato, distribuito in tutte le biblioteche, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini dei comuni aderenti un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di informazione, studio, lettura, documentazione e svago.

Il Sistema accoglie e si fa promotore di collaborazioni con strutture e servizi socio-culturali del territorio, con particolare riguardo alla scuola.

Art. 3 - Sede

Il Sistema ha sede presso la Biblioteca di Olgiate Comasco – Comune capo convenzione – (d’ora in poi denominato “comune capofila”). Tale biblioteca assume le funzioni di biblioteca centro-sistema ai sensi dell’art. 8 della Legge Regionale 81/85.

Art. 4 - Durata

La convenzione ha durata decennale e potrà essere annullata per volontà espressa da almeno la metà più uno dei comuni che l’hanno approvata.

Art. 5 - Compiti e funzioni

Il Sistema si propone di svolgere i seguenti compiti :

a- coordinamento dei programmi delle biblioteche associate.

Definizione di norme comuni per la gestione delle raccolte, per le scelte catalografiche, per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per le procedure di elaborazione automatica dei dati, per la misurazione dei servizi ed indicatori di sviluppo. Formulazione di programmi di collaborazione con altri sistemi bibliotecari e servizi centralizzati al di fuori del Sistema Bibliotecario.

b- Gestione coordinata e carta delle collezioni

Sviluppo delle collezioni in base ad una comune Carta delle collezioni per tutte le biblioteche aderenti ed in base ai relativi Piani di sviluppo delle collezioni. Aggiornamento periodico della Carta delle collezioni. Coordinamento delle acquisizioni attraverso procedure di affidamento forniture centralizzate a librerie, distributori, case editrici, al fine di raggiungere un maggior potere contrattuale e le migliori condizioni di acquisto per tutte le biblioteche ed al fine di ottenere un servizio centralizzato di informazione del mercato editoriale e della produzione di materiale documentario, che consenta una migliore valutazione dei documenti per lo sviluppo coerente delle raccolte.

c – Rete bibliotecaria

Partecipazione, alla rete bibliotecaria provinciale che gestisce il catalogo collettivo e una rete informatica integrata che garantisce la gestione delle funzioni operative delle singole biblioteche e l'integrazione reciproca dei dati, nonché l'accesso diretto dei cittadini ai servizi on –line erogati dalla rete.

d- Acquisizione e gestione di un fondo comune librario documentario

Il fondo comune librario è costituito da materiale d'informazione ed aggiornamento professionale, di informazione bibliografica ed editoriale, a disposizione degli operatori delle biblioteche.

e - Organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario

Il servizio consente a tutti gli iscritti alle biblioteche la fruizione di tutto il patrimonio documentario ammesso al prestito e permette ad ogni singola biblioteca di avere a disposizione nel proprio comune i documenti richiesti provenienti da una qualunque delle biblioteche associate nonché l'integrazione con il servizio di prestito interbibliotecario della rete provinciale che consente lo scambio di tutti i documenti delle biblioteche della Provincia di Como afferenti alla rete.

f- Aggiornamento del personale delle biblioteche e dei servizi centralizzati

Partecipazione a corsi di addestramento e aggiornamento professionale in loco e/o in altre sedi e a viaggi di studio, partecipazione a convegni e giornate di studio di biblioteconomia. Il Sistema Bibliotecario, attraverso il comune capofila, promuove inoltre attività di formazione e di addestramento al fine di formare personale qualificato ai sensi della normativa e degli indirizzi regionali vigenti in materia di personale delle biblioteche.

g- Gestione dati statistici

Rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture,

dei servizi e dell'utenza.

h - Promozione della lettura

Promozione e coordinamento di attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento.

i - Promozione culturale

Il Sistema è disponibile a collaborare con interventi di consulenza biblioteconomica ed informazione editoriale con le strutture socio-culturali del territorio. Propone e attua progetti di promozione della lettura e mostre del libro in collaborazione con le scuole attraverso le biblioteche associate, che inseriscono nei propri programmi questa tipologia di intervento.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE

Art. 6 – Organi del sistema – Assemblea dei Sindaci

1 - Gli organi di gestione amministrativa del Sistema sono gli organi istituzionali del comune capofila che si avvalgono dell'organizzazione burocratica del comune stesso.

2 - La consultazione e la partecipazione dei comuni convenzionati all'amministrazione del sistema si realizza mediante l'assemblea dei sindaci che è composta dai sindaci dei comuni convenzionati o loro delegati. Si intendono soggetti delegati in forma permanente gli Amministratori aventi apposita delega in materia culturale e/o di biblioteca (Vice-Sindaco, Assessore alla Cultura e/o Consigliere Comunale con specifica delega). In ogni altro caso è necessaria apposita delega Sindacale.

3 - L'Assemblea dei sindaci elegge al suo interno il Presidente ed il Vice-Presidente del sistema con le modalità indicate dall'art. 8 comma 3. Le candidature devono essere formalizzate almeno 10 giorni prima dell'assemblea indetta per l'elezione e accompagnata da un documento programmatico. Il presidente ed il vice rimangono in carica per il periodo di durata della propria Amministrazione e comunque fino alla nomina del nuovo Sindaco o suo delegato. A tal punto l'Assemblea dei Sindaci procederà nella prima seduta utile.

4 - Qualora il Presidente e il Vice-Presidente vengano meno in compiti loro spettanti e dettagliatamente elencati all'art. 9 della presente convenzione l'Assemblea dei Sindaci può procedere alla revoca della nomina con le stesse modalità sancite per la nomina.

Art. 7 - Compiti dell'Assemblea dei sindaci

1 - Spetta all'assemblea dei sindaci la determinazione :

a - delle modalità di coordinamento delle attività delle biblioteche nell'ambito del Sistema, in funzione alle finalità di cui l'art. 2 della presente convenzione;

b - del programma pluriennale e del piano attuativo annuale delle attività e degli obiettivi, nonché delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la loro attuazione;

c - dei criteri di ripartizione delle quote associative 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 le risultanze finali della gestione finanziaria e le attività svolte nell'anno precedente mediante:

l'invio da parte del comune capofila del consuntivo della gestione amministrativa del sistema;
la presa d'atto nella prima riunione utile dell'assemblea stessa.

3 - L'assemblea valuta ed approva le proposte di convenzione con altri soggetti pubblici o privati, titolari di raccolte librerie o archivistiche. Tali proposte, una volta approvate dall'assemblea dei sindaci, dovranno essere recepite dal comune capofila con semplice deliberazione di presa d'atto da parte della Giunta Comunale. . Le adesioni di nuovi Comuni in quanto comportano la modifica della presente convenzione, dovranno essere approvate da tutti i Consigli Comunali dei Comuni aderenti. Le adesioni di nuovi Comuni hanno validità dal 1 Gennaio dell'anno seguente.

Art. 8 – Modalità di funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci

L'assemblea dei Sindaci si riunisce di regola almeno due volte l'anno ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato - anche mediante fax o PEC (posta elettronica certificata)– almeno 7 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.

Per la validità dell'Assemblea è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e la rappresentanza di almeno il 50% più uno della popolazione dei comuni convenzionati, in prima convocazione.

In seconda convocazione, l'assemblea ha validità con la presenza di almeno 1/3 dei Comuni Associati e con la rappresentanza di almeno il 33% della popolazione dei comuni convenzionati.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; detta maggioranza deve rappresentare almeno il 50% più uno della popolazione dei Comuni convenzionati in prima convocazione, il 33% della popolazione dei Comuni convenzionati in seconda convocazione.

Il voto espresso da ogni Comune rappresenta il numero dei suoi abitanti.

Per quanto non previsto nella presente convenzione per il funzionamento dell'Assemblea, si fa riferimento al D.Lgs. 267/2000.

Art. 9 – Compiti del Presidente dell'Assemblea dei Sindaci

Il Presidente:

- convoca e presiede l'Assemblea dei Sindaci;
- dispone l'attuazione dei programmi pluriennale e del piano attuativo annuale dell'attività del Sistema;
- tiene i rapporti con le Amministrazioni Comunali, la Provincia e la Regione;
- attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dall'Assemblea dei Sindaci.

Art 10 – Coordinatore Bibliotecario del Sistema

Il coordinatore del Sistema Bibliotecario è un dipendente di qualifica non inferiore alla cat. D1, inserito nella pianta organica del Comune Capofila e assegnato alla dotazione di personale del Sistema Bibliotecario.

Alla copertura del posto di coordinatore l'Amministrazione del Comune Capofila procederà secondo la normativa vigente in materia ed in base alle indicazioni espresse dall'Assemblea dei Sindaci.

1. Il Coordinatore è inoltre il referente gerarchico di tutti gli operatori che svolgono la loro attività all'interno dell'Ufficio di coordinamento del Sistema Bibliotecario ed hanno un rapporto di lavoro con il Comune Capofila. Nei confronti di operatori dipendenti da altri soggetti il Coordinatore assume il ruolo di referente tecnico.
2. Al Coordinatore del Sistema sono attribuite le funzioni di esecuzione degli atti dell'Assemblea dei Sindaci. In particolare egli assume le seguenti funzioni:
 - a. Formulare e predisporre il programma pluriennale di attività ed il programma attuativo annuale delle attività di del Sistema, previa approvazione del Comitato Tecnico
 - b. Formulare e predisporre il Bilancio Preventivo annuale e pluriennale del Sistema
 - c. Formulare e predisporre il Rendiconto Annuale di Gestione del Sistema
 - d. Formulare relazioni tecniche su richiesta dell'Assemblea dei Sindaci
 - e. Elaborare progetti di sviluppo dei servizi del Sistema da inserire nel programma pluriennale di attività previa approvazione del Comitato Tecnico
3. Inoltre, dal punto di vista gestionale, il Coordinatore del Sistema
 - a. Ha la responsabilità dei risultati gestionali finali del sistema
 - b. Coordina tutti gli operatori dell'Ufficio di coordinamento del Sistema
 - c. Predisporre ed assume tutti gli atti amministrativi inerenti la gestione
 - d. Gestisce le relazioni tecniche con le biblioteche del Sistema
 - e. Realizza e mette in atto quanto deciso dall'Assemblea dei Sindaci
 - f. Convoca e coordina il Comitato Tecnico ed il coordinamento acquisti di cui all'art. 11
 - g. Rappresenta le decisioni e le istanze del Comitato tecnico in seno agli organismi provinciali.

Art. 11 – Il Comitato tecnico

1) Il comitato tecnico è composto dai bibliotecari delle biblioteche associate, anche se non di ruolo, purché in possesso dei requisiti professionali previsti dalla vigente normativa regionale, e dal coordinatore del Sistema Bibliotecario, che sono tenuti a partecipare alle sedute dello stesso in orario di servizio.

Il personale dei servizi centralizzati deve partecipare su richiesta del Comitato Tecnico e/o del Coordinatore.

2) Il comitato tecnico si riunisce di norma almeno 5 volte all'anno, oltre al coordinamento acquisti. Può essere convocato anche su richiesta scritta di almeno 1/3 dei bibliotecari per problemi specifici e urgenti. Inoltre, può essere proposto l'inserimento di punti all'ordine del giorno, mediante richiesta scritta di almeno 1/3 dei bibliotecari.

3) I lavori del Comitato Tecnico sono coordinati dal Coordinatore del Sistema. Al termine di ogni riunione, viene redatto a turno dai bibliotecari un verbale riassuntivo dei lavori, che viene inviato a ciascuna biblioteca per l'inoltro agli amministratori competenti.

4) I Compiti del Comitato Tecnico sono:

- a. Esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del sistema;
- b. Elaborare proposte di revisione e di sviluppo dei servizi e della Carta delle collezioni;
- c. Collaborare con il Coordinatore per la predisposizione degli schemi e dei programmi pluriennali ed annuali di attività e dei piani annuali di sviluppo delle collezioni;
- d. Formulare proposte e pareri in merito ad attività specifiche volte ad integrare l'attività delle biblioteche del sistema ;
- e. Elaborare proposte per le procedure comuni, gli aspetti gestionali e organizzativi a rilevanza tecnico/ biblioteconomia;
- f. coordinare l'acquisto dei libri e dei documenti delle biblioteche associate, in base ai Piani di sviluppo della Carta delle collezioni.

5 Il Comitato Tecnico esercita le sue competenze nell'ambito degli indirizzi programmatici dell'Assemblea dei Sindaci

6 Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato Tecnico può istituire Gruppi di lavoro con funzioni istruttorie, di proposta e di studio o finalizzati alla realizzazione di obiettivi o progetti specifici.

7 Le adunanze del Comitato Tecnico sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le sue decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Art. 12 Comune Capofila – Funzioni

Il Comune Capofila attua sul piano Amministrativo i programmi definiti dall'Assemblea dei Sindaci. A questo fine :

- adotta le deliberazioni e gli altri atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema;
- assegna il personale necessario per il coordinamento, i servizi centralizzati e la segreteria;
- realizza la gestione formale e contabile del bilancio del Sistema;
- mette a disposizione adeguati spazi per gli uffici e per il personale del Sistema;
- iscrive nel bilancio del sistema le quote di partecipazione per le spese di cui al presente articolo.

TITOLO III

PROGRAMMI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Art. 13 Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività

1 - I piani delle attività pluriennali e annuali del Sistema individuano:

- a - gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema, anche attraverso interventi su singole realtà bibliotecarie che svolgono interventi significativi;
- b - i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5;
- c - le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni;

- d - le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui alle precedenti lettere a, b e c;
- e - le previsioni dei contributi annuali dei Comuni destinati agli interventi e ai servizi di cui alle precedenti lettere a, b e c;
- f - le modalità di verifica dei risultati rispetto ai programmi regionale e provinciale.

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

Art. 14 Modalità di approvazione dei programmi pluriennali

1 - La procedura prevista per l'approvazione dei programmi pluriennali è la seguente:
l'Assemblea dei Sindaci si riunisce a seguito dell'approvazione del Programma Pluriennale Regionale per discutere ed approvare il programma pluriennale;
la proposta di piano, elaborata dagli organi competenti, viene allegata alle convocazioni.

2 - Il Comune Capofila, tramite i suoi organi, adotta, entro 60 giorni dall'approvazione dei piani da parte dell'Assemblea dei Sindaci, il conseguente atto deliberativo e iscrive a bilancio le spese e le entrate previste per l'anno di competenza.

Art. 15 Finanziamento

Al finanziamento del Sistema si provvede con fondi costituiti da:

- a - le quote dei Comuni convenzionati determinate annualmente secondo i criteri approvati dall'Assemblea dei Sindaci; ciascun Comune delibera detta quota annuale ed eroga entro il 30 giugno la somma dovuta al comune capofila per l'esercizio in corso. La mancata erogazione della quota comporta l'immediata sospensione dei servizi;
- b - le assegnazioni di finanziamenti provenienti dalla Regione e dalla Provincia;
- c - altre entrate ordinarie e straordinarie.

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 16 Recesso dalla convenzione

1 - Il recesso di ogni singolo Comune non comporta lo scioglimento della convenzione. Ogni Comune ha diritto di recedere unilateralmente da tale convenzione previa dichiarazione di recesso deliberata dal proprio Consiglio Comunale e comunicata agli altri Comuni entro il 30 settembre di ogni anno.
Il recesso ha effetto dal 1 gennaio dell'anno successivo.

2 - Il recesso del Comune capofila 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. In tal caso i beni del sistema verranno trasferiti al nuovo comune capofila.

Art. 17 Beni del Sistema

Il beni acquistati con i finanziamenti del Sistema sono di proprietà del Comune Capofila. In caso di scioglimento del Sistema dovranno essere determinati i criteri e le modalità di rimborso da parte del Comune Capofila ai Comuni associati delle quote dei beni acquistati.

Art. 18 Determinazione delle quote di partecipazione alle spese

I Comuni comunicano entro il 31 gennaio il numero degli abitanti riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente, per determinare le quote di partecipazione alle spese ed il quorum per le votazioni all'interno dell'Assemblea dei Sindaci.

INDICE

Art. 1 – Istituzione

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Sede

Art 4. – Durata

Art. 5 – Compiti e funzioni

Art. 6 – Organi del Sistema – Assemblea dei Sindaci

Art. 7 – Compiti dell'Assemblea dei Sindaci

Art. 8 – Modalità di funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci

Art. 9 – Compiti del Presidente dell'Assemblea dei Sindaci

Art. 10 – Coordinatore Bibliotecario del Sistema

Art. 11 – Il Comitato tecnico

Art. 12 – Comune Capofila - Funzioni

Art. 13 – Programmi pluriennali e piano attuativo annuale del Sistema

Art. 14 – Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività

Art. 15 – Finanziamento

Art. 16 – Recesso dalla convenzione

Art. 17 – Beni del Sistema

Art. 18 – Determinazione delle quote di partecipazione alle spese