

CONVENZIONE TRA I COMUNI ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO CASALASCO-CREMONESE

Premesso che:

- l'offerta di un servizio efficace di pubblica lettura presuppone un'organizzazione fondata sulla cooperazione che incentivi e che favorisca la produzione di banche dati a livello provinciale e sistemico, il prestito interbibliotecario, l'acquisto coordinato dei libri e lo sviluppo di servizi tecnologicamente avanzati;
- tutti gli organismi e gli enti internazionali e nazionali che si occupano di programmazione e di organizzazione della pubblica lettura sottolineano l'importanza di interventi di rete per garantire la corretta ed efficace gestione dei servizi bibliotecari;
- nessuna Biblioteca, da sola, può raggiungere livelli di servizio tali da garantire l'affermazione della Biblioteca pubblica quale network informativo di primaria importanza e che dunque solo l'organizzazione in sistemi bibliotecari e aree di cooperazione può portare alla realizzazione di un sistema di pubblica lettura capace di rispondere ai bisogni di tutti i cittadini e di fondare i presupposti per la corretta impostazione e il coordinamento tra i diversi livelli di informazione;

Richiamati:

- l'art. 19, 2° comma, e l'art. 30 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000
- l'art. 7/3 della L.R. 81/85¹

i Comuni di:

Acquanegra Cremonese, Bonemerse, Ca' d'Andrea, Calvatone, Cappella de' Picenardi, Casalmaggiore, Casteldidone, Castelveverde, Cella Dati, Cicognolo, Cingia de' Botti, Corte de' Cortesi, Corte de' Frati, Derovere, Drizzona, Gabbioneta Binanuova, Gadesco Pieve Delmona, Gerre de' Caprioli, Grontardo, Gussola, Isola Dovarese, Malagnino, Martignana di Po, Motta Baluffi, Olmeneta, Ostiano, Persico Dosimo, Pescarolo ed Uniti, Pessina Cremonese, Piadena, Pizzighettone, Pozzaglio ed Uniti, Rivarolo del Re, Robecco d'Oglio, San Daniele Po, San Giovanni in Croce, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Scandolara Ripa d'Oglio, Sesto ed Uniti, Solarolo Rainerio, Sospiro, Spinadesco, Spineda, Tornata, Torre de' Picenardi, Torricella del Pizzo, Vescovato, Volongo e Voltido

stipulano la presente Convenzione finalizzata alla costituzione del Sistema Bibliotecario denominato "Sistema Bibliotecario Casalasco Cremonese"

Art. 1 - FINALITÀ

Il Sistema Bibliotecario Casalasco-Cremonese fa capo alla Biblioteca Comunale di Casalmaggiore che assume la funzione di Biblioteca Centro-Sistema e, come tale, provvede ad assicurare i rapporti con la Provincia di Cremona, garantire l'assistenza tecnica e coordinare le attività delle biblioteche del Sistema Bibliotecario secondo quanto previsto dall'art. 9 della L.R. 81/85².

¹ Art. 7/3 l.r. 81/85 : "I sistemi bibliotecari intercomunali sono associazioni volontarie istituite dai Comuni mediante consorzio o convenzione per ambiti territoriali di norma coincidenti con i distretti scolastici o, laddove l'ambito territoriale coincida con la zona montana, dalla Comunità Montana"

² Art. 9 l.r. 81/85

1. "Compete ai sistemi bibliotecari locali, secondo quanto definito dai provvedimenti istitutivi e tenuto conto del coordinamento, dell'organizzazione e dei servizi predisposti dalle Province:
 - il coordinamento dei programmi delle biblioteche associate;
 - il coordinamento degli acquisti del materiale librario e documentario, anche attraverso forme di acquisto centralizzate;
 - curare la formazione dei cataloghi collettivi e predisporre eventuali sistemi informativi coordinati;

Art. 2 - BIBLIOTECA CENTRO-SISTEMA

Il Comune di Casalmaggiore provvede a fornire alla Biblioteca di Casalmaggiore, individuata quale Biblioteca Centro-Sistema, le risorse necessarie all'espletamento dei compiti previsti dalla L.R. 81/85 e successive modificazioni.

Le spese sostenute per il funzionamento del Sistema Bibliotecario trovano copertura con le modalità previste dal successivo art. 3.

Tali spese verranno imputate ad apposito capitolo di bilancio del Comune di Casalmaggiore, che terrà distinta la gestione finanziaria del Sistema Bibliotecario da quella della propria Biblioteca Comunale, istituendo appositi capitoli di bilancio (entrata e spesa) e compilando apposito inventario dei beni e delle attrezzature.

Il Comune Centro Sistema individua il Coordinatore del Sistema Bibliotecario tra soggetti con documentata capacità ed esperienza nel settore della organizzazione della pubblica lettura.

L'incarico al Coordinatore del Sistema Bibliotecario viene di norma affidato per un periodo non inferiore a tre anni per garantire l'indispensabile continuità alle attività del Sistema.

Per accedere ai servizi di catalogazione collettiva forniti dalla Provincia, il Comune Centro Sistema deve inoltre garantire la presenza di un referente biblioteconomico e di un referente informatico che fungano da tramite tra il Centro di Catalogazione Provinciale e le singole biblioteche aderenti al Sistema.

Le risorse necessarie al pagamento del Coordinatore del Sistema Bibliotecario e dei referenti biblioteconomico e informatico vengono reperite tra i fondi previsti al successivo art. 3.

Il Comune della Biblioteca Centro-Sistema dà seguito alle proposte e approva i rendiconti della Commissione Amministrativa del Sistema Bibliotecario di cui al successivo art. 5 e rinvia per il riesame alla Commissione stessa solo in caso di insufficiente copertura finanziaria o di riscontro di inesattezze o di irregolarità nelle proposte o nei rendiconti della Commissione Amministrativa.

Art. 3 – FINANZIAMENTO

I fondi per il funzionamento e per le attività del Sistema Bibliotecario sono costituiti da:

- a) le quote dei Comuni convenzionati determinate annualmente in applicazione di criteri generali definiti dalla Commissione Amministrativa ed approvati dai singoli Comuni convenzionati;
- b) i contributi assegnati dalla Regione Lombardia e dalla Provincia di Cremona;
- c) i proventi derivanti dalla gestione di servizi, attrezzature, iniziative gestite dal Sistema;
- d) altre entrate ordinarie e straordinarie.

I Comuni aderenti al Sistema Bibliotecario si impegnano ad iscrivere nel proprio bilancio e ad erogare, su richiesta del Comune della Biblioteca Centro-Sistema, le quote di cui al punto a) non appena approvati i criteri generali definiti dalla Commissione Amministrativa del Sistema.

Art. 4 - ORGANI

Sono organi del Sistema Bibliotecario:

-
- l'eventuale acquisizione e la gestione di un fondo comune librario e documentario del sistema;
 - l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario;
 - la consulenza biblioteconomica e l'informazione bibliografica;
 - il rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza;
 - la promozione e il coordinamento delle attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento;
 - la collaborazione con strutture e servizi sociali e culturali, con particolare riguardo alla scuola;
 - la predisposizione e la gestione dei servizi amministrativi comuni o di carattere generale per le biblioteche e gli archivi storici afferenti al sistema;
2. Alla biblioteca centro-sistema compete comunque di assicurare agli utenti del territorio del sistema il servizio di lettura, di documentazione e di informazione.

- il Presidente della Commissione Amministrativa del Sistema
- la Commissione Amministrativa
- la Commissione Tecnica.

Per la gestione amministrativa e per il funzionamento della Commissione Amministrativa il Sistema Bibliotecario si avvale dell'organizzazione e delle strutture del Comune Centro Sistema.

Art. 5 - COMMISSIONE AMMINISTRATIVA

L'attività del Sistema Bibliotecario viene promossa dalla Commissione Amministrativa composta dai Sindaci di tutti i Comuni convenzionati.

Alle riunioni della Commissione Amministrativa partecipano personalmente i Sindaci, salva la possibilità per questi ultimi, in caso di impedimento, di conferire delega a persona di loro fiducia. Tale delega ha validità limitata ad una singola e determinata riunione.

La prima riunione della Commissione Amministrativa del Sistema Bibliotecario viene convocata dal Sindaco del Comune della Biblioteca Centro-Sistema che la presiede fino all'elezione del Presidente.

Questa prima riunione è valida se sono presenti i 2/3 dei componenti.

Art. 6 - PRESIDENTE

La Commissione Amministrativa elegge al suo interno il Presidente del Sistema Bibliotecario con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta³ dei presenti.

Se dopo la seconda votazione nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei presenti, si procede a una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero dei voti. Viene eletto Presidente colui che nella votazione di ballottaggio ha conseguito la maggioranza dei voti e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni della Commissione Amministrativa, firma i verbali, trasmette le proposte di bilancio al Comune della Biblioteca Centro-Sistema e alle Amministrazioni dei Comuni convenzionati.

Il Presidente, inoltre, dispone l'attuazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali del Sistema; tiene i rapporti con i Comuni, la Provincia, la Regione; attende ad ogni altro adempimento a lui demandato dalla Commissione Amministrativa.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni ad esso spettanti sono svolte da un componente della Commissione, delegato dal Presidente all'inizio del proprio mandato.

Il Presidente dura in carica sino alla scadenza del proprio mandato amministrativo.

Art. 7 - CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATIVA

La Commissione Amministrativa viene convocata almeno due volte all'anno oppure su richiesta di un terzo dei componenti ogniquale volta se ne presenti la necessità.

La convocazione viene effettuata con lettera del Presidente contenente l'ordine del giorno e spedita almeno sette giorni prima della seduta.

In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata, con telegramma, con un preavviso di 24 ore.

Per la validità della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti.

Alla Commissione Amministrativa partecipa di diritto, senza diritto di voto, il Coordinatore del Sistema che funge da Segretario e ha compiti di consulenza.

³ Tale maggioranza è data dalla metà più uno dei voti. La maggioranza relativa o semplice è quella raggiunta da chi ottiene il maggior numero dei voti a prescindere dal rapporto degli stessi con il totale dei votanti; la maggioranza qualificata può essere di 3/5 o dei 2/3 degli aventi diritto al voto. Nel calcolo della maggioranza occorre tenere presente il numero legale o quorum in "Nuovo dizionario giuridico" / a cura di Federico del Giudice", Napoli, Esselibri-Simone, 1996.

Art. 8 - COMPITI DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATIVA

Sono compiti principali della Commissione Amministrativa:

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Sistema Bibliotecario da sottoporre al Consiglio Comunale di Casalmaggiore. Tale bilancio diviene parte integrante del bilancio del Comune di Casalmaggiore come specificato dall'art. 2 della presente Convenzione;
- predisporre il programma pluriennale delle attività e degli obiettivi del Sistema, con l'individuazione delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la sua attuazione;
- curare l'attuazione dei piani annuali;
- definire i criteri di cui all'art. 3 lettera a) e, sulla base di questi, calcolare le quote di bilancio da porre a carico di ciascun Comune associato;
- promuovere e coordinare la collaborazione con altri Sistemi Bibliotecari;
- promuovere e curare la collaborazione con strutture e servizi sociali e culturali, con particolare riguardo alla scuola;
- valutare ed approvare le proposte di partecipazione al Sistema Bibliotecario di altri soggetti pubblici o privati, titolari di raccolte librerie o archivistiche. Le proposte di adesione, una volta approvate dalla Commissione Amministrativa ed acquisito l'assenso di ogni Comune aderente, verranno formalizzate con apposito atto.

Per l'elaborazione e per l'attuazione dei programmi e per qualsiasi altra necessità la Commissione Amministrativa si avvale della consulenza della Commissione Tecnica.

Art. 9 - ALTRI COMPITI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Il Sistema Bibliotecario cura l'acquisizione di tutte le statistiche da parte delle singole Biblioteche necessarie per la predisposizione dei propri programmi e ne cura la trasmissione alla Provincia di Cremona e alla Regione Lombardia.

Art. 10 - COMMISSIONE TECNICA

La Commissione Tecnica è composta da un bibliotecario o da un assistente di biblioteca di ciascuna Biblioteca convenzionata e ha compiti propositivi e di consulenza nei confronti della Commissione Amministrativa e delle Commissioni delle Biblioteche dei Comuni convenzionati.

Può articolarsi in gruppi di lavoro.

La partecipazione alla Commissione Tecnica è considerata a tutti gli effetti diritto e dovere dei bibliotecari e assistenti di biblioteca che vi prendono parte.

E' facoltà del singolo bibliotecario essere affiancato da uno o più operatori della propria biblioteca con funzioni puramente consultive.

Il personale dei servizi centralizzati (Referente biblioteconomico, Referente informatico ecc.) deve partecipare, su richiesta, ai lavori della Commissione Tecnica.

Art. 11 - COMPITI DELLA COMMISSIONE TECNICA

Competono alla Commissione Tecnica:

- il coordinamento degli acquisti del materiale librario e documentario;
- lo studio di forme di acquisto centralizzato anche di materiale sussidiario;
- lo studio e la progettazione di attività inerenti al libro e alla diffusione del servizio di pubblica lettura;
- fornire consulenza tecnica alle Biblioteche convenzionate in merito all'organizzazione dei servizi e degli spazi;
- esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del Sistema;
- elaborare proposte di revisione e di sviluppo dei servizi, con particolare riferimento al coordinamento delle attività;

- proporre alla Commissione Amministrativa gli schemi dei programmi pluriennali e dei piani annuali delle attività.

Art. 12 - COORDINATORE

Compete al Coordinatore del Sistema Bibliotecario:

- assistere alle sedute della Commissione Amministrativa e redigerne i verbali;
- convocare e coordinare la Commissione Tecnica del Sistema e redigerne i verbali di seduta;
- curare la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema;
- elaborare e trasmettere annualmente una relazione sul funzionamento del Sistema e delle singole biblioteche;
- collaborare alla formulazione degli schemi dei programmi pluriennali e dei piani annuali delle attività da trasmettere alla Commissione Amministrativa;
- provvedere al collegamento tra la Commissione Amministrativa e la Commissione Tecnica del Sistema.

Art. 13 - COMPITI DELLE BIBLIOTECHE

Le singole Biblioteche del Sistema sono tenute a favorire e ad attuare forme di coordinamento e di cooperazione tese a:

- garantire e attuare il prestito interbibliotecario;
- promuovere il coordinamento degli acquisti del materiale librario e documentario, nonché l'acquisto centralizzato anche di materiale sussidiario;
- fornire, se richiesta, la propria collaborazione ed assistenza alle biblioteche convenzionate;
- favorire, nei limiti del possibile, il coordinamento delle attività e degli orari di apertura per assicurare un migliore servizio sul territorio.

Art. 14 - COMPITI DEI COMUNI

I Comuni convenzionati e dotati di biblioteca ai sensi della L.R. 81/85 si impegnano a rispettare lo standard di acquisto libri individuato – entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di approvazione del bilancio – dalla Commissione Amministrativa del Sistema Bibliotecario, in riferimento alle indicazioni della Regione Lombardia e secondo le necessità di pubblica lettura di tutto il Sistema Bibliotecario.

I Comuni convenzionati si impegnano inoltre – compatibilmente con le risorse disponibili – a dotare la propria biblioteca comunale o il proprio punto di prestito delle strumentazioni informatiche necessarie alla circolazione delle informazioni secondo le modalità che verranno definite dalla Commissione Amministrativa su proposta della Commissione Tecnica e sentito l' Ufficio Biblioteche della Provincia di Cremona.

Art. 15 - ADESIONE SUCCESSIVA

I Comuni compresi nel territorio Casalasco-Cremonese, che non abbiano sottoscritto sin dall'inizio la presente convenzione, possono entrare a far parte del Sistema successivamente inviando la propria adesione, approvata dal Consiglio Comunale, alla Commissione Amministrativa.

Art. 16 - DURATA, SCIoglimento E RECESSO

La presente convenzione ha validità e durata dalla data della sua sottoscrizione sino al 31.12.2010.

Il recesso di un singolo Comune non comporta lo scioglimento del sistema.

Il recesso del Comune Centro-Sistema non determina l'automatico scioglimento del sistema, qualora, entro sei mesi, un altro Comune convenzionato dichiari di voler far assumere alla propria biblioteca il ruolo di Biblioteca Centro-Sistema.

I singoli Comuni non potranno recedere dalla presente Convenzione se non decorsi tre anni dalla data di sottoscrizione della stessa; successivamente il recesso sarà possibile, previa deliberazione del Consiglio Comunale, tramite comunicazione del Comune interessato alla Commissione Amministrativa, da inviarsi con lettera raccomandata a.r. entro il 30 di settembre dell'anno precedente ed avrà effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo. Resta inteso che le quote del Comune che recede restano a carico dello stesso per intero e senza eccezioni sino alla data dell'effettivo recesso.

Eventuali variazioni o modifiche della presente Convenzione dovranno essere approvate dai Consigli Comunali nella prima seduta utile successiva alla comunicazione delle stesse da parte della Commissione Amministrativa.

Art. 17 - NORMA FINALE

Per la disciplina degli aspetti non regolamentati dalla presente convenzione si rinvia alla normativa in vigore.