



**CONVENZIONE**  
del  
**SISTEMA BIBLIOTECARIO della VALLE SERIANA**

**Approvata in Assemblea dei Sindaci il 22.11.2016**

**Approvata dal Consiglio Comunale di Albino  
con Delibera n.60 nella seduta del 16.12.2016**

**ART.1 - ISTITUZIONE**

1. Ai sensi dell'art.14 della Legge Regionale n.25 del 07.10.2016 "Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo" e dell'art.30 del D.Lgs. 267/2000 è istituito il Sistema bibliotecario della Valle Seriana il cui ambito territoriale è definito nella delibera di Giunta della Provincia di Bergamo n° 560 del 15 novembre 2001.
2. Il Sistema bibliotecario è costituito formalmente e funzionalmente tra i Comuni che approvano la presente Convenzione.

**ART.2 - FINALITA'**

1. Il Sistema bibliotecario lavora per la promozione di una cultura di rete e per il rafforzamento della propria identità istituzionale.
2. Il Sistema bibliotecario costituisce lo strumento mediante cui si centralizzano e si coordinano attività che per loro natura e caratteristiche organizzative non potrebbero essere svolte con la stessa efficacia ed efficienza nelle singole biblioteche. Il Sistema garantisce, attraverso una collaborazione assidua ed una continua integrazione, la condivisione in rete di competenze professionali, servizi, risorse economiche, tecnologiche, documentarie, umane e strutturali.
3. Il Sistema bibliotecario definisce la programmazione dei servizi sul territorio e la loro attuazione tramite l'elaborazione di profili di comunità e raccolte di dati nonché predisponendo strumenti operativi che garantiscano standard gestionali adeguati e uniformi.
4. Il Sistema bibliotecario supporta le biblioteche aderenti:
  - a) favorendo lo sviluppo delle comunità di riferimento, offrendo servizi qualitativamente omogenei nelle prestazioni di base e pari opportunità di accesso all'informazione, alla conoscenza e a reti integrate di servizi;

- b) diffondendo una cultura della biblioteca pubblica come un'istituzione riconoscibile ovvero come un soggetto sociale integrato nella realtà locale che opera per il progresso civile del territorio di riferimento;
  - c) promuovendo il continuo sviluppo dei servizi bibliotecari
  - d) garantendo spazi e tempi di incontro e confronto che preservino e valorizzino il know-how del Sistema stesso;
  - e) costituendosi come livello intermedio tra singole biblioteche e reti di cooperazione e valorizzando le rispettive specificità;
  - f) promuovendo occasioni di collaborazione orizzontale (ossia tra biblioteche con caratteristiche simili e/o con un territorio di riferimento simile) e verticale (ossia tra biblioteche con caratteristiche diverse e/o con territori di riferimento diversi, ma su una stessa tematica di lavoro), anche al di fuori del Sistema bibliotecario;
5. Il Sistema bibliotecario collabora con altri soggetti, anche di titolarità diversa, che condividano percorsi o progetti specifici che abbiano tra gli obiettivi l'accesso a reti integrate di servizi e l'attivazione di opportunità di formazione permanente, crescita personale e benessere sociale.
  6. Il Sistema bibliotecario ispira il proprio operato alle indicazioni contenute nel Manifesto Unesco parte integrante e sostanziale della presente Convenzione [cfr Allegato A)].

### **ART.3 - COMPITI E FUNZIONI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Il Sistema bibliotecario svolge compiti a livello gestionale, di coordinamento, di programmazione e sviluppo di attività e servizi di carattere biblioteconomico a favore delle biblioteche afferenti al Sistema, relazionandosi costantemente con i sistemi bibliotecari con i quali costituisce la Rete Bibliotecaria Bergamasca, regolata dalla Convenzione integrativa alle Convenzioni dei Sistemi bibliotecari<sup>1</sup>.

In particolare il Sistema bibliotecario della Valle Seriana ha le funzioni di:

- a) coordinamento dei programmi delle biblioteche associate:
  - definizione di norme comuni per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per la misurazione dei servizi e degli indicatori di sviluppo; per la formulazione di programmi ed eventuali servizi centralizzati in collaborazione con altri Sistemi Bibliotecari;
- b) coordinamento e centralizzazione dell'organizzazione delle raccolte documentarie:
  - definizione di programmi comuni di incremento e revisione e promozione delle raccolte;
  - coordinamento delle procedure di acquisto dei documenti di ciascuna biblioteca;

---

<sup>1</sup> Approvata dalle Assemblee dei Comuni afferenti ai Sistemi bibliotecari della provincia di Bergamo il 12.11.13

- acquisizione centralizzata di documenti, ad implementazione delle collezioni delle singole biblioteche, con eventuale individuazione di biblioteche specializzate nello sviluppo di particolari settori;
  - formulazione di accordi con librerie e distributori editoriali specializzati nel servizio alle biblioteche;
  - c) coordinamento di attività di promozione della lettura;
  - d) promozione e coordinamento di attività di consulenza informativa e documentaria;
  - e) promozione dell'utilizzo delle collezioni documentarie tra un pubblico il più ampio possibile mediante il coordinamento di servizi qualificati di mediazione bibliografica (cataloghi), intermediazione informativa (*reference*), inter prestito e fornitura di documenti (*ILL-DD*);
  - f) promozione di servizi finalizzati all'alfabetizzazione degli utenti all'uso delle tecnologie dell'informazione più diffuse nonché all'istruzione sulle tecniche di ricerca;
  - g) collaborazione con la Provincia di Bergamo e la Regione Lombardia per l'attuazione delle funzioni di competenza;
  - h) formazione e aggiornamento del personale delle biblioteche;
  - i) misurazione e valutazione delle prestazioni delle biblioteche afferenti al Sistema, monitoraggio periodico degli indicatori biblioteconomici e definizione di standard-obiettivo per garantire un'erogazione di servizi omogenea;
  - j) elaborazione di accordi di programma, protocolli d'intesa, carte di servizi, manuali di proceduralizzazione di attività ordinarie, elaborazione di carte delle collezioni, elaborazione di regolamenti uniformi per l'organizzazione dei servizi, elaborazione e condivisione di "buone pratiche", attività di *benchmarking*, attività di marketing e promozione dei servizi bibliotecari per accrescerne complessivamente la percezione del loro valore sociale, anche in collaborazione con altri Sistemi bibliotecari;
  - k) raccolta di dati utili all'elaborazione di profili di comunità che favoriscano utilmente la conoscenza del territorio così da consentire piani, programmi e strategie di intervento sempre più aderenti ai bisogni dell'utenza reale e potenziale;
  - l) sviluppo di momenti di incontro e confronto tecnico su tematiche di interesse comune al fine di diffondere buone pratiche di servizio e opportunità di autoformazione continua;
  - m) razionalizzazione delle procedure relative alla fornitura di beni e servizi di interesse per le biblioteche afferenti.
2. In particolare il Sistema attiva interventi che favoriscano l'accesso all'informazione attraverso:
- a) la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche;
  - b) la diffusione delle nuove tecnologie, delle reti informative e del supporto al loro utilizzo;
  - c) l'erogazione centralizzata di servizi di *reference*, attività di *information literacy*, attività di implementazione e revisione delle collezioni.

#### **ART.4 - TIPOLOGIA DI BIBLIOTECHE e LIVELLI DI SERVIZIO**

1. I Comuni aderenti al Sistema garantiscono il corretto funzionamento dei rispettivi servizi bibliotecari in conformità alle leggi vigenti, alle disposizioni regionali in materia di biblioteche nonché agli accordi interni alla Rete bibliotecaria bergamasca;
2. L'adesione al Sistema comporta per ogni singolo Comune l'impegno a consolidare o a raggiungere un livello programmato e condiviso di servizio attraverso investimenti continuativi ed adeguati nelle risorse per lo sviluppo coordinato e centralizzato delle collezioni documentarie, per le infrastrutture tecnologiche, per la sede, per le attività di promozione della lettura, per il personale della biblioteca che dovrà essere competente e partecipe della vita del Sistema;
3. Si riconoscono tipologie di biblioteche in base a diversi modelli di servizio e al raggiungimento di standard qualitativi e quantitativi di servizi offerti agli utenti e ai partner del Sistema bibliotecario; gli standard sono approvati dall'Assemblea dei Sindaci e aggiornati periodicamente nel documento aggiuntivo A), parte integrante della presente Convenzione;
4. I Comuni aderenti, al fine di rendere effettivamente omogenei e coordinati i servizi delle biblioteche del Sistema, si impegnano ad adottare entro 60 giorni atti regolamentari, risoluzioni, deliberazioni, carte dei servizi ed altri documenti di programmazione approvati dall'Assemblea dei Sindaci.  
Le comunicazioni ai Comuni relative ad atti e risoluzioni adottate avvengono via P.E.C..

#### **ART.5 - COMUNE CAPOFILA, SEDE E PRIVACY**

1. La sede legale del Sistema e dei servizi convenzionati è presso il Comune di Albino in Piazza Libertà n. 1. Il Comune di Albino mantiene la funzione di Comune capofila (Centro Sistema) al quale è delegata la conseguente gestione tecnica, amministrativa e contabile oggetto della presente Convenzione, nonché la responsabilità amministrativa e contabile degli atti assunti dai suoi organi per il funzionamento del Sistema.
2. Il Comune di Albino, quale ente capofila del Sistema bibliotecario, per la gestione tecnica, amministrativa ed economica, si avvale del settore denominato "Servizi alla Persona" mentre per quella contabile del settore "Economico Finanziario".
3. Eventuali servizi, strutture e ripartizioni gestionali per l'erogazione degli interventi del Sistema possono anche essere collocate in Comuni diversi dal Comune capofila.
4. Gli enti locali firmatari, inoltre, danno atto che il Comune di Albino, quale ente capofila, è titolare del trattamento dei dati personali, come definiti dal Dlgs 196/2003, riconducibili al solo espletamento delle funzioni di cui al presente atto.

## **ART.6 - FUNZIONI DEL COMUNE CAPOFILA**

1. Il Comune di Albino, tesoriere dei fondi dei Comuni convenzionati, opera con risorse certe ed esegue, attraverso propri atti, le decisioni assunte dagli Organi politici di governo.
2. Rinvia per il riesame le risoluzioni assunte in caso di insufficiente copertura finanziaria o di riscontro di inesattezze o irregolarità.
3. Il Comune di Albino si impegna a dar seguito delle predette decisioni. Identicamente il Comune Capofila è tenuto a dare esecuzione agli atti di impegno e liquidazione che il responsabile del settore Servizi alla Persona assume per le attività e gli interventi, fatta salva la disponibilità negli appositi capitoli di Bilancio.
4. Il Comune di Albino, come ente capofila, svolgerà le seguenti funzioni in ottemperanza ai propri regolamenti:
  - a) Adozione di tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari alla realizzazione e all'operatività dei servizi e interventi previsti in attuazione della presente Convenzione;
  - b) Espletamento di ogni adempimento amministrativo, ivi compresa l'attività contrattuale, negoziale o di accordo con altre pubbliche amministrazioni o con organizzazioni/enti privati no-profit e profit; verifica della rispondenza dell'attività gestionale con le finalità della presente Convenzione;
  - c) Garanzia del supporto amministrativo e contabile - finanziario, provvedendo anche alla rendicontazione contabile sia agli enti associati che agli enti e organi superiori dove previsto;
  - d) Messa a disposizione o individuazione di adeguati spazi per gli uffici e il personale assegnato;
  - e) Dotazione delle risorse umane e strumentali necessarie per l'attuazione ed il buon funzionamento degli interventi e dei servizi previsti dalla Convenzione e deliberati dall'Assemblea dei Sindaci, da porre interamente a carico del bilancio del Sistema;
  - f) Conferimento, ove necessario, di incarichi a consulenti o collaboratori esterni per l'esecuzione dei compiti ad esso affidati, da conferire con appositi atti in ossequio alla normativa vigente per la Pubblica Amministrazione;
  - g) Affidamento di servizi a terzi in carenza di risorse umane proprie e/o distaccate, anche mediante accordi sovrasistemici.

Il Comune di Albino assume la rappresentanza legale del Sistema bibliotecario.

## **ART.7 - DOTAZIONE DI PERSONALE DEL COMUNE CAPOFILA**

Il Comune capofila per adempiere alle proprie funzioni può operare:

- con il proprio personale, cui sono assegnati compiti aggiuntivi;
- con il personale distaccato o comandato dalla dotazione degli Enti convenzionati;

- con altro personale a seguito affidi, incarichi, consulenze o appalti di servizio.

Al riguardo si precisa che:

1. I contratti di lavoro del personale dipendente dei Comuni distaccato in comando, rimarranno intercorrenti tra il lavoratore ed il Comune di provenienza e regolati da apposito accordo di programma;
2. Il personale tornerà presso l'Ente di appartenenza qualora per qualsiasi motivo la presente Convenzione verrà risolta;
3. Ciascun Ente aderente si farà carico, sulla scorta delle quote di compartecipazione alla spesa determinate dall'Assemblea dei Sindaci, della copertura economica delle spese di personale e di gestione dell'intero servizio, compresa la struttura tecnico amministrativa;

Si specifica altresì che la nomina del Responsabile del settore e le eventuali posizioni organizzative saranno di esclusiva competenza del Sindaco del Comune Ente Capofila.

I proventi per i compiti aggiuntivi, stanziati in apposita voce del bilancio annuale del Sistema, confluiscono al fondo per la contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 43, co. 3, della Legge 449/1997.

Per la posizione organizzativa utilizzata parzialmente per il Sistema ed i servizi in Convenzione si applica l'art. 14 del CCNL 22/01/2004.

#### **ART.8 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente Convenzione ha scadenza il 31.12.2021 e decorre dalla data di sottoscrizione.
2. La Convenzione potrà essere sciolta per volontà espressa da almeno la metà più uno dei membri aventi diritto di voto nell'Assemblea dei Sindaci.

#### **ART.9 - RECESSO**

1. Il recesso di un Comune dalla Convenzione ne comporta l'uscita dal Sistema, non comporta lo scioglimento della Convenzione ma implica la sospensione della biblioteca dalla fruizione gratuita dei progetti comuni di Sistema e dai servizi centralizzati della Rete bibliotecaria bergamasca;
2. L'eventuale recesso dovrà essere comunicato con P.E.C. con un preavviso di almeno sei mesi. Il recesso avrà effetto al 31.12 dell'anno in cui viene esercitato, pertanto il Comune sarà tenuto al pagamento completo della quota di adesione al Sistema per l'anno in corso al fine di salvaguardare la programmazione delle attività annuali sulla base di entrate certe da parte dei Comuni;
3. Il recesso del Comune Centro Sistema non comporta lo scioglimento della Convenzione, a condizione che entro sei mesi un altro Comune convenzionato dichiari di volerne assumere il ruolo. In tal caso i beni acquisiti con fondi del

Sistema vengono trasferiti al nuovo Comune Centro Sistema e della modifica viene informata Regione Lombardia.

#### **ART.10 - PIANO TRIENNALE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI**

1. Il piano triennale declinato in attuazione annuale delle attività del Sistema - redatto anche secondo le indicazioni dei programmi regionali - individua:
  - a) gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema, anche attraverso interventi su singole realtà bibliotecarie che svolgono azioni significative o che - per contro - si trovino in condizioni di disagio;
  - b) i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Sistema;
  - 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 del Sistema;
  - e) le previsioni dei contributi annuali a carico degli enti aderenti 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 regionali.

#### **ART.11 - FINANZIAMENTO DEL SISTEMA**

1. Al finanziamento del Sistema si provvede con fondi costituiti da:
  - a) quote per abitante a carico dei Comuni aderenti determinate annualmente dall'Assemblea dei Sindaci; l'importo della quota varia in base all'eventuale raggiungimento di indicatori riferiti all'investimento di ogni Comune. Gli indicatori, da applicarsi all'anno successivo, riportati nell'allegato B), parte integrante della presente Convenzione, vengono stabiliti dall'Assemblea dei Sindaci entro il mese di novembre di ogni anno<sup>2</sup>; la quota/abitanti viene erogata al Comune Centro Sistema in un'unica soluzione entro il 30 luglio;
  - b) quote per abitante a carico dei Comuni aderenti stabilite dalla Convenzione integrativa alle Convenzioni dei Sistemi bibliotecari, finalizzate al sostegno dei servizi centralizzati della Rete Bibliotecaria bergamasca;
  - c) finanziamenti assegnati dalla Regione e dalla Provincia;
  - d) eventuali proventi derivanti dalla gestione di servizi o dalla vendita di prodotti forniti dal Sistema a soggetti esterni o interni al Sistema stesso;
  - e) eventuali contratti di sponsorizzazione gestiti dal Sistema;
  - f) altre entrate ordinarie e straordinarie derivanti dall'attuazione di una politica delle risorse esplicitata nel piano annuale.
  
2. Eventuali residui e avanzi di amministrazione determinati nella gestione del Bilancio del Sistema rimangono vincolati alle finalità del Sistema stesso.

---

<sup>2</sup> Entro gennaio nell'anno di prima applicazione della Convenzione.

3. E' prevista l'attivazione della procedura di esclusione dal Sistema per i Comuni che - dopo il secondo sollecito e per ritardi superiori a 6 mesi - non provvedono alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti entro le scadenze pattuite.

#### **ART.12 - ORGANI DEL SISTEMA**

1. La consultazione e la partecipazione degli enti convenzionati all'amministrazione del Sistema si realizza mediante:
  - a) l'Assemblea dei Sindaci
  - b) la Giunta del Sistema
  - c) il Presidente del Sistema
  - d) il Direttore del Sistema
  - e) il Coordinatore del Sistema
  - f) la Commissione Tecnica
2. Gli organi di gestione amministrativa del Sistema bibliotecario sono gli organi istituzionali dell'ente capofila.

#### **ART.13 - ASSEMBLEA DEI SINDACI**

1. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o dai loro delegati.
2. L'Assemblea si riunisce di regola almeno due volte all'anno, di norma presso il Comune di Albino, ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.
3. La convocazione viene effettuata con almeno 7 giorni di preavviso. Per l'elezione della Giunta, l'Assemblea dei Sindaci viene convocata con 20 giorni di preavviso.
4. Per la validità dell'Assemblea, è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno il 50% più uno dei componenti che rappresentino almeno il 50% della popolazione degli enti convenzionati.  
In seconda convocazione, nello stesso giorno della prima, è necessaria la presenza di componenti che rappresentino un terzo della popolazione del Sistema.
5. L'Assemblea dei Sindaci delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.
6. Alle riunioni partecipano di diritto il Direttore del Sistema e il Coordinatore del Sistema con compiti consultivi, di assistenza tecnica e di redazione dei verbali.
7. L'Assemblea dei Sindaci decade qualora la maggioranza dei componenti sia decaduta ovvero quando la metà più uno dei Sindaci sia andata ad elezione oppure quando i Comuni andati ad elezione raggruppino il 50% più uno della popolazione complessiva dei Comuni aderenti al Sistema.



8. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, per il funzionamento dell'Assemblea si fa riferimento al D.lgs.267/2000 e in quanto compatibile al regolamento degli organi istituzionali del Comune Centro Sistema.
9. Spetta all'Assemblea dei Sindaci:
  - a) indicare i criteri di conduzione e di sviluppo del Sistema, secondo le finalità di cui all'art. 2 della presente Convenzione
  - b) approvare il piano annuale predisposto dalla Giunta e dal Coordinatore elaborato in base alle esigenze di funzionalità del Sistema
  - c) stabilire i criteri generali di ripartizione dei contributi
  - d) approvare il bilancio di previsione ed il conto consuntivo
  - e) proporre eventuali modifiche alla presente Convenzione
  - f) valutare richieste di adesione di altri Comuni al Sistema bibliotecario
  - g) eleggere i membri della Giunta del Sistema

#### **ART.14 - GIUNTA DEL SISTEMA**

1. La Giunta è un organo esecutivo di supporto all'Assemblea dei Sindaci e al Coordinatore del Sistema.
2. La Giunta del Sistema è composta dal Presidente del Sistema e da cinque rappresentanti dei Comuni eletti dall'Assemblea dei Sindaci.
3. La Giunta viene eletta dai Sindaci dei Comuni aderenti al Sistema o dai loro delegati.
4. Esercitano il diritto di voto passivo solo i Sindaci o i rappresentanti dei Sindaci con delega permanente a partecipare agli organi del Sistema.
5. Per la validità dell'elezione dei membri della Giunta deve essere presente il 50% più uno degli aventi diritto al voto che rappresentino la metà più uno [deleghe comprese] della popolazione dei Comuni aderenti al Sistema bibliotecario.
6. Un delegato eletto non può trasmettere la sua carica ad altro delegato. In caso di dimissioni o decadenza di un delegato, l'Assemblea dei Sindaci procede a nuova elezione per la sostituzione del membro della Giunta dimissionario.
7. Le candidature a membro della Giunta del Sistema vanno presentate all'inizio della seduta dell'Assemblea dei Sindaci deputata.
8. Le candidature di un delegato devono essere accompagnate dalla delega permanente scritta del Sindaco.
9. Per l'elezione della Giunta tutti i Comuni aderenti al Sistema vengono raggruppati in base a zone geografiche omogenee nel Sistema:

- a) GRUPPO A: Ardesio, Gandellino, Gromo, Oltressenda, Piario, Valbondione, Valgoglio, Villa d'Ogna;
- b) GRUPPO B: Azzone, Castione della Presolana, Cerete, Colere, Fino del Monte, Onore, Rovetta, Schilpario, Songavazzo, Vilminore;
- c) GRUPPO C: Clusone, Gorno, Oneta, Parre, Ponte Nossa, Premolo;
- d) GRUPPO D: Casnigo, Cazzano Sant'Andrea, Cene, Colzate, Fiorano al Serio, Gandino, Gazzaniga, Leffe, Peia, Vertova;
- e) GRUPPO E: Albino, Alzano Lombardo, Aviatico, Nembro, Pradalunga, Ranica, Selvino, Torre Boldone, Villa di Serio.

10. Ogni elettore dispone di un solo voto, relativo al gruppo di appartenenza del Comune di riferimento. La votazione avviene a scrutinio segreto in sequenza per i cinque gruppi. Per ogni gruppo viene eletto il candidato che riceve la maggioranza dei voti. In caso di parità, si procede al ballottaggio.

11. La Giunta decade nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di decadenza dell'Assemblea dei Sindaci
- b) in caso di decadenza della metà più uno dei membri
- c) allo scadere della Convenzione.

12. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente o qualora ne facciano richiesta almeno due membri.

13. La convocazione della Giunta viene effettuata con almeno 7 giorni di preavviso.

14. Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno tre dei componenti della Giunta.

15. Alle riunioni, che hanno luogo di norma presso il Comune di Albino, partecipano di diritto il Direttore del Sistema e il Coordinatore del Sistema con compiti consultivi, di assistenza tecnica e di redazione dei verbali.

16. La Giunta del Sistema è incaricata dello svolgimento dei seguenti compiti:

- a) delibera su tutte le materie per le quali è delegata dall'Assemblea dei Sindaci
- b) approva i progetti che riguardano l'espletamento di tutta l'amministrazione ordinaria
- c) collabora con il Coordinatore del Sistema nell'elaborazione dei piani annuali
- d) supervisiona sull'attuazione delle indicazioni generali dell'Assemblea dei Sindaci
- e) valuta periodicamente l'andamento dei servizi di Sistema sulla base dei dati monitorati dal coordinatore del Sistema.

17. In sede di riunioni di Giunta, in caso di votazioni a parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.

## **ART.15 - PRESIDENTE DELLA ASSEMBLEA DEI SINDACI E DEL SISTEMA**

Il Presidente del Sistema bibliotecario è il Sindaco del Comune Centro Sistema o un suo delegato e ha il compito di:

- a) convocare l'Assemblea dei Sindaci;
- b) nominare un Vice Presidente dell'Assemblea dei Sindaci e della Giunta, in caso di sua assenza o impedimento;
- c) sovrintendere all'attuazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale di attività del Sistema;
- d) presiedere la Giunta del Sistema e l'Assemblea dei Sindaci;
- e) rappresentare il Sistema bibliotecario mantenendo i rapporti con le Amministrazioni Comunali, la Provincia, la Rete bibliotecaria bergamasca e la Regione.

## **ART.16 - DIRETTORE DEL SISTEMA**

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune Centro Sistema, in qualità di dirigente del Sistema, ha la superiore direzione dell'organizzazione e del funzionamento del Sistema e delle risorse ad esso assegnate, ricopre una posizione di unità organizzativa di vertice e ne assume le relative responsabilità e compiti. Assume in questa veste la qualifica di Direttore del Sistema.

In particolare, il Direttore del Sistema bibliotecario

- a) sovrintende alla realizzazione degli indirizzi ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Assemblea e dagli organi di governo;
- b) coordina e sovrintende all'organizzazione e alle attività delle strutture del Sistema bibliotecario;
- c) si avvale ed è Responsabile del Coordinatore del Sistema bibliotecario;
- d) dirige il centro di costo Sistema bibliotecario e adotta gli atti di gestione;
- e) partecipa agli organismi sovra-sistema con i poteri, la facoltà di manifestazione della volontà del Sistema per le materie di propria competenza, e più in generale con le prerogative proprie del ruolo apicale.

## **ART.17 - COORDINAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Presso l'ente capofila è istituito l'Ufficio di Coordinamento del Sistema bibliotecario, con il compito di dare attuazione agli atti di indirizzo e di programmazione del Sistema e di gestirne i servizi centralizzati.
2. L'ente capofila attraverso il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona determina la dotazione organica del personale dell'Ufficio, sentito il parere della Commissione Tecnica e attenendosi ai limiti di spesa autorizzati dalla Assemblea dei Sindaci. Il rapporto di lavoro del personale dell'ufficio di coordinamento è

disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente capofila. Il compenso del Coordinatore è stabilito dall'Assemblea dei Sindaci.

3. Alla direzione dell'Ufficio è preposto il Coordinatore del Sistema bibliotecario, selezionato tra soggetti con documentate capacità ed esperienza nel settore dell'organizzazione biblioteconomica. Alla copertura del posto di coordinatore provvederà l'amministrazione dell'ente capofila, secondo la normativa vigente in materia.

4. Il Coordinatore:

- a) assiste alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, della Giunta del Sistema e dell'Ufficio di Coordinamento e ne redige i verbali;
- b) convoca e presiede la Commissione Tecnica del Sistema e ne redige i verbali coadiuvato dai presenti;
- c) provvede al collegamento fra l'Assemblea dei Sindaci, la Giunta, il Presidente del Sistema, la Commissione Tecnica e la Rete bibliotecaria Bergamasca;
- d) cura la realizzazione di progetti e interventi nonché l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema;
- e) concorre alla realizzazione di progetti e all'organizzazione dei servizi centralizzati sovrasistemici di fornitura documentaria, catalogazione, accodamento, inter prestito, software gestionale e servizi pertinenti all'ambito biblioteconomico, con particolare riferimento alla Rete bibliotecaria Bergamasca;
- f) predispose il piano pluriennale con l'apporto della Commissione Tecnica e con la collaborazione della Giunta;
- g) cura, in collaborazione con il personale dei Comuni associati, le verifiche periodiche sui servizi ed i risultati degli interventi effettuati;
- h) predispose la relazione annuale conclusiva sullo stato del Sistema e sulle attività svolte, inviandola all'Assemblea dei Sindaci;
- i) formula la proposta per la relazione previsionale e programmatica annuale per il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- j) pianifica eventuali strategie di reperimento risorse a sostegno delle attività e dei servizi del Sistema promuovendo richieste di contributi o sponsorizzazioni presso enti pubblici o soggetti privati;
- k) cura che vi siano i mezzi e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Sistema;
- l) istituisce, nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico, gruppi di lavoro formati da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate;
- m) risponde della gestione organizzativa, finanziaria, tecnica e amministrativa delle attività affidate e dei relativi risultati;
- n) verifica che tutte le biblioteche del Sistema offrano servizi adeguati e che le amministrazioni di riferimento garantiscano continuità e adeguatezza negli

investimenti per le risorse strutturali, per lo sviluppo delle collezioni e per il personale;

- o) esercita attività di raccordo con la Rete Bibliotecaria Bergamasca.

#### **ART.18 - COMMISSIONE TECNICA**

1. La Commissione Tecnica è un organo consultivo, propositivo e di studio il cui parere è obbligatorio in ordine agli aspetti tecnici e biblioteconomici delle attività del Sistema.
2. E' composta dai bibliotecari e da chi sia formalmente incaricato della gestione della rispettiva biblioteca o un suo referente stabile] che operano nelle biblioteche afferenti al Sistema e dal Coordinatore del Sistema bibliotecario.
3. La partecipazione alle riunioni della Commissione è un diritto/dovere dei componenti, pertanto non sono contemplate deleghe in caso di assenza anche giustificata.
4. La Commissione opera a maggioranza dei presenti, tenendo conto che ogni biblioteca ha a disposizione un solo voto. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore del Sistema.
5. La Commissione si riunisce di norma almeno 6 volte all'anno, ed è convocata via P.E.C. con almeno 7 giorni di preavviso dal Coordinatore del Sistema. La Commissione può essere convocata anche da un terzo dei bibliotecari del Sistema per problematiche specifiche e urgenti.
6. I compiti della Commissione tecnica sono:
  - a) esercitare funzioni scientifiche, tecniche e organizzative inerenti l'attività del Sistema;
  - b) fornire supporto e consulenza formulando proposte di revisione e progetti di sviluppo dei servizi;
  - c) elaborare i piani di sviluppo delle raccolte documentarie;
  - d) contribuire alla formulazione del piano pluriennale delle attività del Sistema
  - e) lavorare in forma coordinata attraverso Gruppi di lavoro tematici<sup>3</sup> anche intersistemici, composti preferibilmente da almeno un rappresentante per area omogenea come da Art.14.9 della presente Convenzione, per l'elaborazione e la realizzazione dei progetti sia quelli contenuti nel piano annuale delle attività del Sistema che quelli previsti dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca;
  - f) supportare il coordinatore nello sviluppo dei progetti annuali e pluriennali;

---

<sup>3</sup> Ad esempio: analisi dei bisogni delle comunità di riferimento, formazione, rapporti col mondo del lavoro, analisi dei servizi al pubblico erogati in biblioteca, analisi e condivisione di buone pratiche misurabili, *digital divide*, rapporti con le scuole, strutturazione attività di *reference*, attività di promozione lettura (0-6 anni, scuole, adulti).

- g) monitorare l'andamento dei progetti e verificare l'efficacia dei risultati raggiunti.

#### **ART.19 - NORME ATTUATIVE**

1. I Comuni segnalano entro il 15 gennaio il numero degli abitanti riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente per determinare le quote di partecipazione alle spese del Sistema e il quorum per le votazioni all'interno della Conferenza dei Sindaci.
  2. La Convenzione va inviata all'ufficio competente di Regione Lombardia perché ne esprima il parere previsto dall'art. 14.4 della L.R. 25/2016.
-

## Elenco dei Comuni contraenti

<b>Albino</b>	
<b>Alzano Lombardo</b>	
<b>Ardesio</b>	
<b>Aviatico</b>	
<b>Azzone</b>	
<b>Casnigo</b>	
<b>Castione della Presolana</b>	
<b>Cazzano S. Andrea</b>	
<b>Cene</b>	
<b>Cerete</b>	
<b>Clusone</b>	
<b>Colere</b>	
<b>Colzate</b>	
<b>Fino del Monte</b>	
<b>Fiorano al Serio</b>	
<b>Gandellino</b>	
<b>Gandino</b>	
<b>Gazzaniga</b>	
<b>Gorno</b>	
<b>Gromo</b>	
<b>Lefte</b>	
<b>Nembro</b>	
<b>Oltressenda Alta</b>	
<b>Oneta</b>	
<b>Onore</b>	

<b>Parre</b>	
<b>Peia</b>	
<b>Piario</b>	
<b>Ponte Nossa</b>	
<b>Pradalunga</b>	
<b>Premolo</b>	
<b>Ranica</b>	
<b>Rovetta</b>	
<b>Schilpario</b>	
<b>Selvino</b>	
<b>Songavazzo</b>	
<b>Torre Boldone</b>	
<b>Valbondione</b>	
<b>Valgoglio</b>	
<b>Vertova</b>	
<b>Villa di Serio</b>	
<b>Villa d'Ogna</b>	
<b>Vilminore</b>	



## **Allegato A)**

### **MANIFESTO UNESCO PER LE BIBLIOTECHE PUBBLICHE [1995]**

La libertà, il benessere e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti solo attraverso la capacità di cittadini ben informati di esercitare i loro diritti democratici e di giocare un ruolo attivo nella società. La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, così come da un accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza al pensiero, alla cultura e all'informazione.

La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Questo Manifesto dichiara la fede dell'UNESCO nella biblioteca pubblica come forza vitale per l'istruzione, la cultura e l'informazione e come agente indispensabile per promuovere la pace e il benessere spirituale delle menti di uomini e donne.

Perciò, l'UNESCO incoraggia i governi nazionali e locali a sostenere le biblioteche pubbliche e a impegnarsi attivamente nel loro sviluppo.

#### **La biblioteca pubblica**

La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.

Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. L'alta qualità e la rispondenza ai bisogni e alle condizioni locali sono fondamentali. I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo.

Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

#### **Compiti della biblioteca pubblica**

I seguenti compiti chiave, che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, dovrebbero essere al centro dei servizi della biblioteca pubblica:

1. creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;

2. sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
3. offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
4. stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
5. promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
6. dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
7. incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
8. sostenere la tradizione orale;
9. garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;
10. fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
11. agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione e del calcolatore;
12. sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli.

### **Finanziamento, legislazione e reti**

- In linea di principio, l'uso della biblioteca pubblica deve essere gratuito.
- La biblioteca pubblica rientra nelle responsabilità delle autorità locali e nazionali. Deve essere retta da una legislazione specifica e finanziata dalle amministrazioni nazionali e locali. Deve costituire una componente essenziale di ogni strategia a lungo termine per la cultura, per la diffusione dell'informazione, dell'alfabetismo e dell'istruzione.
- Per assicurare cooperazione e coordinamento a livello nazionale, la legislazione e i programmi strategici devono anche definire e promuovere una rete bibliotecaria nazionale basata su standard di servizio accettati.
- La rete bibliotecaria pubblica deve essere progettata tenendo conto delle biblioteche nazionali, regionali, di ricerca e speciali, così come delle biblioteche scolastiche e universitarie.

### **Funzionamento e gestione**

- Deve essere formulata una politica chiara che definisca gli obiettivi, le priorità e i servizi tenendo conto dei bisogni della comunità locale. La biblioteca pubblica deve essere organizzata in maniera efficace e devono essere osservati standard professionali di funzionamento.

- Deve essere garantita la cooperazione con i partner relativi, ad esempio gruppi di utenti e altri professionisti a livello sia locale, regionale e nazionale, sia internazionale.
- I servizi devono essere fisicamente accessibili a tutti i membri della comunità. Ciò comporta una buona localizzazione degli edifici, attrezzature adatte per la lettura e lo studio, le tecnologie necessarie e orari di apertura sufficienti e comodi per gli utenti. Analogamente comporta servizi esterni per coloro che non sono in grado di frequentare la biblioteca.
- I servizi bibliotecari devono essere adattati ai diversi bisogni delle comunità rurali e di quelle urbane.
- Il bibliotecario è un intermediario attivo tra gli utenti e le risorse. La formazione e l'aggiornamento professionale del bibliotecario sono indispensabili per garantire servizi adeguati.
- Devono essere svolte attività all'esterno e programmi di istruzione degli utenti affinché questi possano trarre vantaggio da tutte le risorse.

### **Attuazione del Manifesto**

Le autorità responsabili a livello nazionale e locale e l'intera comunità bibliotecaria in tutto il mondo sono perciò esortate a mettere in pratica i principi espressi in questo Manifesto.

---

Copyright AIB 1995, pubblicato in «AIB Notizie» 7 (1995), n. 5, p. 1-2, traduzione di Maria Teresa Natale. La versione originale è stata pubblicata in «IFLA journal» 21 (1995), n. 1, p. 66-67. URL: <http://www.aib.it/aib/commiss/cnbp/unesco.htm>

---

**Allegato B)****INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO<sup>4</sup>**

Il raggiungimento degli indicatori evidenziati con “→” è obbligatorio: le biblioteche che li raggiungono fanno parte della fascia A), quelle che non li raggiungono fanno parte della fascia B).

La quota di adesione al Sistema viene calcolata moltiplicando il numero di abitanti dell'anno precedente per € 0,45 per le biblioteche inserite in fascia A) e € 0,90 per le biblioteche inserite in fascia B).

Per le biblioteche inserite in fascia A): ogni 5 indicatori “non obbligatori” raggiunti → “bonus” in attività di promozione della lettura<sup>5</sup> a discrezione della singola biblioteca per un valore equivalente a €0,10/ab..

	<b>Indicatore</b>	<b>Note</b>	<b>Soglia</b>
1	<b>Indice di superficie</b>		riferimento: 0,6 mq./10 ab.
2	<b>→Orario apertura</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• fino a 2.500 abitanti min.12h</li><li>• + 4h ogni ulteriori 1.000 abitanti (es.: 3.500 abitanti = 16h)</li><li>• oltre 8.500 min. 40h</li></ul>
3	<b>→Numero di postazioni destinate al servizio internet</b>		riferimento: 1 postazione/2.000 abitanti
4	<b>→Servizio internet con wi-fi</b>		presente
5	<b>Indice di costo per prestito</b>	spesa (funzionamento + investimento) per la biblioteca rispetto al numero di prestiti	rilevazione
6	<b>Indice di spesa</b>	Comprendere: a. spese per il personale b. spese per il potenziamento delle collezioni documentarie c. spese per attività di promozione della lettura d. spese di gestione corrente, compresa la manutenzione delle attrezzature (anche informatiche) e degli arredi e. quota di adesione al Sistema f. ogni altra spesa sostenuta per il funzionamento ordinario	riferimento: €15,00/abitanti

<sup>4</sup> Approvato in Assemblea dei Sindaci del 17 marzo 2015 e 16 giugno 2015

<sup>5</sup> Modificato nel 2016 in: acquisto documenti (70% libri, 30% risorse Medialibrary).

7	Staff pro capite	numero di ore del personale di ruolo o a contratto	12h/2.000 abitanti
7a	Staff pro capite non a contratto	numero di ore del personale (volontari, LSU, LPU, servizio civile)	rilevazione
8	Indice di prestito	= ('prestito volumi a domicilio' + 'prestito da altre biblioteche' + 'prestito ad altre biblioteche')/ popolazione	1,8/abitanti
9	Indice di interprestito	= ('prestito da altre biblioteche' + 'prestito volumi a domicilio')/popolazione	rilevazione
10	Indice di circolazione	numero di prestiti per documento <sup>6</sup>	riferimento: 1 prestito/documento
11	Indice di dotazione documentaria	numero di documenti posseduti/ popolazione	min. 2,5 doc./abitanti di cui minimo 50% pubblicati negli ultimi 10 anni
12	→Indice di incremento della dotazione documentaria	numero di documenti acquisiti/ popolazione	minimo €1,50/ab. <sup>7</sup> di cui il 30% destinato all'acquisto coordinato, compresi documenti digitali
13	Indice di impatto	numero di utenti attivi rispetto alla popolazione residente	riferimento: minimo 25%
14	Indice di scarto		riferimento: minimo 5% nell'ultimo triennio di riferimento sul totale dei documenti posseduti
15	→Indice di partecipazione al Sistema		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissioni Tecniche comprese intersistemiche: almeno 50%</li> <li>• Assemblee dei Sindaci comprese intersistemiche: almeno 50%</li> </ul>
15a	Indice di partecipazione al Sistema		Gruppi di lavoro compresi intersistemici: almeno 1/anno
16	Indice di aggiornamento professionale		10 h/anno per unità di personale di formazione certificata
17	Numero di attività di promozione della lettura per pubblico generico		rilevazione
18	Numero di attività di promozione della lettura con le scuole		rilevazione

<sup>6</sup> Per documenti si intendono indistintamente: libri, cd, dvd, periodici.

<sup>7</sup> Esclusi i periodici. [€1,00 fino a 5.000 abitanti, €1,50 oltre i 5.000 abitanti].