



Città di Tempio Pausania

Regolamento
del Sistema Bibliotecario Anglona Gallura
www.sbagnet.it

aprile

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 19 ~~marzo~~ 2019, n. 18

Indice generale

Titolo I – Regolamento, finalità e compiti.....	2
Art. 1 Finalità.....	2
Art. 2 Obiettivi.....	2
Art. 3 Ufficio gestore del Sistema.....	2
Art. 4 Compiti e funzioni del Sistema.....	2
Titolo II – Soggetti e competenze.....	5
Art. 5 Soggetti del Sistema.....	5
Art. 6 Compiti della Conferenza dei Sindaci e dei legali rappresentanti.....	6
Art. 7 Modalità di funzionamento della Conferenza dei Sindaci e dei legali rappresentanti.....	6
Art. 8 Compiti del Presidente e del Vice Presidente.....	7
Art. 9 Compiti della Commissione Tecnica.....	7
Art. 10 Centro Servizi del Sistema. Funzioni.....	7
Art. 11 Gruppi di lavoro, e personale per i servizi centralizzati Gruppi di lavoro.....	8
Titolo III – Programmi e modalità di finanziamento.....	9
Art. 12 Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività.....	9
Art. 13 Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività e della rendicontazione analitica delle spese.....	9
Art. 14 Finanziamento.....	9
Titolo IV – Norme finali e transitorie.....	10
Art. 15 Adesione al Sistema.....	10
Art. 16 Disciplina delle esclusioni.....	10
Art. 17 Beni del Sistema Bibliotecario.....	10
Art. 18 Redazione di carte di servizio ed altri documenti di programmazione biblioteconomica uniformi... 11	11
Art. 19 Polo Sistema Bibliotecario Anglona Gallura SBA.....	11
Art. 19 Conformità alla vigente legislazione in ambito di protezione dei dati personali.....	11
Art. 20 Approvazione del Regolamento.....	11
Art. 21 Disposizioni finali.....	12

Titolo I – Regolamento, finalità e compiti

Il presente Regolamento disciplina i rapporti tra i Comuni aderenti al SISTEMA BIBLIOTECARIO ANGLONA GALLURA.

L'adesione o la rinuncia dei Comuni al Sistema viene regolamentata dai successivi artt. 15 e 16.

Attraverso il Sistema Bibliotecario i Comuni aderenti attuano l'integrazione e la cooperazione dei servizi bibliotecari ai sensi della Legge Regionale 20 settembre 2006, n. 14, in quanto compatibile con il D.Lgs 267 del 18.8.2000.

Art. 1 Finalità

I Comuni aderenti al Sistema Bibliotecario Anglona-Gallura si propongono la finalità di assicurare l'accesso "libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione" (manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche) e di rispondere alle personali esigenze ed ai bisogni espressi ed inespressi dei loro cittadini in materia di studio, informazione, lettura, documentazione e svago.

Art. 2 Obiettivi

Il Sistema Bibliotecario Anglona-Gallura 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 multimediali posseduti, realizzano un sistema informativo integrato, distribuito in tutte le biblioteche, garantiscono l'accesso alla lettura, all'informazione ed al sapere, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini dei Comuni aderenti il più vasto e valido patrimonio possibile per realizzare le finalità espresse all'art.2.

Il Sistema accoglie e si fa promotore di progetti con soggetti, strutture e servizi socioculturali del territorio, sia pubblici che privati, con particolare riguardo alla scuola.

Art. 3 Ufficio gestore del Sistema

Il Comune di Tempio Pausania è delegato per la gestione delle procedure e per la promozione delle iniziative occorrenti per assicurare l'efficace ed efficiente gestione del Sistema. L'unità organizzativa responsabile dell'erogazione dei servizi di primo livello ha sede presso la Biblioteca di Tempio Pausania che assume le funzioni di Biblioteca Centro Servizi del Sistema.

Il comune di Tempio Pausania, per effetto della delega di cui al precedente periodo, viene confermato nel ruolo di Comune capofila (d'ora in poi denominato "Comune Centro Servizi del Sistema").

Art. 4 Compiti e funzioni del Sistema

Il Regolamento disciplina le seguenti attività :

a) Coordinamento dei programmi delle biblioteche associate

Le Biblioteche, con il coordinamento del Centro Servizi, stabiliranno indirizzi, norme e procedure condivise per:

- le scelte catalografiche relative ad ogni tipo di materiale librario, audiovisivo o disponibile in rete;
- la scelta della piattaforma tecnologica più adatta a supportare, aggiornare, incrementare e distribuire online il materiale acquisito e descritto;
- l'organizzazione dei servizi al pubblico, sia in biblioteca sia online;
- l'utilizzo degli strumenti tecnologici di elaborazione automatica dei dati, di Comunicazione via rete attraverso posta elettronica e videoconferenza, di navigazione internet, prevedendone un costante e programmato aggiornamento;
- l'analisi del territorio, delle caratteristiche e dei bisogni dei cittadini utenti, presi singolarmente o individuati in gruppi omogenei portatori di interessi;

- la programmazione dello sviluppo dei servizi bibliotecari;
- la definizione degli obiettivi anche pluriennali;
- la definizione degli indicatori di sviluppo e, sulla loro base, la misurazione dei servizi, applicabili alla singola biblioteca, a gruppi o fasce omogenee di esse o all'intero Sistema.

Potranno, altresì, stabilire indirizzi, norme e procedure condivise per:

- la dotazione libraria e audiovisiva, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, mediante l'applicazione degli standard regionali o concordati, tenendo presenti le specificità consolidate nelle singole biblioteche;
- la dotazione di personale, sia sotto l'aspetto quantitativo sia sotto il profilo professionale, mediante l'applicazione degli standard regionali o concordati;
- la dotazione di risorse finanziarie e strumentali, mediante l'applicazione degli standard regionali o concordati.

Le attività del Sistema, in relazione al presente punto a), saranno ispirate alla collaborazione e all'armonizzazione delle norme e delle procedure di cui sopra, con altri sistemi bibliotecari e servizi centralizzati al di fuori del sistema bibliotecario, al fine di rendere più agevole l'accesso ai servizi anche ad utenti esterni ai Comuni associati.

b) Accessibilità ai servizi

I comuni e gli Enti aderenti si impegnano ad armonizzare propri regolamenti e procedure al fine di rendere accessibili i servizi bibliotecari e culturali a tutti gli utenti, reali o potenziali, con attenzione a:

- spazi adeguati all'offerta dei servizi mediante l'applicazione degli standard regionali o concordati e accessibili con abbattimento delle barriere architettoniche;
- informazione, in biblioteca e online sul sito/portale del sistema, eventualmente multi-linguistica e accessibile a utenti stranieri;
- materiale librario e multimediale anche in lingua straniera;
- materiale librario e multimediale accessibile anche a utenti non vedenti, ipovedenti o dislessici disponibile anche mediante tecnologie audio.
- informazione agli utenti sui servizi offerti e sulla loro accessibilità.
- utilizzo dei mezzi e delle tecnologie disponibili con particolare attenzione alla realizzazione di servizi di e-government e e-democracy.

Il Sistema bibliotecario potrà istituire, al fine di potenziare l'accessibilità ai servizi di rete da parte dei cittadini residenti in ciascuno dei Comuni aderenti, l'iscrizione unica; le concrete modalità di gestione del sistema di iscrizione unica saranno definite nell'ambito della Commissione tecnica e convalidati secondo le norme e i procedimenti previsti nel presente Regolamento.

Avranno analoga possibilità i cittadini di Comuni aderenti ad altri sistemi bibliotecari che abbiano, allo scopo, attivato specifiche convenzioni con il Sistema Bibliotecario Anglona Gallura.

c) Coordinamento degli acquisti

Al fine di ottimizzare le procedure di acquisto delle dotazioni librarie delle singole biblioteche e del Sistema, i Comuni e gli Enti aderenti potranno concordare con il capofila, il trasferimento dei fondi ricevuti dalla Regione a titolo di contributo per il funzionamento delle singole biblioteche del Sistema. Le procedure di acquisto scaturenti dall'ipotesi suddetta, si realizzeranno unitariamente, nel rispetto della tempistica e della periodicità stabilita nel programma degli interventi del Sistema. Tali procedure si svolgeranno in stretta sinergia e collaborazione con il personale dei Comuni ed Enti aderenti.

La gestione delle risorse destinate al funzionamento del Sistema bibliotecario di cui all'articolo 14 del presente Regolamento compete al Comune Centro Servizi del Sistema, in attuazione dei piani e programmi approvati dalla Conferenza dei Sindaci, di cui all'articolo 12. Eccezionalmente potrà essere attuato il decentramento degli acquisti, con particolare riferimento alle spese di investimento.

d) Formazione di cataloghi collettivi coordinati

Realizzazione, aggiornamento, del catalogo collettivo, al fine di consentire al pubblico una puntuale informazione sul patrimonio librario e documentario posseduto dal Sistema e dalle singole biblioteche. Privilegiare e perseguire fortemente:

- l'integrazione con altri centri catalografici o di documentazione;
- l'importazione online di notizie bibliografiche da basi di dati controllate;
- l'organizzazione e la pubblicazione di tutte le informazioni su piattaforme tecnologiche avanzate e sempre aggiornate tendendo sempre più alla realizzazione della biblioteca digitale.

e) Sistema informatico integrato

- la gestione automatizzata autonoma delle funzioni operative delle singole biblioteche;
- l'integrazione reciproca dei dati;
- un unico data base centralizzato;
- l'installazione di un medesimo software di gestione;
- la prenotazione online, in tempo reale, di tutto il materiale documentario disponibile presso tutte le biblioteche associate.

Per garantire la realizzazione di quanto sopra il Sistema Bibliotecario fornisce a tutte le biblioteche associate, sulla base e nei limiti stabiliti da piani annuali di spesa:

- il software di gestione e la relativa manutenzione ed assistenza;
- I personal computer e materiale informatico acquistato centralmente;
- la gestione centralizzata del portale del Sistema, garantendone l'aggiornamento, la manutenzione e l'assistenza.

Garantisce inoltre, presso la propria sede o presso ditte specializzate, il mantenimento, la gestione, la manutenzione e l'assistenza dei server centrali e tutto il materiale hardware connesso.

Connessione ed integrazione del proprio data base bibliografico con altri esterni, di altri sistemi bibliotecari, provinciali e/o regionali e/o nazionali, al fine di costituire una rete informativa più ampia.

Costituisce scelta prioritaria l'integrazione con i data base catalografici dei sistemi bibliotecari aderenti al Sistema Bibliotecario della Sardegna e l'adozione di piattaforme tecnologiche sempre con gli stessi soggetti condivise.

f) Organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario e intersistemico

Il servizio consente a tutti gli iscritti alle biblioteche l'accesso e la fruizione del patrimonio delle biblioteche mediante il trasporto dei documenti prenotati ed il loro recapito alla biblioteca richiedente, all'interno del Sistema.

Le spese di spedizione sono a carico del Sistema fino alla concorrenza del Budget annualmente disponibile a tal fine, come da programma definito annualmente. Ad esaurimento del budget le spese saranno a carico dell'iscritto richiedente.

Le biblioteche rendono disponibili anche i propri materiali (non ammessi al prestito) consentendone la consultazione presso biblioteche ed Enti aderenti al Sistema. La richiesta da parte del pubblico dovrà essere veicolata da una delle biblioteche che consentiranno la consultazione presso la propria sede. Le spese di spedizione per i suddetti materiali, sono a carico del Sistema fino alla concorrenza del Budget annualmente disponibile a tal fine, come da programma definito annualmente. Ad esaurimento del budget le spese saranno a carico dell'iscritto richiedente.

Nel caso di richieste provenienti da soggetti esterni al Sistema le spese sono sempre a carico del richiedente.

g) Formazione professionale del personale delle biblioteche

Pianificazione ed organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento professionale sia utilizzando sedi, strutture e personale proprio, sia in collaborazione con altri Enti certificati o avvalendosi di esperti esterni.

h) Monitoraggio degli indicatori biblioteconomici relativi alle biblioteche associate e definizione periodica di standard-obiettivo

Monitorare i servizi del Sistema e delle biblioteche e definirne gli standard-obiettivo diventa una operazione strategica finalizzata a rendere omogenea l'erogazione dei servizi stessi all'interno della rete bibliotecaria, verificare le scelte fatte e programmare le successive:

- vengono scelti i servizi o parti significative di essi da monitorare mediante l'applicazione di misuratori che generano un indicatore;
- vengono individuati gli obiettivi da raggiungere annualmente o nel più lungo periodo sulla base degli standard nazionali, regionali;
- vengono individuate le tipologie dei misuratori e la fonte dei dati da utilizzare che sono, prima di tutto, quelli indicati nella letteratura professionale e proposti dalla Associazione Italiana Biblioteche (AIB), ma anche quelli individuati dalle necessità particolari legate al variare delle tipologie di servizi offerti e di utenti raggiunti.
- organizzare anche rilevazioni della soddisfazione degli utenti mediante modalità di customer satisfaction.

i) Promozione e attività culturali

Realizzare interventi culturali, esposizioni, eventi correlati alle funzioni proprie delle biblioteche e finalizzati alla diffusione della lettura e dell'informazione, del patrimonio librario ed audiovisivo e dei documenti di storia e cultura locale, anche mediante l'attivazione di punti prestito fuori dalla biblioteca (bibliospiaggia, bblionido, bibliospedale ecc.).

Promuovere, attraverso strumenti Comunicativi, campagne informative generali e specifiche, interventi di animazione, l'avvicinamento degli utenti, anche potenziali, alla lettura ed ai servizi bibliotecari.

l) Collaborazione con soggetti istituzionali

Promuovere la collaborazione, pur nel pieno rispetto delle specifiche competenze e dei ruoli, con soggetti pubblici istituzionali, con particolare attenzione per i Servizi bibliotecari della Regione Sardegna e delle Province Olbia Tempio e Sassari ambiti della produzione di interventi di promozione della lettura e della Comunicazione di eventi e servizi agli utenti.

m) Collaborazione con altri soggetti, strutture e servizi socio-culturali

Promuovere la collaborazione, pur nel pieno rispetto delle specifiche competenze e dei ruoli, con soggetti pubblici e privati interessati alla valorizzazione dei beni culturali in genere e ambientali.

Tale collaborazione, in cui il Sistema può proporsi con il ruolo concordato e condiviso di guida e coordinamento, si concretizza in:

- supporto alla realizzazione o realizzazione diretta di punti prestito temporanei o biblioteche settoriali in collaborazione con soggetti operanti nell'ambito socio culturale e scolastico che condividano le finalità espresse all'art. 2 del I presente regolamento e definiscano e mettano a disposizione risorse certe e concordate;
- realizzazione di progetti tematici con le biblioteche scolastiche, a fronte di finanziamenti specifici;
- condivisione di servizi simili per evitarne la duplicazione e raggiungere economie di scala;
- integrazione e connessione di piattaforme tecnologiche, siti e portali al fine di garantire scambi di informazioni, servizi e competenze;
- individuazione di momenti e organi Comuni di coordinamento e programmazione di interventi condivisi.

Titolo II – Soggetti e competenze

Art. 5 Soggetti del Sistema

Sono soggetti del Sistema:

La Conferenza dei Sindaci, è composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o dai loro delegati. I Legali rappresentanti delle altre istituzioni che partecipano al sistema per adesione prendono parte alle riunioni

senza diritto di voto. Il ruolo di Presidente del Sistema è ricoperto di diritto dal Sindaco del Comune Centro Servizi del Sistema o suo delegato.

Il Vice Presidente del Sistema è eletto dalla Conferenza dei Sindaci, al suo interno, alla prima riunione utile e rimane in carica per un anno. La carica è eventualmente rinnovabile.

Poiché con il presente regolamento non viene costituito un nuovo soggetto giuridico, la Conferenza dei Sindaci e gli uffici di Presidente e Vicepresidente non sono qualificabili come organi. Le decisioni della conferenza esprimono le posizioni dei Comuni sottoscrittori.

La Commissione Tecnica

La Commissione Tecnica é composta dai referenti amministrativi (dirigenti/po o responsabili di servizio o di procedimento del servizio biblioteca), designati dal Comune aderente. Fa parte della Commissione il Coordinatore del Sistema Bibliotecario-Responsabile del Procedimento. E' facoltà del singolo referente amministrativo essere affiancato da uno o più operatori della propria biblioteca con funzioni puramente consultive. Il personale dei servizi centralizzati partecipa alle riunioni su richiesta della Commissione Tecnica. Il referente amministrativo indica un proprio sostituto.

Centro Servizi del Sistema

Il Comune Centro Servizi attua sul piano amministrativo i programmi definiti con gli accordi deliberati dalla Conferenza dei Sindaci .

Art. 6 Compiti della Conferenza dei Sindaci e dei legali rappresentanti

Spetta alla Conferenza dei Sindaci la determinazione:

- del programma pluriennale e piano attuativo annuale delle attività e degli obiettivi nonché delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la loro attuazione;
- dei criteri di ripartizione dei contributi regionali, dei Comuni convenzionati o di altri Enti ;
- delle quote ordinarie e aggiuntive di adesione:
- delle modalità di reperimento di ulteriori proventi per il funzionamento del Sistema derivanti per es. dalla vendita di servizi, sponsorizzazioni etc.
- del programma di sviluppo dei servizi e delle priorità;
- delle eventuali proposte di modifica al presente regolamento.

Il Comune Centro Servizi del Sistema nonché, per le parti di rispettiva competenza, gli altri Comuni ed Enti sottoscrittori, attuano le previsioni dell'assemblea assicurando il rispetto dei tempi e concorrendo al conseguimento degli obiettivi concordati.

La Conferenza, verifica le risultanze finali della gestione finanziaria e le attività svolte durante ogni anno mediante:

- la relazione sullo stato del Sistema e sugli obiettivi raggiunti;
- la rendicontazione delle spese.

La Conferenza, valuta ed approva:

- le richieste di adesione di altri Comuni o Istituzioni, al Sistema
- nuove proposte di regolamento, di convenzione, di carta dei servizi etc.

Il consenso dell'assemblea sui documenti di cui ai precedenti commi dovrà essere confermato con deliberazioni dei comuni aderenti.

Art. 7 Modalità di funzionamento della Conferenza dei Sindaci e dei legali rappresentanti

La Conferenza si riunisce di regola almeno due volte all'anno ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta 1/3 dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione avviene tramite PEC almeno 5 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 della seduta della Conferenza, in prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei Sindaci/legali rappresentanti dei Comuni ed Enti aderenti al Sistema. In seconda convocazione, è sufficiente la presenza di 1/3 dei componenti. Le decisioni si considerano approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, per il funzionamento della Conferenza si fa riferimento alla D.Lgs 267/2000 e, in quanto compatibile, al Regolamento degli Organi istituzionali del Comune Centro Servizi.

Art. 8 Compiti del Presidente e del Vice Presidente

Il Presidente:

- presiede la Conferenza dei Sindaci;
- vigila sull'attuazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale di attività del Sistema;
- tiene i rapporti con le Amministrazioni Comunali aderenti e per delega da questi concessa, con la Provincia e la Regione;
- attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dalla Conferenza dei Sindaci;
- collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci a tutti gli effetti in caso di assenza.

Art. 9 Compiti della Commissione Tecnica

La Commissione Tecnica si riunisce di norma 2 volte all'anno. Può essere convocata anche su richiesta di 1/3 dei componenti della Commissione Tecnica per problemi specifici ed urgenti. Svolge la propria attività in orario di servizio. Per particolari esigenze la Commissione potrà valutare la possibilità di riunirsi in un'altra sede diversa dal Centro Servizi.

I lavori della Commissione Tecnica sono coordinati dal Coordinatore del Sistema-Responsabile del Procedimento. Al termine di ogni riunione viene redatta una relazione riassuntiva dei lavori, che verrà inviata via e-mail ai Comuni e Enti aderenti.

I compiti della Commissione Tecnica sono:

- a. esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del Sistema;
- b. proporre le forme di coordinamento delle procedure delle biblioteche aderenti;
- c. elaborare proposte di revisione e di sviluppo dei servizi;
- d. approvare e controllare le attività dei gruppi di lavoro e delle consulenze ;
- e. proporre alla Conferenza dei Sindaci gli schemi dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività;
- f. elaborare a richiesta una relazione tecnico-statistica sul funzionamento del Sistema e delle singole biblioteche;
- g. svolgere tutti gli altri incarichi che, nell'ambito delle proprie competenze, le vengono affidati da parte del Presidente o della Conferenza dei Sindaci;
- h. coordinamento dei piani di acquisto fra le biblioteche aderenti al Sistema.

Art. 10 Centro Servizi del Sistema. Funzioni

Il Comune Centro Servizi attua sul piano amministrativo i programmi definiti con gli accordi deliberati dalla Conferenza dei Sindaci e dei legali rappresentanti degli Enti aderenti;

A questo fine il Centro Servizi può avvalersi, inoltre, di personale assegnato dai Comuni aderenti al Sistema.

L'incarico viene svolto in orario di servizio, senza alcuna retribuzione aggiuntiva.

Fanno parte del Centro Servizi il Dirigente del Settore competente che svolge le funzioni proprie attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, il funzionario cat. D del servizio cultura incardinato del settore sopra citato.

Il funzionario ricopre l'incarico di Responsabile del procedimento e Coordinatore del Sistema Bibliotecario. Svolge le seguenti mansioni

- a. assiste alle sedute della Conferenza dei Sindaci e ne redige i verbali;
- b. convoca e coordina la Commissione Tecnica del Sistema;
- c. esercita le funzioni scientifiche, tecniche e organizzative inerenti l'attività del Sistema;
- d. propone iniziative di aggiornamento professionale;
- e. provvede al collegamento fra la Conferenza dei Sindaci e la Commissione Tecnica del Sistema;
- f. cura, unitamente alla commissione tecnica la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema, attuando le direttive della Conferenza dei Sindaci;
- g. predispose, a richiesta, una relazione sullo stato del Sistema e delle biblioteche associate da inviare alla Conferenza dei Sindaci;
- h. collabora, per quanto di competenza, alla formulazione della proposta per la Relazione previsionale e programmatica per il Bilancio preventivo;
- i. coordina, nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico, gruppi di lavoro formati da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate.

Per la realizzazione degli aspetti operativi si avvale della collaborazione del personale assegnato al servizio e del personale messo a disposizione dai Comuni ed Enti aderenti.

Le disposizioni di dettaglio, note che riguardano particolari attività, proposte dal Centro Servizi, saranno condivise via mail tra i Comuni ed Enti aderenti, senza particolari formalità.

Il comune Centro Servizi del Sistema, tramite i propri organi ha il compito di:

- a. adottare gli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema;
- b. iscrivere nel proprio bilancio le risorse relative ai finanziamenti per il Sistema di cui all'articolo 14.
- c. realizzare la gestione formale e contabile del bilancio del Sistema ;

Il Comune Centro Servizi è autorizzato a negoziare e a stipulare con terzi contratti finalizzati alla realizzazione delle funzioni e dei servizi propri del Sistema.

Art. 11 Gruppi di lavoro, e personale per i servizi centralizzati Gruppi di lavoro

Nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico generale (a titolo esemplificativo si possono individuare progetti di promozione della lettura, progettazione di eventi, studi di fattibilità di nuovi servizi, analisi di Comunità, ricerca finanziamenti Ue, sponsorizzazioni, fundraising, ecc.), sono istituiti gruppi di lavoro costituiti da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate. I gruppi di lavoro, svolgono la propria attività in orario di servizio.

I partecipanti ai gruppi devono acquisire preventivamente l'autorizzazione dalle Amministrazioni di appartenenza.

Gli ambiti di lavoro dei singoli gruppi sono individuati, sulla base degli indirizzi di programmazione individuati dal Comitato di Gestione, dalla Commissione Tecnica del Sistema, che ne fisserà anche:

- a. gli obiettivi;
- b. i tempi di attuazione;
- c. gli standard professionali da applicare;
- d. i metodi di misurazione dei risultati;
- e. le dotazioni finanziarie, attinte dal bilancio del Sistema, e strumentali.

Il Coordinatore del Sistema coordina e dirige il lavoro dei singoli gruppi, ne riferisce alla Commissione Tecnica e ne rende conto alla Conferenza dei Sindaci.

Titolo III – Programmi e modalità di finanziamento

Art. 12 Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività

I piani delle attività pluriennali ed annuali del Sistema individuano:

- a. gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario, anche attraverso interventi su singole realtà bibliotecarie o in ambiti territoriali omogenei;
- b. i servizi da sviluppare e le priorità da assumere per lo svolgimento dei compiti di cui all'art.6
- c. i progetti 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 ai precedenti punti 1; 2; 3;
- e. le previsioni dei contributi annuali dei Comuni destinati agli interventi e ai servizi di cui ai precedenti punti 1; 2; 3;
- f. le modalità di verifica dei risultati rispetto ai programmi regionali e provinciali.

Art. 13 Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività e della rendicontazione analitica delle spese

La procedura prevista per l'approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività e della rendicontazione analitica delle spese è la seguente:

- la Conferenza dei Sindaci si riunisce entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello di competenza per discutere ed approvare, con le modalità previste all'art. 8, il Piano delle attività annuale e quello pluriennale;
- la Conferenza dei Sindaci si riunisce entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento per discutere ed approvare, con le modalità previste all'art. 8, la rendicontazione analitica delle spese.

In ogni caso, l'attività di programmazione e definizione dei programmi e progetti deve uniformarsi alla nuova disciplina in materia di contabilità degli Enti locali di cui al D.Lgs. 23/06/2014 n. 118 (Armonizzazione dei Sistemi contabili e dei Bilanci pubblici).

Art. 14 Finanziamento

La gestione del Sistema Bibliotecario è finanziata con i fondi L.R. 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, c. 2, lett. f), nella misura prevista annualmente dalla Regione e con le quote di adesione dei Comuni aderenti nella misura necessaria a garantire l'attuazione del progetto di gestione.

Il funzionamento del Sistema Bibliotecario, a seguito dell'entrata in vigore della Legge regionale 4 agosto 2011, n. 16 art. 6 comma 6, è finanziato con le risorse assegnate annualmente dalla Regione ai sensi della Legge regionale 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, comma 2, lett. e), e con le quote dei Comuni convenzionati, determinate dai Comuni in sede di Conferenza dei Sindaci. Con decorrenza dal 2012 le quote dei Comuni aderenti sono stabilite nella misura indicata nell'allegato al presente regolamento, che conferma le quote storicizzate, determinate su fasce progressive di popolazione.

Gli importi delle quote possono essere modificati ed adeguati alle esigenze di programmazione dell'anno di riferimento con decisione della Conferenza dei Sindaci, mediante deliberazione dei soggetti aderenti. Ciascun Comune eroga ad approvazione del proprio Bilancio il totale della somma dovuta al Comune Centro Servizi del Sistema per l'esercizio in corso.

In ogni caso, il versamento delle quote di finanziamento dovrà essere effettuato entro termini congrui tali da consentire la realizzazione dei programmi e progetti approvati in ossequio alla nuova disciplina in materia di contabilità degli Enti locali di cui al Dlgs. 23 giugno 2014 n. 118 (Armonizzazione dei Sistemi contabili e dei Bilanci pubblici).

Eventuali quote aggiuntive: previste e concordate per quei Comuni che richiedano maggiori servizi rispetto allo standard erogato da versare in aggiunta alle quote sopra indicate. Il valore di ogni quota aggiuntiva sarà determinato ogni anno dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base dei costi dei servizi a preventivo e su proposta della Commissione Tecnica;

Previa approvazione della Conferenza dei Sindaci, potranno essere reperiti finanziamenti:

- da proventi derivanti dalla gestione di servizi e dalla vendita di prodotti o servizi forniti dal Sistema a soggetti esterni o interni al Sistema stesso;
- da sponsorizzazioni;
- dalla vendita di spazi pubblicitari;
- da altre entrate ordinarie e straordinarie.

Gli Enti, diversi dalle Amministrazioni locali, che partecipano per adesione al Sistema bibliotecario, possono usufruire di servizi specialistici su specifica richiesta e non a titolo gratuito; l'onere sarà valutato di volta in volta in relazione alle attività eventuali da realizzare.

Titolo IV – Norme finali e transitorie

Art. 15 Adesione al Sistema

I Comuni titolari di Biblioteche comunali che volessero aderire al Sistema Bibliotecario devono farne richiesta scritta al Comune Centro Servizi. L'inserimento verrà esaminato in sede di Conferenza dei Sindaci. Le richieste verranno esaminate nell'ambito delle sessioni della Conferenza previste dall'art. 13. A seguito dell'esame da parte della Conferenza dei Sindaci e conseguente approvazione formale con apposite deliberazioni da parte dei singoli Comuni aderenti delle richieste si procederà alla stipula di apposita convenzione con l'Ente aderente.

Nel caso in cui un singolo Comune deliberi di uscire dal Sistema, dovrà comunicarlo per iscritto al Comune Centro Servizi trasmettendo copia della deliberazione. L'uscita dei singoli Comuni non comporta lo scioglimento del Sistema. Il recesso avrà comunque effetto a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo. Le quote di adesione del Comune che recede restano a carico dello stesso per intero e senza eccezioni sino alla data dell'effettivo recesso restando fermi gli impegni assunti con il bilancio e con il programma dell'anno in corso.

L'uscita del Comune Centro Servizi 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 Servizi del Sistema. In tal caso i beni acquistati per il funzionamento dei servizi centralizzati, i finanziamenti ed i contratti in essere verranno ceduti al nuovo Comune Centro Servizi del Sistema.

L'adesione delle Amministrazioni locali al Sistema Bibliotecario comporta il diritto di fruire dei servizi della gestione, a fronte del pagamento della quota di adesione di cui all'art. 14.

La partecipazione per adesione di Enti diversi dalle Amministrazioni locali al Sistema Bibliotecario è disciplinata al precedente articolo 14 punto 5. Potranno essere coinvolti nelle iniziative di cui all'art. 4 lettere i, l e m.

Art. 16 Disciplina delle esclusioni

E' prevista l'attivazione della procedura di esclusione per i Comuni che non provvedono alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti.

L'istanza di esclusione è presentata, dal Centro Servizi del Sistema, al Presidente della Conferenza dei Sindaci, dopo il terzo sollecito scritto e per ritardi comunque superiori a 3 anni, con riguardo alle scadenze pattuite. Dopo la prima annualità, tuttavia, il Centro Servizi, sospenderà l'erogazione dei servizi e forniture al Comune moroso.

L'esclusione è esecutiva nel caso in cui la Conferenza dei Sindaci accolga l'istanza in una seduta valida, (art. 8 comma 3) a seguito dell'adozione dei necessari atti amministrativi, ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990 n. 241 e ss.mm.ii..

Art. 17 Beni del Sistema Bibliotecario

In caso di scioglimento del Sistema i beni acquistati con i finanziamenti del Sistema rimangono di proprietà degli Enti beneficiari. I beni acquistati per il funzionamento dei servizi centralizzati rimangono di proprietà del Comune Centro Servizi del Sistema.

Art. 18 Redazione di carte di servizio ed altri documenti di programmazione biblioteconomica uniformi

I Comuni aderenti, al fine di rendere effettivamente omogenei e coordinati i servizi erogati dalle biblioteche del Sistema, si impegnano a valutare, entro un termine che sarà stabilito l'adozione di Carte dei servizi ed altri documenti di programmazione biblioteconomica uniformi. La bozza preliminare di tali atti, dovrà essere sottoposta, per l'approvazione, alla Conferenza dei Sindaci, che la rinverranno quindi agli organi politici competenti dei Comuni associati, per l'adozione definitiva.

Art. 19 Polo Sistema Bibliotecario Anglona Gallura SBA

La Convenzione firmata in data 30 giugno 2014 tra il Sistema Bibliotecario Anglona Gallura e il Ministero per i Beni e le Attività Culturali MIBAC Direzione Generale per le Biblioteche, per gli Istituti culturali e il Diritto d'autore, ha istituito il POLO SBN del Sistema Bibliotecario Anglona Gallura BAG. A tal fine il Polo si impegna a:

- a. incrementare il catalogo collettivo SBN tramite l'inserimento dei dati catalografici relativi al proprio patrimonio e garantire la circolazione dei documenti in originale o in copia tramite prestito interbibliotecario e l'accesso alle risorse digitali
- b. provvedere alla formazione e all'aggiornamento degli addetti a SBN secondo gli indirizzi scientifici e tecnici forniti dall'ICCU e definiti dal Polo
- c. provvedere al reperimento dei finanziamenti relativi all'attivazione di SBN e dotarsi dei servizi informatici necessari, contribuendo alle spese per la gestione del polo nell'ambito delle disponibilità finanziarie dei singoli bilanci di esercizio e per mezzo di altri eventuali finanziamenti al fine di garantire continuità alla partecipazione alla rete SBN
- d. garantire l'adozione di tutti gli standard previsti dal progetto, da parte delle biblioteche partecipanti al Polo
- e. aderire al sistema SBN con il livello di cooperazione 2 comprendente le attività di ricerca e localizzazione, come previsto dal protocollo attualmente in uso
- f. nominare un referente di Polo, tenuto a diffondere a tutte le biblioteche del Polo le informazioni ricevute dall'ICCU sulle attività dell'Indice e della rete e a svolgere il ruolo di riferimento e coordinatore delle biblioteche per ogni tipo di iniziativa che si renda necessaria nell'ambito della cooperazione
- g. realizzare gli obiettivi e uniformarsi al modello di adesione più specificatamente indicati nell'allegato Piano di lavoro.

Il Ministero per i Beni e le Attività culturali si impegna a garantire, attraverso l'ICCU:

- a. il servizio di catalogazione partecipata, tramite l'apertura dell'Indice SBN;
- b. i servizi di prestito interbibliotecario e fornitura documenti, tramite il server ILL;
- c. la disponibilità al pubblico del catalogo collettivo SBN con le localizzazioni delle biblioteche;
- d. la disponibilità all'harvesting dei metadati prodotti localmente per la visibilità su Internet Culturale;
- e. il coordinamento della rete SBN;
- f. la diffusione e la formazione su standard e linee guida.

Art. 19 Conformità alla vigente legislazione in ambito di protezione dei dati personali

In ottemperanza alle disposizioni della alla vigente legislazione in ambito di protezione dei dati personali e successive emanazioni, ed in relazione alle attività svolte nell'ambito delle singole strutture di ogni ente, le parti provvederanno ad adottare le misure e i provvedimenti di competenza a salvaguardia dei dati di propria titolarità e/o responsabilità

Art. 20 Approvazione del Regolamento

Il presente regolamento deve essere approvato da tutti i consigli comunali dei Comuni aderenti e dai corrispondenti organi degli Enti aderenti al Sistema Bibliotecario. Entra in vigore successivamente all'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale del Comune di Tempio Pausania in quanto il

Comune Centro Servizi, che si farà carico di comunicare a tutti gli aderenti al Sistema la data esatta dell'entrata in vigore.

In particolare, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto comunale, il regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori quindici giorni.

Art. 21 Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente.

Il Sistema Bibliotecario Anglona Gallura – POLO SBN BAG, ed in particolare i soggetti di cui all'articolo 5 del presente Regolamento, si uniformano alle previsioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alle disposizioni della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il Centro Servizi del Sistema, come delineato agli artt. 5 e 10 del presente regolamento, in ottemperanza alle disposizioni succitate, attua le misure previste dal PNA e dal PTCPT del Comune di Tempio Pausania.

Il RPCT di riferimento per l'Attività del Centro Servizi del Sistema è il RPCT del Comune di Tempio Pausania.

Ciascun Comune aderente provvede nell'ambito delle proprie ed esclusive competenze ad uniformarsi alla normativa sopra richiamata.



Città di Tempio Pausania

Regolamento
del Sistema Bibliotecario Anglona Gallura
www.sbagnet.it



QUOTE STORICIZZATE DETERMINATE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO ANGLONA GALLURA – POLO SBN BAG.

	Comuni	Quote Storicizzate
1	Aggius	€ 1.459,00
2	Aglientu	€ 314,96
3	Arzachena	€ 3.587,72
4	Badesi	€ 513,40
5	Bortigiadas	€ 239,62
6	Monti	€ 680,26
7	Luogosanto	€ 508,00
8	Loiri	€ 728,60
9	Luras	€ 1.751,67
10	S.Antonio di G	€ 445,37
11	Santa Teresa	€ 1.275,88
12	Sedini	€ 396,22
13	Trinità	€ 1.608,30
14	Tempio P.	€ 7.500,00

Le presenti quote potranno essere oggetto di adeguamento a seconda delle necessità ai sensi dell'art. 14 del Regolamento per il funzionamento del Sistema Bibliotecario Anglona gallura.