

# **CONVENZIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

## **2026-2030**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Durata e modifiche

Art. 4 – Enti partner aderenti

Art. 5 – Ente capofila del sistema bibliotecario e funzioni

Art. 6 – Regione Emilia-Romagna

Art. 7 – Nuove adesioni e recessi

Art. 8 – Servizi erogati dal sistema bibliotecario

Art. 9 – Organi di governo del sistema bibliotecario

Art. 10 – Assemblea degli enti partner

Art. 11 – Giunta esecutiva

Art. 12 – Presidente

Art. 13 – Organi tecnici del sistema bibliotecario

Art. 14 – Coordinatore

Art. 15 – Tavolo tecnico dei responsabili di biblioteche

Art. 16 – Gruppi di lavoro, comitati scientifici, plenaria degli operatori

Art. 17 – Programma annuale di sviluppo del sistema bibliotecario

Art. 18 – Partecipazione attiva degli enti partner al funzionamento e allo sviluppo del sistema bibliotecario

Art. 19 – Standard dei servizi

Art. 20 – Finanziamento del sistema bibliotecario

Art. 21 – Disposizioni finali e transitorie



## **ART. 1 - OGGETTO**

1. La presente convenzione disciplina la costituzione, le finalità e il funzionamento del Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia (d'ora innanzi semplicemente "Sistema Bibliotecario") con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi e delle attività, alle modalità di partecipazione, ai rapporti economici e agli organi di governo.

2. Il Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia nasce con la volontà di organizzare e mettere a sistema il ricco patrimonio delle biblioteche presenti sul territorio provinciale, il cui ruolo si configura come un primo e strategico accesso alla produzione e diffusione di politiche culturali in ambito locale.

3. Il Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia, all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, è composto dalle seguenti tipologie di biblioteche:

- Sistema urbano di Reggio nell'Emilia: formato dalla Biblioteca Panizzi e dalle biblioteche decentrate localizzate nel Comune di Reggio nell'Emilia;
- Biblioteche di pubblica lettura comunali del territorio provinciale;
- Biblioteche del territorio montano provinciale che mirano ad adeguare i servizi culturali alle esigenze dell'utenza, come strumento fondamentale per la crescita sociale e culturale dei cittadini;
- Biblioteche di ambito specialistico e di varia provenienza istituzionale, differenti nella loro alta specializzazione delle raccolte ma con comuni intenti di promozione della cultura e della lettura.

## **ART. 2 – FINALITA'**

1. Il Sistema Bibliotecario gestisce l'attività di coordinamento, di programmazione e di sviluppo dei servizi di carattere biblioteconomico a favore delle biblioteche afferenti.

In particolare:

- facilita il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;

- promuove e diffonde la cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, alle istituzioni, alla scuola e alle organizzazioni sociali per il progresso della comunità stessa;
- favorisce e promuove la conoscenza e la fruizione delle biblioteche di altra titolarità per stimolare nuove connessioni;
- predispone e gestisce i servizi comuni a tutte le biblioteche, coordina i programmi delle biblioteche aderenti e la realizzazione di servizi per la promozione della lettura, della formazione continua e delle attività culturali svolte in biblioteca;
- incrementa la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, garantendo standard uniformi in tutte le aree territoriali e al servizio di tutta la comunità di riferimento;
- valorizza il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio;
- favorisce il raggiungimento di economie gestionali complessive per tutti gli aderenti e lo sviluppo di interventi di adeguato livello tecnico-qualitativo a favore delle biblioteche aderenti, apportando nuove risorse per il loro continuo sviluppo.

### **ART. 3 – DURATA E MODIFICHE**

1. La presente convenzione ha una durata quinquennale, con decorrenza dal 01/01/2026, ~~validità~~ fino al 31.12.2030 e non si intende tacitamente rinnovata.
2. Qualora, durante il periodo di durata della convenzione, e per sopraggiunte necessità, l'Assemblea degli enti aderenti determinasse per votazione, con il settanta per cento dei punti/voto assegnati, di aderire a formule di gestione associata diverse da quella basata sulla presente convenzione, si procederà alla dichiarazione di decadenza della convenzione medesima, provvedendo nel contempo all'adozione della forma giuridica alternativa.

3. La presente convenzione può essere oggetto di modifica. Le modifiche vengono determinate dall'Assemblea degli Enti Partner con il settanta per cento dei punti/voto assegnati. In caso di modifiche sostanziali, le stesse dovranno essere accettate con deliberazione degli organi competenti.

#### **ART. 4 – ENTI PARTNER ADERENTI**

1. Il Sistema Bibliotecario è costituito dai Comuni della Provincia di Reggio Emilia aderenti alla presente convenzione, dalla Provincia Reggio Emilia, dalla Regione Emilia - Romagna e da altri Enti titolari di Biblioteche e presenti nel territorio che ne condividano gli obiettivi.
2. L'Allegato 1 contiene l'elenco di tutti gli enti sottoscrittori al momento dell'avvio della convenzione.

#### **ART. 5 – ENTE CAPOFILA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E FUNZIONI**

1. Alla Provincia di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 1 comma 85 lett. d) della l. 56/2014, sono attribuiti ruolo e competenze di soggetto capofila del Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia, in funzione di assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali.
2. La Provincia di Reggio Emilia, in quanto Ente capofila, si occupa della gestione amministrativa e contabile per l'attuazione di servizi.
3. Per il raggiungimento degli obbiettivi preposti la Provincia di Reggio Emilia:
  - adotta tutti gli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema gestendo contabilmente le risorse del sistema;
  - individua, compatibilmente con i propri documenti programmatici e la programmazione triennale del fabbisogno di personale il coordinatore del sistema e lo incarica mettendo a disposizione una sede per l'ufficio di coordinamento;
  - stipula convenzione con soggetti pubblici e privati ove necessari;
  - presenta e rendiconta la partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento utili al funzionamento del Sistema Bibliotecario;

- eroga i servizi per il tramite di uno o più contratti di servizio, fatta eccezione per le prestazioni rese direttamente da altri soggetti aderenti.

## **ART. 6 – REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

1. La Regione Emilia-Romagna, d'intesa con gli Enti partner della convenzione, nell'ambito delle proprie competenze:

- riconosce e sostiene anche finanziariamente, nei limiti delle risorse stanziare dai Piani bibliotecari ex LR 18/2000, la cooperazione, le reti e i sistemi bibliotecari, quali elementi chiave per consentire una maggiore sostenibilità degli istituti e dei servizi, attraverso la condivisione di risorse umane e infrastrutture, e per assicurare politiche territoriali più incisive e integrate;
- supporta con attività di consulenza l'organizzazione e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario;
- mette a disposizione degli enti partner l'infrastruttura tecnologica dedicata ai poli bibliotecari, i software di cui è titolare, nonché le competenze tecniche e catalografiche di cui dispone;
- mette a disposizione i cataloghi retrospettivi (cinquecentine, stampe, fotografie, archivi storici, ecc.) realizzati o in via di realizzazione;
- mette a disposizione i dati anagrafici e statistici sulle biblioteche della Regione;
- informa il Sistema Bibliotecario delle politiche bibliotecarie, documentali, informative, informatiche e di diffusione delle conoscenze regionali a cui i sistemi bibliotecari e documentali del Polo siano chiamati a concorrere;
- garantisce l'hosting gratuito degli applicativi gestionali, mediante la propria infrastruttura tecnologica comune a tutti i Poli ospitati, erogata in modalità cloud IaaS, garantendo l'accesso al fornitore del software sia per le attività di manutenzione di loro competenza, sia, direttamente, ogni altra attività tecnica necessaria al buon funzionamento e all'accesso al sistema, comprese attività di backup e disaster recovery;

- si impegna a dare tempestiva comunicazione al Sistema Bibliotecario ogni qualvolta sia necessario operare un aggiornamento, anche sistemistico, che comporti il fermo temporaneo degli applicativi;
- svolge ogni altra funzione, in coordinamento al Sistema Bibliotecario, volta a promuovere un più efficace sviluppo.

2. Il Sistema Bibliotecario, nell'ottica della migliore collaborazione con la Regione Emilia-Romagna, si impegna a:

- operare con tempestività le attività amministrative di rinnovo dei contratti di assistenza e manutenzione ordinaria dei servizi in hosting presso Regione Emilia-Romagna
- si impegna a dare tempestiva comunicazione alla Regione Emilia-Romagna ogni qualvolta decida di autorizzare il fornitore del software ad effettuare un aggiornamento del software stesso che comporti accessi ad una qualche componente dell'infrastruttura regionale e/o il fermo temporaneo degli applicativi;
- autorizzare preventivamente la Regione Emilia-Romagna ad attuare ogni azione necessaria a prevenire o bloccare incidenti che attentino alla sicurezza dei sistemi e/o dei dati, anche se queste comportano un fermo inatteso dei servizi;
- mettere a disposizione le proprie raccolte, i servizi e i risultati delle proprie ricerche in campo biblioteconomico e documentale, le risorse informative, bibliografiche e documentali delle loro biblioteche a favore dell'utenza complessiva di Polo.

#### **ART. 7 – NUOVE ADESIONI E RECESSI**

1. Il Sistema Bibliotecario intende configurarsi, all'interno del bacino territoriale provinciale di riferimento, come un "Sistema aperto"; al Sistema Bibliotecario possono infatti aderire, sottoscrivendo specifici atti, altri soggetti, pubblici o privati, proprietari o gestori di biblioteche aperte al pubblico o comunque con rilevanza

di pubblico interesse (a titolo di esempio: biblioteche scolastiche, biblioteche speciali e specialistiche, comunità montane, centri di documentazione, studio e formazione, ecc.).

2. Al Sistema Bibliotecario possono aderire, nel corso della durata della presente convenzione, nuovi enti oltre quelli che hanno sottoscritto la presente. I nuovi enti aderenti dovranno trasmettere all'Assemblea degli Enti Partner del Sistema Bibliotecario la volontà di adesione, sottoscritta dal Legale Rappresentante e corredata di ogni relativo atto necessario, allegando inoltre una relazione esaustiva sulla propria realtà.

3. L'adesione del Sistema Bibliotecario di nuovi enti, viene approvata a maggioranza dall'Assemblea Generale degli Enti Partner del Sistema Bibliotecario.

4. Gli Enti, la cui istanza di adesione è stata accolta dall'Assemblea degli Enti Partner si impegnano ad approvare e sottoscrivere integralmente, entro tre mesi, dalla data di accoglimento dell'istanza di adesione, e senza alcuna riserva, il contenuto della presente Convenzione comprese le quote di adesione.

5. I singoli aderenti hanno facoltà di revocare l'adesione alla Convenzione inviando una formale comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e all'Assemblea degli Enti Partner. L'intenzione di recesso deve essere notificata, via pec, entro il giorno 30 del mese di settembre. A partire del mese di gennaio successivo inizieranno a decorrere i due anni, al termine dei quali assumerà piena efficacia il recesso. Gli enti che intendono recedere dalla convenzione devono sostenere le quote di adesione per i due anni successivi a quello del recesso e non possono vantare alcun diritto sulla restituzione di quote o eventuali beni o patrimonio acquistati nel corso della Convenzione stessa per il funzionamento del Sistema Bibliotecario.

#### **ART. 8 – SERVIZI EROGATI DAL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Il Sistema Bibliotecario così come configurato, nell'ottica della migliore attuazione della cooperazione bibliotecaria tra le biblioteche aderenti e di diversa tipologia, e lo sviluppo dei servizi di pubblica lettura rivolti a tutta la comunità di riferimento, eroga i seguenti servizi:

- Catalogazione e catalogo e Opac: individua, gestisce, implementa e coordina il catalogo collettivo informatizzato mediante la catalogazione centralizzata e partecipata, secondo protocolli condivisi

inerenti alle varie tipologie di materiale, anche in raccordo con reti regionali o nazionali per mezzo del Centro Unico di Catalogazione.

- Prestito in rete: organizza e gestisce il prestito interbibliotecario per garantire a tutti gli iscritti l'accesso e la fruizione del patrimonio documentario presente nelle biblioteche.
- Contenuti digitali: organizza e gestisce il servizio di accesso a contenuti digitali della biblioteca digitale.
- Assistenza informatica sul gestionale di sistema: gestisce il servizio di assistenza Informatica per il funzionamento del gestionale di sistema.
- Gestione dell'infrastruttura tecnologica del Polo SBN - Sebina RE2.
- Sito web e comunicazione integrata: gestisce il servizio di aggiornamento del sito web e di altri canali di comunicazione verso l'utenza esterna.
- Formazione dei bibliotecari e comunicazione: sostiene l'informazione interna, la consulenza, la formazione e l'aggiornamento continuo del personale in servizio nelle biblioteche.
- Statistiche e valutazioni: promuove la periodica rilevazione e il monitoraggio dei dati, al fine della valutazione dei servizi, dei progetti realizzati e del loro impatto sul territorio di riferimento e sulla programmazione delle attività.
- Ricerca di risorse finanziarie e partecipazione a progetti in rete: partecipa a bandi di finanziamento per sostenere e implementare i progetti condivisi dagli enti afferenti al Sistema, promuovendo e stimolando la partecipazione a progetti di sviluppo in rete.
- Altri servizi: promuove ogni altro servizio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del Sistema Bibliotecario.

## **ART. 9 – ORGANI DI GOVERNO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Sono organi di governo del sistema bibliotecario i seguenti:

- Assemblea degli enti partner
- Giunta esecutiva
- Presidente

2. Le caratteristiche, i compiti e le funzioni vengono disciplinati negli articoli corrispondenti.

## **ART. 10 – ASSEMBLEA DEGLI ENTI PARTNER**

1. L'Assemblea degli enti partner viene istituita per favorire ed assicurare la piena partecipazione di tutti i soggetti aderenti alla convenzione alle attività di indirizzo, verifica e controllo dei servizi erogati dal Sistema Bibliotecario agli enti partner.
2. Spetta all'Assemblea degli enti partner:
  - a) formulare pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi ed obiettivi ~~della~~-del Sistema Bibliotecario;
  - b) approvare il bilancio di previsione, e i relativi stanziamenti, e il rendiconto finanziario;
  - c) valutare e approvare le richieste di adesioni al Sistema Bibliotecario;
  - d) predisporre e approvare le eventuali proposte di modifica alla convenzione da sottoporre agli organi deliberativi degli Enti partner aderenti al sistema;
  - e) svolgere attività di controllo e supervisione dell'attività del Sistema Bibliotecario.
3. L'Assemblea degli enti partner è composta dai legali rappresentanti, o loro delegati, degli enti partner sottoscrittori della convenzione del Sistema bibliotecario della provincia di Reggio Emilia.
4. Per gli enti locali possono partecipare all'Assemblea esclusivamente i Sindaci, gli Assessori o i Consiglieri comunali delegati. Gli enti locali non possono delegare amministratori di altri enti locali.

La Regione Emilia-Romagna partecipa ai lavori dell'Assemblea secondo le proprie disposizioni organizzative.

5. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno, nonché ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità o ad istanza scritta presentata al Presidente da parte di almeno un terzo dei membri. È presieduta dal Presidente che provvede ad inviare l'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, il luogo e l'ora, almeno 10 giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione. L'Assemblea viene convocata dal Presidente, in accordo con la Giunta esecutiva, e propone l'ordine del giorno.
6. L'Assemblea si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza del settanta per cento dei punti/voto assegnati. In seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza del cinquantuno per cento dei punti/voto assegnati. L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei punti/voto presenti, sia in prima che in seconda convocazione.
7. L'Assemblea, per tutte le deliberazioni di sua competenza delibera utilizzando il metodo dei punti voto assegnati a ciascun ente. L'attribuzione dei punti voto viene definita dall'Assemblea. In sede d'insediamento dell'Assemblea, il cui numero legale è pari al 50% + uno dei presenti arrotondato all'unità superiore, verrà deliberata la quota dei punti voto per le sedute successive.
8. All'Assemblea degli enti partner può partecipare il Coordinatore tecnico del sistema se invitato.

#### **ART. 11 – GIUNTA ESECUTIVA**

1. La Giunta esecutiva è l'organo esecutivo che supporta l'attività svolta l'Assemblea degli enti partner.
2. Alla Giunta esecutiva spetta:
  - a) definire l'ordine del giorno, preparare le sedute e i lavori dell'Assemblea degli enti partner;
  - b) tradurre in indicazioni operative la volontà e le decisioni espresse dall'Assemblea degli enti partner;

- c) assumere periodiche informazioni sull'andamento dei servizi svolti a livello di Sistema bibliotecario e sui risultati e gli impatti dell'attività delle biblioteche della rete;
- d) approvare i progetti presentati dal Coordinatore tecnico in accordo con il Tavolo tecnico dei responsabili di biblioteca che riguardano l'espletamento della gestione ordinaria e i piani annuali di sviluppo;
- e) svolgere funzioni di supplenza dell'Assemblea qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni dei progetti esecutivi; in tali circostanze la Giunta Esecutiva è tenuta ad informare con informativa scritta l'Assemblea degli enti partner entro 60 giorni in merito alle decisioni assunte;
- f) svolgere specifici mandati su delega conferita dall'Assemblea degli enti partner;
- g) svolgere ogni altra funzione non espressamente citata ma necessaria al corretto funzionamento del Sistema Bibliotecario.

3. La giunta esecutiva ed è composta da:

- a) il Presidente;
- b) un amministratore comunale rappresentante, e nominato dalle Giunte delle Unioni, di ognuna delle Unioni dei Comuni della Provincia reggiana (Unione Pianura Reggiana, Unione Bassa Reggiana, Unione Colline Matildiche, Unione Montana dei comuni dell'Appennino Reggiano, Unione Terra di Mezzo, Unione Tresinaro Secchia, Unione Val d'Enza)
- c) un amministratore comunale del Comune di Reggio nell'Emilia;
- d) un rappresentante nominato dai legali rappresentanti delle biblioteche di ambito specialistico.

4. I membri della Giunta decadono:

- a) per dimissioni
- b) per revoca da parte dell'Unione dei Comuni o dagli enti rappresentati
- c) per decadenza dell'Amministrazione Comunale di appartenenza
- d) a causa di tre assenze consecutive alle riunioni senza motivata giustificazione

5. In caso di dimissioni o decadenza di un delegato, spetta agli enti la nomina di un nuovo rappresentante in sostituzione del membro dimissionario.
6. Le sedute della Giunta sono convocate dal Presidente che decide il luogo e le modalità, o qualora ne facciano richiesta almeno tre membri, con comunicazione scritta indicante l'ordine del giorno, trasmessa almeno 7 giorni prima della data prevista per l'incontro.
7. Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno la maggioranza dei componenti della giunta stessa.
8. Le decisioni della giunta vengono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità nel voto, il voto del Presidente vale doppio.
9. Alla Giunta esecutiva partecipa il coordinatore o chi ne fa le sue veci e svolge il ruolo di segretario verbalizzante.

## **ART. 12 – PRESIDENTE**

1. Il Presidente del Sistema Bibliotecario presiede l'Assemblea degli enti partner e la giunta esecutiva.
2. Spetta al Presidente:
  - a) convocare e presiedere le sedute dell'Assemblea degli enti partner e della Giunta esecutiva;
  - b) rappresentare il Sistema Bibliotecario nei confronti di terzi;
  - c) raccordarsi con la parte tecnica rappresentata dal Coordinatore del Sistema Bibliotecario, se nominato, ovvero con il Tavolo dei Responsabili delle Biblioteche, di cui all'art. 13;
  - d) assumere provvedimenti d'urgenza;
  - e) raccogliere le istanze dei sottoscrittori per sottoporle all'attenzione dell'Assemblea.
3. Il Presidente viene individuato ed eletto dall'Assemblea degli enti partner.
4. Il Presidente dura in carica fino al termine del mandato amministrativo dell'ente di appartenenza.

## **ART. 13 – ORGANI TECNICI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Vengono definiti come organi tecnici e gestionali del sistema bibliotecario i seguenti:

- Coordinatore
- Tavolo dei responsabili delle biblioteche
- Gruppi di lavoro
- Comitati scientifici
- Plenaria degli operatori

2. Le caratteristiche, i compiti e le funzioni vengono disciplinati negli articoli corrispondenti.

## **ART. 14 – COORDINATORE**

1. Presso l'ente capofila, secondo l'ordinamento organizzativo dello stesso, è istituito l'Ufficio di Coordinamento del Sistema Bibliotecario, con il compito di dare attuazione agli indirizzi di programmazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività del sistema.
2. Alla direzione dell'Ufficio è preposto il Coordinatore del Sistema Bibliotecario. Le spese sostenute per il ruolo di Coordinatore sono a carico del bilancio del sistema.
3. Il Coordinatore viene individuato dall'ente capofila compatibilmente con i propri documenti programmatici quali, in particolare, il PIAO e la programmazione triennale del fabbisogno di personale; l'occupazione settimanale è stimata in 18 ore e il contratto di assunzione è, di norma, a tempo determinato.
4. In caso di assenza o impedimento della figura di cui al sopracitato comma 3, la funzione di coordinatore del sistema bibliotecario è svolta da un dipendente inserito nella dotazione organica di uno dei Comuni aderenti assunto dall'ente capofila o in posizione di distacco o comando dagli Enti convenzionati. Anche in questo caso le spese sostenute per il ruolo di Coordinatore sono a carico del bilancio del sistema.

5. Nell'eventualità della mancata applicazione di quanto disposto dai sopra citati commi 3 e 4 per garantire l'attività di coordinamento del sistema l'ente capofila i componenti del tavolo dei responsabili delle biblioteche, possono ricevere, anche a rotazione, ove si tenga conto della professionalità e delle competenze, su indicazione del Tavolo stesso, incarichi da parte dell'ente capofila per lo svolgimento della funzione di coordinatore tecnico del sistema, previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza e consenso dell'interessato. Anche in questo caso le spese sostenute per il ruolo di Coordinatore sono a carico del bilancio del sistema.
6. Il Coordinatore svolge un ruolo di coordinamento tra gli organi di governo e gli organi tecnici. Nell'ambito degli indirizzi di programmazione del sistema impartiti dall'Assemblea degli enti partner, svolge compiti di carattere tecnico-gestionale, relativamente ai servizi centralizzati e ogni altra attività connessa alla promozione e sviluppo del sistema, in costante collegamento con il tavolo tecnico dei responsabili delle biblioteche.
7. Al coordinatore, in particolare, spettano le seguenti attività:
  - a) assiste alle sedute dell'assemblea degli enti partner, nonché della giunta esecutiva con funzioni di segretario verbalizzante;
  - b) si raccorda con il Presidente sulle azioni strategiche utili allo sviluppo del sistema;
  - c) convoca e presiede il tavolo tecnico dei responsabili delle biblioteche con redazione dei verbali;
  - d) coordina e monitora i servizi del sistema e la realizzazione dei progetti;
  - e) predispone la proposta di programmazione annuale con l'apporto del tavolo tecnico dei responsabili di biblioteca presentando la proposta alla giunta esecutiva;
  - f) formula la proposta programmatica annuale per il bilancio di previsione e rendiconta il consuntivo;
  - g) pianifica eventuali strategie di reperimento delle risorse a sostegno delle attività e dei servizi del sistema bibliotecario;

- h) istituisce gruppi di lavoro dei bibliotecari per la realizzazione di progettualità specifiche e di interesse professionale;
  - i) raccoglie istanze e desiderata dai bibliotecari e pianifica il piano di formazione annuale;
8. Il Coordinatore rappresenta in ogni riunione di natura tecnica il Sistema Bibliotecario.

#### **ART. 15 – TAVOLO DEI RESPONSABILI DI BIBLIOTECA**

1. Il Tavolo tecnico è un gruppo di lavoro ad alta specializzazione composto dai responsabili di alcune biblioteche del Sistema Bibliotecario.
2. Il Tavolo dei responsabili di biblioteca è composto da 7 responsabili dei servizi bibliotecari, o da loro delegati espressamente designati, uno per ciascuna Unione dei Comuni aderenti al Sistema, dal responsabile del Sistema Urbano di Reggio nell'Emilia, da un rappresentante delle Biblioteche di ambito specialistico e dal Coordinatore del Sistema Bibliotecario.
3. Le candidature dei membri del tavolo tecnico sono espressione della volontà decisionale delle Giunte delle Unioni dei Comuni e del Comune di Reggio nell'Emilia mentre il rappresentante delle Biblioteche di ambito specialistico è individuato tra i responsabili delle biblioteche stesse.
4. Il Tavolo tecnico è presieduto dal Coordinatore del sistema che ne cura le convocazioni, propone l'ordine del giorno e verbalizza gli esiti trasmettendoli alla giunta esecutiva.
5. Il Tavolo Tecnico costituisce l'organo di indirizzo tecnico-professionale per le materie biblioteconomiche, di gestione e di monitoraggio operativo. In particolare al tavolo tecnico spetta:
  - a) esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative elaborando delle proposte biblioteconomiche per il funzionamento del Sistema;
  - b) collaborare con il Coordinatore alla predisposizione degli schemi e dei programmi annuali di attività e di revisione dei servizi;

- c) collaborare all'elaborazione di relazioni di valutazione tecnica e statistica sul funzionamento del Sistema;
  - d) formulare proposte e pareri in merito a iniziative specifiche volte all'integrazione delle attività delle biblioteche del sistema, contribuendo allo sviluppo e all'innovazione dei servizi;
  - e) monitorare sui programmi di rinnovamento qualitativo del patrimonio librario e documentario delle biblioteche aderenti al sistema;
  - f) raccogliere le esigenze formative e programmare un piano formativo annuale rivolto ai bibliotecari.
5. Sulla base delle risorse economiche disponibili, il tavolo tecnico con il Coordinatore predispongono la proposta di capitolato prestazionale relativo ai servizi da acquisire in appalto, sulla base degli indirizzi impartiti dalla Giunta.
6. Per lo svolgimento dei propri compiti il Tavolo Tecnico può avvalersi del contributo di Gruppi di lavoro con funzioni istruttorie, di proposta e di studio o finalizzati alla realizzazione di obiettivi o progetti specifici.
7. I componenti del Tavolo tecnico decadono per:
- a) dimissioni;
  - b) revoca da parte degli enti rappresentati;
  - c) a causa di tre assenze consecutive alle riunioni senza motivata giustificazione.
8. Il tavolo tecnico ha la durata di cinque anni e i componenti possono essere rinnovati.

## **ART. 16 – GRUPPI DI LAVORO, COMITATI SCIENTIFICI, PLENARIA DEGLI OPERATORI**

1. Per favorire la migliore partecipazione di tutti i bibliotecari operanti nelle biblioteche del sistema bibliotecario oltre che gli operatori culturali coinvolti, e sviluppare i servizi biblioteconomici, il sistema si organizza come segue:

- a) Gruppi di lavoro, composti da massimo 7 bibliotecari o operatori particolarmente interessati a tematiche specifiche del sistema bibliotecario e relative allo sviluppo, al miglioramento e a pubblici anche potenziali; si riuniscono nel corso dell'anno fino a un massimo di 7 volte, online o in presenza e la loro naturale estinzione avviene alla risoluzione della tematica in oggetto.
  - b) Comitati scientifici, composti da massimo 7 bibliotecari interessati ad argomenti specifici del sistema bibliotecario, altamente specializzati e di natura trasversale con carattere di continuità; si riuniscono nel corso dell'anno fino a un massimo di 7 volte, online o in presenza.
  - c) Plenaria degli operatori, composta da tutti i bibliotecari e gli operatori operanti nelle biblioteche del sistema bibliotecario; si riunisce fino a un massimo di 3 volte all'anno, elevabili a 5 in casi di particolari discussioni d'urgenza, in modalità online o in presenza; durante la plenaria vengono discussi i temi di natura tecnica stabiliti dal tavolo dei responsabili delle biblioteche, dai comitati scientifici, dai gruppi di lavoro e dal coordinatore.
2. Gli incontri svolti durante i gruppi di lavoro, i comitati scientifici e le plenarie, dovranno essere verbalizzate da un componente individuato, con un verbale sintetico, condiviso con il Coordinatore e il tavolo tecnico dei responsabili delle biblioteche e archiviato per futura consultazione.

## **ART. 17 – PROGRAMMA DI SVILUPPO ANNUALE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Il Coordinatore insieme al Tavolo tecnico, e con eventuali altri gruppi di lavoro nati per la disamina di questioni specialistiche, elabora il programma annuale del Sistema che sarà approvato dalla Giunta esecutiva entro il 30 settembre dell'anno precedente. Il programma annuale è infine presentato dalla Giunta all'Assemblea degli Enti partner del Sistema entro il 30 novembre di ogni anno.
2. Il programma annuale individua:

- a) le linee di indirizzo tecniche per la promozione e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario e i servizi da sviluppare, modificare, integrare o eliminare;
- b) le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e/o privati;
- c) la previsione di spesa per il funzionamento del Sistema e la realizzazione dei servizi, dei progetti e delle attività di interesse comune previsti dagli obiettivi annuali;
- d) eventuali valutazioni tecniche sulle possibili variazioni dei contributi annuali a carico degli aderenti destinati al funzionamento del Sistema, alla realizzazione dei servizi, dei progetti e delle attività di interesse comune.

3. La Provincia di Reggio Emilia, iscrive a Bilancio le spese e le entrate previste per ogni anno di durata della convenzione, garantendo l'utilizzo degli eventuali residui di bilancio.

#### **ART. 18 – PARTECIPAZIONE ATTIVA DEGLI ENTI PARTNER AL FUNZIONAMENTO E ALLO SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. Al fine di garantire il miglior funzionamento del Sistema Bibliotecario e il suo sviluppo, gli enti partner sottoscrittori la presente convenzione e gli aderenti successivi si impegnano a garantire a titolo non oneroso le seguenti figure ed attività, non imputandole al bilancio finanziario del sistema bibliotecario stesso:

- Amministratori
- Personale, ad esclusione del Coordinatore la cui voce di costo ricadrà nel bilancio
- Formazione interna
- Sedi ed attrezzature
- Ogni altra voce non espressamente indicata nella presente convenzione.

#### **ART. 19 – STANDARD DEI SERVIZI**

1. Le Biblioteche del Sistema si impegnano ad osservare la “Direttiva sugli standard ed obiettivi di qualità per biblioteche, archivi e musei”, emessa e approvata dalla Regione Emilia - Romagna con Deliberazione n.

309/2000, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000 (o successive formulazioni o modificazioni della direttiva stessa), quale strumento per attuare un processo di crescita e qualificazione graduale dell'intera organizzazione regionale degli istituti culturali. Nella direttiva, a fianco di requisiti al di sotto dei quali il servizio non è qualificabile come tale, sono indicati obiettivi di qualità da intendersi come orientamenti operativi, cui ogni struttura progressivamente dovrà tendere per attenersi nei diversi aspetti gestionali, organizzativi e funzionali.

2. Le biblioteche di ente locale che intendono aderire al Sistema si impegnano a seguenti requisiti minimi:

- a) esercitare con continuità la funzione informativa e culturale, configurandosi come soggetto attivo e strumento di democrazia per l'educazione permanente di tutti i cittadini;
- b) garantire la qualità del patrimonio bibliotecario attraverso un adeguato stanziamento di fondi per l'acquisto di materiale librario e il rispetto delle procedure di revisione e scarto;
- c) assicurare una dotazione documentaria di base non inferiore a 1,5 documenti per abitante. Nelle situazioni di svantaggio (indicate all'art.2 della Direttiva sugli standard ed obiettivi di qualità per biblioteche, archivi e musei" della Regione Emilia - Romagna), garantire almeno 50 nuove accessioni annue ogni 1.000 abitanti;
- d) condividere e rendere disponibile il proprio patrimonio documentario a tutti gli utenti del Sistema;
- e) garantire a tutti, senza discriminazioni, l'accesso gratuito ai servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, di lettura e di prestito e la partecipazione alle iniziative culturali;
- f) assicurare il raccordo e la cooperazione con le altre biblioteche del Sistema e con le istituzioni culturali e scolastiche presenti sul territorio;
- g) curare la promozione della lettura e organizzare attività culturali e divulgative per tutte le fasce d'età;
- h) garantire la presenza di un bibliotecario o assistente di biblioteca qualificato, inquadrato nei ruoli professionali dell'ente, che svolga funzioni tecnico-specialistiche, o di coordinamento e supporto stabile ad altro personale, e operi in piena autonomia scientifica, nel rispetto delle normative vigenti;

- i) garantire un orario di apertura adeguato, stabilito in base al numero di abitanti; nelle situazioni di svantaggio o di specifiche condizioni, l'orario di apertura non deve essere inferiore a 18 ore settimanali all'interno del proprio territorio comunale.

3. Tenuto conto del quadro delle esigenze sopra definito, che riguarda complessivamente tipologia e caratteristiche delle sedi, attrezzature, dimensione e articolazione interna degli spazi, il piano dell'offerta si qualifica maggiormente considerando le indicazioni di seguito elencate:

- a) superamento delle barriere architettoniche per un approccio inclusivo a favore di persone con mobilità ridotta;
- b) adeguata ubicazione in modo che la biblioteca sia facilmente raggiungibile;
- c) presenza di segnaletica interna ed esterna;
- d) spazio esclusivo per le funzioni della biblioteca;
- e) condizioni di flessibilità che permettano nel tempo di introdurre cambiamenti qualora mutino o si aggiungano altre esigenze;
- f) particolare attenzione alle condizioni di accoglienza, pulizia, illuminazione e relativa manutenzione

4. Gli standard di servizi sopra elencati non riguardano le Biblioteche montane e le biblioteche specialistiche, per loro natura differenti rispetto a quelle di ente locale; le stesse si impegnano tuttavia raggiungere e supportare i medesimi obiettivi a cui tendere nel futuro.

## **ART. 20 – FINANZIAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

1. A concorrere al finanziamento del sistema bibliotecario si provvede con fondi destinati all'erogazione dei servizi di base e di progetti speciali, costituiti da:

- a) finanziamenti provenienti dalla Regione-Emilia Romagna, secondo quanto stabilito dall'art. 6 della presente convenzione;

b) quote dei Comuni definite sulla base di una quota fissa per Comune più una quota ad abitante calcolata sul numero degli abitanti (per il triennio 2026-2028 al 1/1/2025, per il biennio 2029-2030 al 1/01/2028) determinate secondo i seguenti criteri e riportate nell'allegato 4:

Triennio 2026-2028

- comuni oltre 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.400 e quota variabile 0,40 per abitante;
- comuni fino a 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.000 e quota variabile 0,40 per abitante;

Biennio 2029-2030

- comuni oltre 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.400 e quota variabile 0,45 per abitante;
- comuni fino a 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.000 e quota variabile 0,45 per abitante;

c) quota del Comune di Reggio Emilia:

Triennio 2026-2028: quota annua € 42.000

Biennio 2029-2030: quota annua € 45.000

d) quote delle biblioteche specialistiche, fissata in € 2.400,00 per ogni annualità;

e) bandi nazionali ed europei, fundraising, sponsorizzazioni, erogazioni liberali, ecc.

f) eventuali quote aggiuntive dei soggetti sottoscrittori calcolate in base agli oneri da sostenere per l'attuazione di particolari interventi o attività decisi nel piano annuale, anche attuate in non tutte le biblioteche.

2. Ciascun soggetto sottoscrittore sarà tenuto all'erogazione della somma spettante e dovuta all'ente capofila entro il 30 aprile di ogni anno.

3. Per l'adesione di nuove Biblioteche di Comuni del territorio montano, si stabilisce che gli enti stessi non erogino la quota contributiva per la durata della convenzione. Si impegnano tuttavia formalmente ad investire ogni anno, per i 5 anni di convenzione, la somma corrispondente alla metà della quota fissa stabilita

per i Comuni, per la realizzazione e l'organizzazione della biblioteca, presentando il rendiconto degli investimenti all'ente capofila del Sistema entro il 31 marzo dell'anno successivo.

4. Il Bilancio del Sistema deve essere approvato dalla giunta di sistema ogni anno entro il 30 settembre precedente insieme al piano annuale di sviluppo delle attività e dei servizi.

5. Il Sistema si dota di un Piano di sostenibilità finanziaria di medio periodo che viene redatto dal Tavolo Tecnico insieme al Coordinatore, e con eventuali altri gruppi di lavoro nati per la disamina di questioni specialistiche, e condiviso e sviluppato con la Giunta esecutiva, connesso all'analisi delle esigenze gestionali, di sviluppo dei servizi erogati e dei necessari appalti correlati.

#### **ART. 21 – DISPOSIZIONE FINALI E TRANSITORIE**

1. Gli enti aderenti assumono i contenuti della presente convenzione attraverso propri atti deliberativi entro il 30 novembre 2025.

#### **ART. 22 – ALLEGATI**

1. Fanno parte della presente Convenzione gli allegati:

1. Elenco degli enti partner del Sistema al 01/01/2026;
2. Accordo di contitolarità tra gli enti aderenti alla convenzione del Bibliotecario per il trattamento di dati personali;
3. Disciplinare di responsabile del trattamento Comuni, Regione Emilia-Romagna, biblioteche specialistiche in qualità di contitolari, e la Provincia di Reggio Emilia, in qualità di responsabile del trattamento di dati personali;
4. Tabella delle quote di adesione al Sistema.