



# COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)

\*\*\*\*\*



## REGISTRO DEGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

**IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**

N° 77

DEL 30/03/2010

**OGGETTO: Presa d'atto del progetto "Sistema Bibliotecario e Archivistico Provinciale di Ragusa.**

L'anno duemiladieci addì trenta del mese di marzo alle ore 17,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

**Sono presenti:**

**V. SINDACO: Matteo Gentile**

**ASSESSORI: Giorgio G. Vindigni - Vincenzo Giannone - Maurizio Miceli - Angelo Giallongo.**

Con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Sinatra, il V. Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di deliberazione n° 01 del 17/03/2010, relativa all'oggetto;

**Richiamata** integralmente "per relationem" la parte motiva della proposta suddetta e ravvisatane la fondatezza;

**Ritenuto** opportuno, oltreché necessario, provvedere in merito;

**Visto** il foglio allegato dei pareri espressi dal capo settore e dal responsabile del servizio finanziario;

**Visto** l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana vigente e la L.R. 11/12/1991 n° 48, ed a voti unanimi espressi nelle forme di legge.

### DELIBERA

**Per la causale in premessa:**

1. Di approvare la proposta n° 01 del 17/03/2010 relativa all'oggetto che qui si richiama integralmente "per relationem" e che si allega alla presente formandone parte integrante e sostanziale.
2. Di dichiarare all'unanimità, con separata votazione, la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. n° 44/91 art. 12 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Di dare atto che al presente provvedimento si allega l'unito foglio, quale parte integrante e sostanziale, contenente i pareri citati in premessa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**Firmato all'originale**

**L'Assessore Anziano**

*f.to (Sig. Giorgio G. Vindigni)*

**Il V. Sindaco**

*f.to (Avv. Matteo Gentile)*

**Il Segretario Comunale**

*f.to (Dott.ssa Francesca Sinatra)*

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera di G.C. verrà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune a partire dal 01/04/2010 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to (Dott.ssa Francesca Sinatra)*

Ac.

# COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)

## V Settore Affari Scolastici e Biblioteca

Servizio Biblioteca

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.1 DEL 17.03.2010

**OGGETTO:** Presa d'atto del progetto “ Sistema Bibliotecario e Archivistico Provinciale di Ragusa”.

**Premesso** che la Regione Siciliana attraverso la Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Ragusa ha costituito l'Ufficio Sistema Bibliotecario Provinciale e che lo stesso Ufficio, attraverso finanziamenti regionali e fondi POR Sicilia 2000/2006, ha dotato le biblioteche e gli archivi degli Enti che hanno avanzato apposita richiesta formale di adesione di:

- sw per la catalogazione bibliografica e archivistica;
- sw per il prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Opac ( On line Public Access Catalogue) ovvero Catalogo on line;
- 145 postazioni informatiche ( complete di postazioni di lavoro) ;
- portale dei servizi;

**Che** l'Ufficio Sistema Bibliotecario Provinciale, attraverso finanziamenti regionali, ha erogato numerosi corsi di formazione per tutto il personale degli Enti aderenti al costituendo Sistema provinciale, ha provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature hw e garantito l'aggiornamento degli sw e degli applicativi gestionali;

**Che** le biblioteche aderenti al costituendo Sistema Bibliotecario Provinciale sono impegnate dal 2002 per la catalogazione partecipata e derivata per la costituzione di un Catalogo collettivo provinciale che è stato pubblicato già nel 2001 ( primo OPAC provinciale siciliano costituito da biblioteche pubbliche);

**Che** tutti gli organismi e gli enti internazionali e nazionali che si occupano di programmazione e di organizzazione della pubblica lettura sottolineano l'importanza di interventi di rete per garantire la corretta ed efficace gestione dei servizi bibliotecari;

**Vista** la relazione della Direttrice della Biblioteca prot. n. 53 dell'8.03.2010, dalla quale si evince la necessità di aderire al Sistema Bibliotecario Provinciale.

**Atteso** che la Biblioteca operante sul territorio del Comune di Scicli partecipa al progetto dal 2000, con richiesta formale apposita di adesione inoltrata alla Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Ragusa, giusta nota prot. n. 18395 del 27.07.2000;

**Considerato** che nella Conferenza di Servizio tra gli Enti aderenti avvenuta a Ragusa il 18 dicembre 2009, nei locali della Provincia Regionale di Ragusa, i rappresentanti di tutti gli Enti locali aderenti hanno concordato sullo schema di convenzione proposto dalla Soprintendenza per i beni culturali di Ragusa, che in copia si allega alla presente formandone parte integrante e sostanziale, impegnandosi a prevedere sul Bilancio del proprio Ente la quota annuale da versare nella misura di € 0,20 per ogni abitante;

**Tenuto conto** che il Comune di Scicli, tramite il suo rappresentante, nella sede e data sopraindicate si è impegnato ad attivare la procedura per l'approvazione della Convenzione tra gli Enti aderenti al

Sistema Bibliotecario e Archivistico Provinciale di Ragusa;

**Valutato** che gli abitanti di Scicli al 31.12.2009 risultano essere 26.409 e la spesa presuntivamente occorrente per tale finalità ammonta per l'anno 2010 a € 5.281,8;

**Ritenuto**, pertanto, procedere secondo la direttiva impartita dall'Assessore al Ramo, prot. n. 685 del 10.03.2010;

**Visto** il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs 267/2000 e la L.R. 23.12.2000, n. 30 e successive modifiche ed integrazioni.

**Per quanto sopra propone alla Giunta Comunale l'adozione della presente deliberazione.**

**Per la causale in premessa:**

- 1) -Di prendere atto del progetto “ Sistema Bibliotecario e Archivistico Provinciale di Ragusa”.
- 2) - Di proporre al Consiglio Comunale la presa d'atto della Convenzione tra gli Enti aderenti al Sistema Bibliotecario e Archivistico Provinciale di Ragusa.
- 3)- Di demandare al Capo Settore Affari Scolastici e Biblioteca gli adempimenti consequenziali scaturenti dal presente provvedimento, provvedendo, fra l'altro, con successiva e apposita determinazione ad impegnare la somma necessaria quale quota annuale per l'anno 2010. .

**Propone, inoltre, di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di espletare l'iter procedurale nei termini stabiliti dalla Soprintendenza Beni Culturali e Ambientali di Ragusa.**

Il Capo Settore

Dott.ssa Maria G. Benedetto

# Convenzione tra gli Enti aderenti al Sistema Bibliotecario Archivistico Provinciale di Ragusa

Testo approvato con delibera del Consiglio della Provincia Regionale di Ragusa nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con deliberazione dei Consigli comunali di \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e con atto amministrativo degli Enti \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## PREMESSA

### PREMESSO CHE:

- la Regione Siciliana attraverso la Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Ragusa ha costituito l'Ufficio Sistema Bibliotecario Provinciale;
- l'Ufficio Sistema Bibliotecario Provinciale, attraverso finanziamenti regionali e fondi POR Sicilia 2000/2006, ha dotato le biblioteche e gli archivi degli Enti che hanno avanzato apposita richiesta formale di adesione di:
  - sw per la catalogazione bibliografica e archivistica;
  - sw per il prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
  - Opac (On line Public Access Catalogue) ovvero Catalogo on line;
  - 145 postazioni informatiche (complete di postazioni di lavoro);
  - portale dei servizi.
- l'Ufficio Sistema Bibliotecario Provinciale, attraverso finanziamenti regionali, ha erogato numerosi corsi di formazione per tutto il personale degli Enti aderenti al costituendo Sistema provinciale, ha provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature hw e garantito l'aggiornamento degli sw e degli applicativi gestionali;
- le biblioteche aderenti al costituendo Sistema Bibliotecario Provinciale sono impegnate dal 2002 nella catalogazione partecipata e derivata per la costituzione di un Catalogo collettivo provinciale che è stato pubblicato già nel 2001 (primo OPAC provinciale siciliano costituito da biblioteche pubbliche);
- tutti gli organismi e gli enti internazionali e nazionali che si occupano di programmazione e di organizzazione della pubblica lettura sottolineano l'importanza di interventi di rete per garantire la corretta ed efficace gestione dei servizi bibliotecari;
- nessuna biblioteca, da sola, può raggiungere livelli di servizio tali da garantire l'affermazione della biblioteca pubblica quale network informativo di primaria importanza e che dunque solo l'organizzazione in sistemi bibliotecari e aree di cooperazione può portare alla realizzazione di un sistema di pubblica lettura capace di rispondere ai bisogni di tutti i cittadini e di fondare i presupposti per la corretta impostazione e il coordinamento tra i diversi livelli di informazione;

PRESO ATTO CHE la Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Ragusa, la Provincia Regionale di Ragusa, i Comuni e gli altri Enti sopra citati intendono attuare la presente Convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al fine di istituire e gestire in modo coordinato il servizio che sarà denominato ***Sistema Bibliotecario Archivistico provinciale di Ragusa*** promuovendo l'attività di cooperazione interbibliotecaria e archivistica di livello intercomunale, nel contesto dell'art. 5 del Decreto Assessoriale n. 6688 del 24.06.1999, tramite la costituzione e l'aggiornamento sia delle banche dati bibliografici provinciali previste dall'art. 10 LR nr. 17/1991, nel contempo adeguato alle esigenze di costituzione e aggiornamento del catalogo regionale di cui all'art. 18, lettera d, della LR nr. 80/77, sia di quelle archivistiche;

## TUTTO CIO' PREMESSO

nell'anno \_\_\_\_\_, in questo giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

fra

la Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Ragusa, la Provincia Regionale di Ragusa, i Comuni della Provincia di Ragusa, e gli altri Enti sopraindicati si stipula e si conviene quanto segue:

## **Titolo I - ISTITUZIONE E FINALITA'**

### **Art. 1 - Istituzione e denominazione**

È istituito il ***Sistema Bibliotecario Archivistico provinciale di Ragusa***, d'ora in poi denominato ***SBA***, comprendente le Biblioteche e/o gli Archivi della Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Ragusa, della Provincia Regionale di Ragusa, dei Comuni di Ragusa, Acate, Chiamonte Gulfi, Comiso, Giarratana, Ispica, Modica, Monterosso Almo, Pozzallo, Santa Croce Camerina, Scicli e Vittoria, del Museo archeologico regionale di Camarina, della Fondazione "G. Bufalino" di Comiso, dell'Istituto superiore "G. Carducci" di Comiso, dell'Istituto statale d'arte "S. Fiume" di Comiso, del Convento Santa Maria di Gesù dei frati minori di Ispica, dell'Istituto superiore "T. Campailla" di Modica, dell'Istituto superiore "Archimede" di Modica, dell'Istituto superiore "G. Verga" (Magistrale e Geometra) di Modica, dell'Istituto superiore "Principi Grimaldi" di Modica, dell'Istituto comprensivo "E. De Amicis" di Modica, del Center Of Contemporary Arts di Modica, della Diocesi di Ragusa, dell'Università degli studi - Facoltà di Lingue sede di Ragusa, dell'Istituto superiore "Unberto I" di Ragusa, dell'Istituto d'istruzione primaria "Palazzello" di Ragusa, dell'Istituto d'istruzione primaria "Paolo Vetri" di Ragusa, dell'Istituto superiore "E. Fermi" di Ragusa, dell'Istituto superiore F. Besta" di Ragusa, del Centro studi "F. Rossitto" di Ragusa, della Confraternita "I Cenacolari dell'antica Contea" di Ragusa, della Casa Circondariale di Ragusa, del Tribunale di Ragusa, dell'Istituto salesiano "Gesù Adolescente" di Ragusa, dell'Istituto superiore "Q. Cataudella" di Scicli, dell'Istituto superiore "S. Cannizzaro" di Vittoria.

Attraverso il *SBA* la Soprintendenza, la Provincia, i Comuni e gli altri Enti aderenti attuano l'integrazione e la cooperazione dei propri servizi bibliotecari e archivistici, promuovendo l'attuazione di attività di cooperazione interbibliotecaria (ai sensi dell'art. 5 del DA nr. 6688 del 24.06.1999, tramite la costituzione e l'aggiornamento sia delle banche dati bibliografici provinciali previste dall'art. 10 LR nr. 17/1991, adeguato alle esigenze di costituzione e aggiornamento del catalogo regionale di cui all'art. 18, lettera d, della LR nr. 80/77) e archivistica di livello intercomunale.

Le eventuali adesioni successive alla data della sottoscrizione della presente Convenzione verranno comunicate dal Presidente del Sistema a tutti gli Enti aderenti che ne prenderanno nota in calce a questo atto.

## **Art. 2 - Finalità**

Il *SBA* è lo strumento mediante il quale le biblioteche e gli archivi aderenti, fatta salva l'autonomia di ciascuno, coordinano l'acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti e realizzano un sistema informativo integrato, distribuito in tutte le biblioteche e gli archivi del *SBA*, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini e degli utenti web, un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione e svago.

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

Gli Enti firmatari si impegnano con il presente atto a:

1. realizzare una fase di sviluppo delle biblioteche, degli archivi e dei centri di documentazione del territorio provinciale;
2. accogliere, integrare, e rendere note e fruibili in ogni luogo del Sistema tutte le risorse documentarie del territorio;
3. trattare le risorse documentarie del territorio tramite l'adozione e la diffusione di comuni standard tecnici;
4. promuovere processi ed iniziative che integrino ed aggregino competenze, saperi, abilità e risorse diverse;
5. promuovere forme di interattività fra *sistemi diversi* (bibliotecario/documentario, museale, archivistico) del territorio provinciale, e fra questi ed i poli provinciali siciliani, e i poli nazionali, in particolare il Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN);
6. favorire la partecipazione di operatori di biblioteche e centri di documentazione a gruppi di progetto;
7. favorire la comunicazione e la cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) sia nell'ambito provinciale che nazionale ed europeo;
8. sostenere le strutture bibliotecarie più deboli;
9. fornire, se richiesta, la propria collaborazione ed assistenza alle biblioteche e agli archivi aderenti.

## **Art. 3 - Sede**

Il *SBA* ha sede presso la Soprintendenza beni culturali e ambientali di Ragusa ovvero presso altra sede che sarà deliberata dalla Giunta Esecutiva della Conferenza degli Enti aderenti.

Il Sistema individua, ai sensi dell'art. 10 della LR 17/1991, la Biblioteca civica del Comune capoluogo di provincia, come depositaria delle banche dati informatizzate bibliografiche, archivistiche e dell'utenza, prodotte dagli Enti aderenti al Sistema.

#### **Art. 4 - Durata**

La presente Convenzione ha durata decennale dalla data di esecutività e potrà essere rinnovata per un periodo di uguale o inferiore durata. La stessa potrà essere annullata per volontà espressa dalla maggioranza qualificata degli Enti che l'hanno approvata.

#### **Art. 5 - Compiti e funzioni**

Il SBA si propone di svolgere i seguenti compiti:

a) *Coordinamento dei programmi delle biblioteche e degli archivi associati.*

Definizione di norme comuni per le scelte catalografiche, per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per le procedure di elaborazione automatica dei dati, per la misurazione dei servizi e degli indicatori di sviluppo. Formulazione di programmi di collaborazione con altri sistemi bibliotecari e/o archivistici e servizi centralizzati al di fuori del Sistema ragusano e regionale.

b) *Coordinamento degli acquisti.* Definizione di un comune programma di incremento delle raccolte con eventuale individuazione di specializzazioni delle singole biblioteche per lo sviluppo di particolari settori. Realizzazione di un servizio centralizzato di informazione del mercato editoriale e della produzione di materiale di documentazione audiovisiva, anche con una esposizione delle novità editoriali. Coordinamento delle procedure di acquisto attraverso contatti con distributori, case editrici, librerie, per conto delle singole biblioteche al fine di raggiungere un servizio rapido a costi inferiori.

c) *Formazione di cataloghi collettivi coordinati.* Realizzazione e aggiornamento, in tutte le biblioteche e gli archivi, di cataloghi informatizzati, al fine di consentire una puntuale informazione sul patrimonio librario e documentario posseduto dalle biblioteche e dagli archivi a tutti i cittadini.

d) *Sistema informatico integrato.* Sviluppo della rete informatica integrata, già attiva dal 2001, tra tutte le biblioteche e gli archivi, che garantisce la gestione automatizzata autonoma delle funzioni operative delle singole biblioteche e degli archivi e l'integrazione reciproca dei dati, con aggiornamento periodico della base dati attraverso l'utilizzo del software di gestione già in possesso del SBA. Collaborazione ed integrazione del proprio catalogo bibliografico con altri progetti esterni, provinciali e/o regionali e/o nazionali, al fine di costituire una rete informativa più ampia.

e) *Acquisizione e gestione di un fondo comune librario e documentario.* Il fondo comune librario è costituito da materiale di informazione ed aggiornamento professionale, di informazione bibliografica ed editoriale, a disposizione degli operatori delle biblioteche e degli archivi.

f) *Organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario.* Il servizio consente a tutti gli iscritti alle biblioteche l'accesso e la fruizione di tutto il patrimonio documentario e permette ad ogni singola biblioteca di avere a disposizione nel proprio comune i documenti richiesti provenienti da una qualunque delle biblioteche aderenti al SBA. L'utente della singola biblioteca è utente del SBA. Sarà compito del SBA organizzare e gestire il prestito interbibliotecario.

g) *Aggiornamento del personale delle biblioteche dei servizi centralizzati.* Partecipazione a corsi di addestramento ed aggiornamento professionale in loco e/o in altre sedi e a viaggi di formazione, convegni e giornate di studio di biblioteconomia e archivistica.

h) *Monitoraggio degli indicatori biblioteconomici* (attuato mediante la gestione di dati statistici con rilevamento periodico per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza) relativi alle biblioteche e agli archivi associati e definizione periodica di standard-obiettivo. La definizione e la comunicazione agli organi politici e tecnici del Sistema, delle biblioteche e degli archivi associati, degli standard-obiettivo è una operazione strategica finalizzata a rendere omogenea l'erogazione dei servizi all'interno della rete bibliotecaria e archivistica, in quanto i risultati gestionali di singole biblioteche inferiori a tali standard condizionano negativamente l'intero sistema.

i) *Promozione e coordinamento di attività culturali*. In particolare la promozione e il coordinamento delle attività riguarderanno la scuola, e saranno correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento.

l) *Collaborazione con strutture e servizi socio-culturali*, con particolare riguardo alla scuola. Il SBA collabora con interventi di consulenza biblioteconomica, di informazione editoriale, di catalogazione di libri con le scuole dell'obbligo e superiori che affrontino con adeguate risorse umane e, ove possibile con quelle finanziarie, l'istituzione di biblioteche di istituto. Accoglie e si fa promotore di progetti di lettura, di mostre del libro in collaborazione con le scuole che inseriscono nei propri programmi questa tipologia di interventi.

m) *Sigla*, a nome degli enti firmatari, *convenzioni* con nuovi soggetti, accordi di programma, convenzioni e qualunque altro tipo di accordo comunque denominato, finalizzati alla costituzione di una nuova area di cooperazione bibliotecaria con altri Sistemi e a servizi utili a SBA stesso.



## **Titolo II - ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 6 - Organi del SBA**

Gli organi del SBA sono:

- a) la “Conferenza degli Enti aderenti” è composta dai Legali Rappresentanti degli Enti convenzionati, o dai loro Delegati;
- b) il Presidente del Sistema;
- c) il Vice Presidente del Sistema;
- d) la “Giunta Esecutiva della Conferenza degli Enti aderenti”, composta dal Presidente e dal Vice Presidente del Sistema e da 4 componenti della “Conferenza degli Enti aderenti” e dal Direttore del Sistema.
- e) il Direttore del Sistema.
- f) il Comitato tecnico del SBA.

Per tutti gli Organi del SBA, come sopra specificato, non è previsto alcun compenso.

Viene sin d’ora riconosciuto il diritto al rimborso spese come meglio analiticamente disciplinato nell’adottando regolamento.

Gli oneri relativi ad eventuali missioni sono a carico degli Enti cui appartiene il personale di volta in volta interessato.

### **Art. 7 - Conferenza degli Enti aderenti e suoi compiti**

1. La Conferenza degli Enti aderenti elegge al suo interno il Presidente del Sistema. L’incarico al Presidente può essere revocato, sulla base di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno tre quinti dei componenti della Conferenza degli Enti aderenti, votata secondo le modalità espresse all’art.8, comma 3.

2. Spetta alla Conferenza degli Enti aderenti la determinazione:

- a) delle modalità di coordinamento delle attività delle biblioteche e degli archivi nell’ambito del Sistema, in funzione delle finalità di cui all’ art. 2 della presente convenzione;
- b) del programma pluriennale e piano attuativo annuale delle attività e degli obiettivi nonché delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la loro attuazione;
- c) del programma di sviluppo dei servizi e delle priorità;
- d) delle eventuali proposte di modifica della presente convenzione.

3. La Conferenza verifica le risultanze finali della gestione finanziaria e le attività svolte nell’anno precedente mediante:

- a) l’invio da parte del Direttore del Sistema del Bilancio Consuntivo entro il 15 del mese di febbraio;
- b) la presa d’atto nella prima riunione utile della Conferenza stessa.

4. La Conferenza valuta ed approva:

- a) le richieste di adesione di altri Enti alla presente Convenzione;
- b) le nuove proposte di convenzione con altri soggetti pubblici o privati.

## **Art. 8 - Modalità di funzionamento della Conferenza degli Enti aderenti**

1. La Conferenza si riunisce di regola almeno due volte all'anno ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.
2. L'avviso di convocazione deve essere recapitato - anche mediante fax - 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.
3. Per la validità della Conferenza è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri presenti in prima convocazione. In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.
4. Per quanto non previsto nella presente Convenzione si fa riferimento alla normativa vigente e ad un Regolamento da approvarsi da parte degli Enti convenzionati così come previsto nel successivo articolo 20.
5. Le convocazioni della Giunta Esecutiva devono essere recapitate - anche mediante fax o posta elettronica - almeno 5 giorni prima della data stabilita e devono contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare. Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno 4, di cui 1 il Presidente o il vice Presidente, dei componenti della Giunta.

## **Art. 9 - Compiti del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva**

### 1. Il Presidente:

- a) convoca e presiede la Conferenza degli Enti aderenti e la Giunta Esecutiva;
- b) dispone l'attuazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale di attività del Sistema;
- c) tiene i rapporti con le gli Enti aderenti;
- d) attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dalla Conferenza degli Enti aderenti;
- e) nomina all'interno della Giunta Esecutiva il Vice Presidente.

### 2. Il Vice Presidente:

- a) è membro di diritto della Giunta Esecutiva;
- b) collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci a tutti gli effetti in caso di assenza.

### 3. La Giunta Esecutiva si configura quale organo esecutivo di supporto alla Conferenza degli Enti aderenti e in particolare si incarica dello svolgimento dei seguenti compiti:

- a) preparazione delle sedute e dei lavori della Conferenza degli Enti aderenti;
- b) supervisione sulla trasformazione - realizzata dagli organi tecnici - delle indicazioni generali della Conferenza degli Enti aderenti in programmi e progetti esecutivi;
- c) supplenza della Conferenza stessa in occasione di situazioni che rendano necessarie trasformazioni o integrazioni dei progetti esecutivi. In tali circostanze la Giunta è tenuta ad informare entro 90 giorni la Conferenza degli Enti aderenti in merito alle decisioni assunte.
- d) assunzione periodica di informazioni sull'andamento effettivo dei servizi cooperativi, sui risultati biblioteconomici delle biblioteche della rete e sulle attività degli archivi aderenti;
- e) svolgimento di specifici mandati su delega conferita dalla Conferenza degli Enti aderenti.

f) i componenti eletti della Giunta esecutiva decadono dalla funzione automaticamente, dopo tre assenze consecutive non giustificate. Il Presidente provvede a richiedere alla Conferenza degli Enti aderenti l'elezione dei subentranti.

### **Art. 10 - Direttore del SBA**

1. Il Direttore del SBA è in via prevalente un funzionario della Soprintendenza per i beni culturali di Ragusa a ciò incaricato, di categoria D6 o superiore, in possesso di laurea specialistica nel settore biblioteconomico e nota professionalità, inserito nella Pianta organica della Regione Siciliana e assegnato alla dotazione di personale del SBA.

2. In subordine, in difetto della figura di cui al superiore punto 1. il Direttore sarà individuato tra i dipendenti inseriti nella pianta organica degli Enti aderenti al Sistema e nominato dalla Conferenza degli Enti aderenti. La nomina sarà valida con la maggioranza dei voti della Conferenza degli Enti aderenti. Requisito indispensabile alla nomina è che il dipendente possieda laurea specialistica nel settore biblioteconomico oltre ad una nota professionalità.

3. In ulteriore subordine potrà essere nominato Direttore qualsiasi persona residente nella Provincia di Ragusa in possesso di laurea specialistica nel settore biblioteconomico, esperienza di direzione di Sistemi bibliotecari o similari e nota professionalità. Sarà nominato dalla Conferenza degli Enti aderenti con la maggioranza dei voti. Solo in questo caso sarà corrisposto un compenso mensile di euro 500 mensile onnicomprensivo.

4. Il Direttore:

1. attua sul piano amministrativo i programmi definiti dall'Assemblea;
2. partecipa alle sedute della Conferenza degli Enti aderenti;
3. convoca e coordina il Comitato tecnico del Sistema;
4. provvede al collegamento fra la Conferenza degli Enti aderenti e il Comitato tecnico del sistema;
5. adotta le deliberazioni e gli atti amministrativi necessari al funzionamento del SBA, realizza la gestione formale e contabile del bilancio del SBA avvalendosi anche di personale in servizio presso le biblioteche e gli archivi degli Enti aderenti, in particolare di quello della Provincia Regionale di Ragusa, presso cui è istituito l'apposito capitolo di bilancio del SBA;
6. cura la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema, attuando le proposte della Commissione Tecnica;
7. predispone una relazione annuale sullo stato del Sistema e delle biblioteche associate da inviare alla Conferenza degli Enti aderenti;
8. formula la proposta per la Relazione previsionale e programmatica per Bilancio preventivo;
9. invia annualmente copia degli atti riguardanti il Sistema con relativo impegno di spesa, ai componenti della Conferenza degli Enti aderenti;
10. istituisce, nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico, gruppi di lavoro formati dal personale che presta servizio presso le biblioteche e gli archivi aderenti al SBA. In tali circostanze dovrà preliminarmente provvedere ad acquisirne autorizzazione dalle Amministrazioni di competenza;
11. si avvale per la direzione, i servizi centralizzati e la segreteria del personale in servizio presso le biblioteche e gli archivi sottoscrittori della Convenzione. In tali circostanze dovrà preliminarmente provvedere ad acquisirne autorizzazione dalle Amministrazioni di competenza;
12. su delega della Conferenza degli Enti aderenti, è autorizzato a negoziare e a stipulare con terzi contratti finalizzati alla realizzazione delle funzioni proprie del SBA, espresse dall'art.

- 5, con l'intento ultimo di potenziare il livello di integrazione e di snellire l'attività amministrativa delle biblioteche e degli archivi degli Enti associati;
13. accoglie il personale degli Enti aderenti che, di volta in volta, collabora premurandosi di fornire quanto occorre allo svolgimento di qualsiasi compito/funzione.

### **Art. 11 - La Commissione Tecnica**

1. La Commissione tecnica é composta dai responsabili o loro delegati delle Biblioteche e degli Archivi, anche se non di ruolo e dal Direttore del SBA. È facoltà del singolo responsabile della biblioteca essere affiancato da uno o più operatori della propria biblioteca con funzioni puramente consultive. Il personale dei servizi centralizzati deve partecipare su richiesta della Commissione Tecnica.

2. La Commissione Tecnica si riunisce di norma almeno 4 volte all'anno. Può essere convocata anche su richiesta dei responsabili delle biblioteche per problemi specifici e urgenti.

3. I lavori della Commissione Tecnica sono coordinati dal Direttore del SBA.

Al termine di ogni riunione viene redatta una relazione riassuntiva dei lavori, che é inviata ai componenti della Conferenza degli Enti aderenti.

4. 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 e degli archivi aderenti;
- c) elaborare proposte di revisione e di sviluppo dei servizi;
- d) proporre alla Conferenza degli Enti aderenti gli schemi dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività;
- e) elaborare annualmente una relazione tecnico-statistica sul funzionamento del Sistema, delle singole biblioteche e dei singoli archivi;
- f) svolgere tutti gli altri incarichi che, nell'ambito delle proprie competenze, le vengono affidati da parte del Presidente o della Conferenza degli Enti aderenti;
- g) coordinare i piani di acquisto fra le biblioteche aderenti al Sistema.

## **Titolo III - PROGRAMMI E MODALITA` DI FINANZIAMENTO**

### **Art. 12 - Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività**

I piani delle attività pluriennali ed annuali del SBA individuano:

- a) gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del SBA, anche attraverso interventi su singole realtà bibliotecarie e archivistiche che svolgono interventi significativi;

- b) i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5;
- c) le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni;
- d) le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
- e) le previsioni dei contributi annuali 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 regionale e provinciale.

### **Art. 13 - Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività**

1. La procedura prevista per l'approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività è la seguente:

- la Conferenza degli Enti aderenti si riunisce entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello di competenza per discutere il Piano delle attività annuale e quello pluriennale;
- entro quindici giorni successivi alla predetta data, viene indetta una seconda riunione in cui si procede all'approvazione dei piani di cui sopra, con le modalità previste all'art. 8.

2. Il Direttore del SBA adotta, entro 15 giorni dall'approvazione dei Piani da parte della Conferenza degli Enti aderenti, il conseguente atto e lo inoltra alla Provincia Regionale di Ragusa affinché iscriva a bilancio le spese e le entrate previste per l'anno di competenza.

### **Art. 14 - Finanziamento**

1. Al finanziamento del SBA si provvede in via straordinaria attraverso fondi provenienti dalla Comunità Europea e dal Bilancio della Regione Siciliana e in via ordinaria con fondi costituiti da:

- a) la quota di Bilancio della Provincia Regionale di Ragusa per il Servizio Bibliotecario Archivistico provinciale, stabilita in euro 10.000,00. Tale quota potrà essere rimodulata nel corso della validità della presente Convenzione;
- b) le quote dei Comuni convenzionati determinate nella misura di euro 0,20 per ogni abitante. Tale quota potrà essere rimodulata nel corso della validità della presente Convenzione;
- c) la quota annuale stabilita per tutti gli altri Enti aderenti che non siano Enti locali territoriali nella misura di euro 300. Tale quota potrà essere rimodulata nel corso della validità della presente Convenzione;
- d) i proventi derivanti dalla gestione di servizi e dalla vendita di prodotti o servizi forniti dal SBA a soggetti esterni al Sistema;
- e) sponsorizzazioni;
- f) altre entrate ordinarie e straordinarie.

2. La Provincia Regionale di Ragusa istituisce apposito capitolo di bilancio esclusivamente utile alla gestione dei finanziamenti di cui al comma 1 del presente articolo. Non è ammessa alcuna deroga o storno, compresi i casi eccezionali, all'utilizzo dei fondi del suddetto Capitolo di bilancio.

3. Ciascun Ente associato, esclusa la Biblioteca di Istituto della Soprintendenza per i beni culturali e ambientali, delibera la suddetta quota annuale di pertinenza ed eroga entro il mese di aprile il 30%

della somma dovuta nell'apposito capitolo di bilancio della Provincia Regionale di Ragusa per l'esercizio in corso; eroga entro il mese di luglio il restante 70%.

### **Art. 15 - Gestione dei residui e degli avanzi di amministrazione**

1. Eventuali residui e avanzi di amministrazione determinati nella gestione del bilancio del SBA rimangono assolutamente vincolati alle finalità del Sistema stesso.
2. L'eventuale presenza di residui ed avanzi deve essere comunicata, congiuntamente alle informazioni relative al bilancio consuntivo, alla Conferenza degli Enti aderenti.

## **Titolo IV - NORME FINALI**

### **Art. 16 - Recesso dalla Convenzione**

1. Il recesso di un singolo Ente non comporta lo scioglimento della Convenzione.
2. Il recesso della Soprintendenza per i beni culturali e ambientali non comporta l'automatico scioglimento del Sistema qualora, entro 6 mesi, un altro Ente (Provincia o Comune) convenzionati dichiarino di voler far assumere alla propria biblioteca il ruolo di Biblioteca Centro Sistema. In tal caso i beni del Sistema verranno trasferiti al nuovo Ente Centro Sistema.
3. Il recesso ha effetto dal 1 gennaio dell'anno successivo.

### **Art. 17 - Disciplina delle esclusioni**

1. È prevista l'attivazione della procedura di esclusione per gli Enti che non provvedono alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti.

L'istanza di esclusione è presentata dal Direttore del SBA al Presidente della Conferenza degli Enti aderenti dopo il terzo sollecito e per ritardi comunque superiori a 6 mesi, con riguardo alle scadenze pattuite.

L'esclusione è esecutiva nel caso in cui la Conferenza degli Enti aderenti accolga l'istanza secondo le modalità di voto espresse dall'art. 8, comma 3.

### **Art. 18 - Beni del SBA**

1. I beni già in possesso del Sistema sono di proprietà della Soprintendenza per i beni culturali e ambientali.
2. I beni acquistati con i finanziamenti del SBA sono di proprietà dello stesso; si provvederà ad una loro inventariazione separata.

3. In caso di scioglimento del SBA i beni saranno distribuiti agli Enti nella misura della loro contribuzione (quota parte) e secondo criteri e/o modalità che saranno stabilite dalla Conferenza degli Enti associati.

### **Art. 19 - Determinazione del quorum per le votazioni della Conferenza degli Enti aderenti e delle quote di partecipazione alle spese**

I Comuni comunicano entro il 31 marzo il numero degli abitanti riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente, per determinare le quote di partecipazione alle spese.

### **Art. 20 - Redazione di regolamenti, carte di servizio ed altri documenti di programmazione biblioteconomica e archivistica uniformi**

1. Tutti i soggetti firmatari della presente Convenzione, al fine di rendere effettivamente omogenei e coordinati i servizi erogati dalle Biblioteche e dagli Archivi del SBA, si impegnano ad adottare entro 90 giorni idonei atti regolamentari, carte dei servizi ed altri documenti di programmazione biblioteconomica e archivistica uniformi. La bozza preliminare di tali atti, approvati dalla Conferenza degli Enti aderenti, verranno inviati agli organi competenti di tutti i soggetti firmatari, al fine di essere discussi, eventualmente rinviati con proposta di modifica alla Conferenza degli Enti aderenti e quindi approvati.





## PREMESSA 1

### Titolo I - ISTITUZIONE E FINALITA' 2

Art. 1 – Istituzione e denominazione 2

Art. 2 - Finalità 3

Art. 3 - Sede 3

Art. 4 - Durata 3

Art. 5 - Compiti e funzioni 3

Art. 6 - Organi del SBA 5

Art. 7 - Conferenza degli Enti aderenti e suoi compiti 5

Art. 8 - Modalità di funzionamento della Conferenza degli Enti aderenti 5

Art. 9 - Compiti del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva 6

Art. 10 - Direttore del SBA 6

Art. 11 - La Commissione Tecnica 7

### Titolo III - PROGRAMMI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO 8

Art. 12 - Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività 8

Art. 13 - Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività 8

Art. 14 - Finanziamento 8

Art. 15 - Gestione dei residui e degli avanzi di amministrazione 9

### Titolo IV - NORME FINALI 9

Art. 16 - Recesso dalla Convenzione 9

Art. 17 - Disciplina delle esclusioni 9

Art. 18 - Beni del SBA 10

Art. 19 - Determinazione del quorum per le votazioni della Conferenza degli Enti aderenti e delle quote di partecipazione alle spese 10

Art. 20 - Redazione di regolamenti, carte di servizio ed altri documenti di programmazione biblioteconomica e archivistica uniformi 10