Comune di Marciana Marina

Provincia di Livorno

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ATTO N. 49
SEDUTA DEL 27/09/2017

OGGETTO: SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE. APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE.

L'anno duemiladiciassette e questo giorno ventisette del mese di Settembre, alle ore 14:35, nell'Aula Consiliare del Civico Palazzo, si e' riunito il Consiglio Comunale, convocato nei modi di legge, in sessione Ordinaria, in seduta pubblica di prima convocazione, sotto la presidenza del signor ALLORI GABRIELLA nella sua qualità di SINDACO.

All'appello risultano:

ALLORI GABRIELLA	Sindaco	Presente
MARTORELLA DONATELLA	Consigliere	Presente
MARTINI GIOVANNI	Consigliere	Presente
BERTI SANTINA	Consigliere	Presente
TERRENI MARIA CRISTINA	Consigliere	Presente
TAGLIAFERRO VINCENZO	Consigliere	Presente
BRASCHI JACQUELINE	Consigliere	Presente
SACCHI ZENOBIO	Consigliere	Presente
CIUMEI ANDREA	Consigliere	Presente
LUPI FRANCESCO	Consigliere	Presente
CITTI GUIDO	Consigliere	Assente

Consiglieri assegnati: n. 11, Consiglieri in carica: n. 10 oltre il Sindaco,
Consiglieri presenti: n. 10, Consiglieri assenti: n. 1.

Partecipa la Dott.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA - Segretario del Comune.

IL PRESIDENTE

riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per l'assunzione delle deliberazioni, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE. APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che nella seduta dell'11.04.2007 con delibera n. 24 veniva approvata la Convenzione per la realizzazione, la gestione e lo sviluppo del Sistema Documentario Provinciale di Livorno (SPDL) nel testo ad essa allegato ove con norma di chiusura veniva prevista l'ipotesi di rinnovo;

-che nella seduta del 26.11.2010 con Delibera n. 63 veniva rinnovata l'adesione del Comune di Marciana Marina al Sistema Documentario Provinciale di Livorno e approvato il testo aggiornato della convenzione per la Gestione e lo Sviluppo del Sistema Documentario Provinciale di Livorno (SDPL) per il triennio 2010/2012;

-che la Biblioteca del Comune di Marciana Marina, a causa di problemi relativi ai locali che la ospitavano, è rimasta chiusa o fruibile solo parzialmente dal gennaio del 2013 al dicembre del 2016 e che, pertanto, per detto periodo non è stata rinnovata l'adesione al SDPL ;

-che in seguito al trasferimento della sede del Comune presso un nuovo edificio la Biblioteca ha trovato una congrua e definitiva collocazione;

- che il nominato SDPL ingloba tra le sue finalità la raccolta, l'elaborazione e la fruizione dei dati che provengono da istituti culturali tradizionalmente diversi, ma operanti in un ambito di comune azione relativo alle diverse fattispecie di beni culturali presenti sul territorio, al fine di garantire un assetto integrato di servizi per l'utenza e consentire a tutti i cittadini fruitori un'offerta coordinata di qualità, oltre all'accesso al patrimonio documentario e archivistico ed alla condivisione di risorse documentarie in un'ottica di ricerca e di promozione della cooperazione;

Considerata la positiva e fattiva esperienza derivata dal precedente periodo di adesione e collaborazione nella gestione e l'efficacia dei risultati raggiunti attraverso il Sistema Documentario Provinciale di Livorno;

Esaminato il testo di convenzione per la gestione e sviluppo del SDPL, pervenuta dal Comune di Livorno e assunta al protocollo con n. 6691 del 19.9.2017, come definito a seguito di lavori prestati da un apposito Comitato Tecnico di bibliotecari e positivamente valutato dall'Assemblea delle Biblioteche;

Riconosciuti gli alti valori culturali, storici e di cooperazione perseguiti dalla rete locale in argomento e ritenuto, pertanto di formalizzare il rinnovo dell'adesione attraverso l'approvazione della convenzione attuativa tenuto conto, altresì, del simbolico onere gravante sull'Ente in relazione al pregio e le utilità conseguibili;

Visti gli allegati pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. D.Leg.vo n. 267 del 18.8.2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano dai 10 Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1) - Formalizzare con apposito atto la rinnovazione dell'adesione del Comune di Marciana Marina al Sistema Documentario Provinciale di Livorno, oggi intercorrente in attuazione della precedente deliberazione in atto C.C. n. 24 datata 11.04.2007 e successiva n. 63 del 26.11.2010;

e per l'effetto,

2) - Approvare il testo aggiornato della Convenzione per la gestione e lo sviluppo del Sistema Documentario Provinciale di Livorno (SDPL), composta di n. 11 articoli e di un allegato contraddistinto sotto la lettera 'A' riproduttivo delle quote annuali a carico di ciascun Ente, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che a norma dell'art. 11 la scadenza è prevista al 31.12 2019;

3) - Prendere atto che la quota di partecipazione a carico di questo Ente è determinata in € 400,00 per ciascun anno del triennio in esame;

4) - Trasmettere il presente atto, ai sensi dell'art. 107 comma 3 del T.U.E.L. D.lgs 267 del 18.08.2000 all'U.O. Tributi, Economato, Sistemi Informativi, Protocollo, Archivio e Biblioteca e al Responsabile del Servizio di Ragioneria per i provvedimenti di rispettiva competenza.

e con separata votazione favorevole unanime,

5) – Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI MARCIANA MARINA
PROVINCIA DI LIVORNO

(Allegato alla delibera n. 49 del 27.9.2017)

OGGETTO: SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE.

****

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, 1° COMMA, T.U.E.L. D.LGS. N. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, con parere favorevole.

Marciana Marina, 20/9/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

In sostituzione del Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Francesca Barberi Frandanisa

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, con parere favorevole,

Marciana Marina, 20/9/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
Rag. Daniele SEGNINI

CONVENZIONE PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE

Tra i seguenti soggetti, qui di seguito denominati Parti

Comune di Livorno con sede in Livorno, Via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Collesalvetti con sede in Collesalvetti ,via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Rosignano M.mo con sede in Rosignano M.mo , via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Cecina con sede in Cecina ,via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Bibbona con sede in Bibbona , vai.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Castagneto C.cci con sede in Castagneto C.cci ,via.....
codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da
.....,

in qualità di ....., nato a.....il.....,
codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n.....
del.....

Comune di San Vincenzo con sede in San Vincenzo , via.....codice
fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....
.....,

in qualità di ....., nato a.....il.....,
codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n.....
del.....

Comune di Campiglia M.ma con sede in Campiglia M.ma ,
via.....codice
fiscale/P.Iva.....,rappresentata da .....
.....,

in qualità di ....., nato a.....il.....,
codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n.....
del.....

Comune di Piombino con sede in Piombino, via.....codice
fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....
.....,

in qualità di ....., nato a.....il.....,
codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n.....
del.....

Comune di Suvereto con sede in Suvereto , via.....codice
fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....
.....,

in qualità di ....., nato a.....il.....,
codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n.....
del.....

Comune di Portoferraio con sede in Portoferraio , via.....codice
fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....
.....,

in qualità di ....., nato a.....il.....,
codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n.....
del.....

Comune di Rio nell'Elba con sede in Rio nell'Elba , via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Rio Marina con sede in Rio Marina , via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Porto Azzurro con sede in Porto Azzurro , via.....codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da ....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Campo nell'Elba con sede in Campo nell'Elba , via..... codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

Comune di Marciana M.na con sede in Marciana M.na , via..... codice fiscale/P.Iva ....., rappresentata da .....,

in qualità di ....., nato a.....il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto.....n..... del.....

PREMESSO CHE

- Ai sensi della L.R 25 febbraio 2010 n. 21(Testo unico delle disposizioni in materia di beni istituti e attività culturali) e del decreto del presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011 n. 22/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 21/2010), la rete documentaria locale costituisce la modalità ordinaria di organizzazione e gestione delle attività e dei servizi documentari integrati, essa è lo strumento che assicura le necessarie competenze professionali e realizza la condivisione delle risorse interne nonché la piena utilizzazione delle risorse esterne alla rete.
- Nel 1997 gli Enti locali, Istituti culturali e i privati locali hanno contribuito alla costituzione, sviluppo e consolidamento del Sistema Bibliotecario Provinciale di Livorno, il quale nel 2004 è stato ridenominato Sistema Documentario Provinciale di Livorno, acquisendo di fatto il riconoscimento di soggetto che per le sue finalità ingloba anche la raccolta, l'elaborazione e la fruizione di dati che provengono da istituti culturali tradizionalmente diversi, ma operanti in un ambito comune di azione relativo alle diverse fattispecie di beni culturali presenti sul territorio.
- Nel 2014 la denominazione è stata modificata in Sistema Documentario del Territorio Livornese.

STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della presente convenzione è la gestione e lo sviluppo del Sistema documentario del Territorio Livornese, di cui attualmente fanno parte biblioteche, archivi e centri di documentazione, il cui scopo è la garanzia di un assetto integrato di servizi per l'utenza per consentire a tutti i cittadini e/o fruitori un'offerta coordinata di qualità, oltre l'accesso al patrimonio documentario e archivistico, e la condivisione di risorse documentarie, progetti e iniziative in un'ottica di ricerca e di promozione della cooperazione.

ART. 2 –FINALITA' DEL SDTL

Il Sistema Documentario del Territorio Livornese è una rete locale di biblioteche pubbliche e private, archivi e centri di documentazione presenti nel territorio. Esso è lo strumento che, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definite dalla L.R 25 febbraio 2010 n. 21(Testo unico delle disposizioni in materia di beni istituti e attività culturali), dal decreto del presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011 n. 22/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 21/2010) e dal Piano integrato della Cultura, realizza la condivisione delle risorse interne e la piena utilizzazione di quelle esterne alla rete.

La rete territoriale livornese aderisce alla rete documentaria regionale,

contribuendo allo sviluppo, ricerca e cooperazione fra reti e sistemi locali del territorio regionale.

Il Sistema Documentario del Territorio Livornese è un'area della cooperazione in cui si costituiscono interrelazioni organiche fra strutture ed organismi di vario genere (biblioteche civiche, storiche, archivi storici statali, comunali e privati, centri di documentazioni e biblioteche afferenti ad istituzioni specialistiche, biblioteche e centri di documentazione afferenti ad associazioni, istituti, fondazioni, scuole) ricercando e favorendo la riconoscibilità reciproca di ciascuna struttura documentaria, in relazione alla missione e alla storia di ciascun istituto culturale e dell'Ente proprietario cui fanno riferimento, con tutta la loro ricchezza e specificità di risorse, di rapporti, di scambi reciproci.

ART. 3- OBIETTIVI DEL SISTEMA

L'obiettivo principale del Sistema Documentario del Territorio Livornese è quello di promuovere la gestione condivisa di risorse informative, formative, documentarie, progettuali, professionali e di servizio da parte dei soggetti aderenti nell'ambito del sistema stesso, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati, raggiungere standard qualitativi sempre più elevati ed accrescere l'offerta culturale rivolta ai cittadini utenti.

In particolare la Rete Documentaria si propone i seguenti obiettivi:

a) Rafforzamento ed integrazione del catalogo cumulato delle risorse documentarie e dei beni culturali dell'area territoriale, e adesione alla rete documentaria regionale e al servizio bibliotecario nazionale (SBN);

b) coordinamento, nel pieno rispetto dell'autonomia delle singole istituzioni bibliotecarie ed archivistiche aderenti, di azioni di valorizzazione e fruizione del patrimonio librario e documentario, formazione del personale, adesione a campagne di promozione alla lettura, attività finalizzate alle fidelizzazione dell'utente, servizi centralizzati di efficientazione ed economia di scala (acquisto e catalogazione centralizzata), adozione e diffusione di comuni standard tecnici;

c) garantire on-line la visibilità dell'insieme delle risorse del sistema e della specificità di ciascuna delle strutture aderenti, di modo che la differenziazione delle funzioni si traduca in una efficienza superiore dell'insieme;

d) coordinamento degli acquisti e della catalogazione di materiale documentario, cartaceo, informativo, audiovisivo attraverso forme centralizzate di gestione, nel rispetto dell'autonomia e delle disponibilità delle singole biblioteche;

e) razionalizzazione delle raccolte attraverso la definizione di una carta delle collezioni;

f) coordinamento, sviluppo e manutenzione dei servizi informatici e telematici della Rete che favoriscano la conoscenza e l'utilizzazione delle risorse documentarie delle biblioteche aderenti, nonché di quelle esistenti sul territorio regionale;

g) rafforzamento del servizio di prestito interbibliotecario sia all'interno della Rete che con le altre Reti bibliotecarie toscane e a livello nazionale e internazionale;

h) formazione e qualificazione professionale degli operatori dei servizi bibliotecari e archivistici;

i) sviluppo coordinato degli interventi di promozione della lettura;

j) promozione di attività e servizi mirati ad ampliare le fasce di utenza anche tramite una politica integrata tesa a qualificare i servizi, ove possibile ad estendere gli orari di apertura e a favorire la circolazione di informazioni sui programmi di ciascuna biblioteca;

k) monitoraggio dei servizi all'utenza e rilevazione periodica dei dati statistici;

l) adozioni di sistemi comuni ed integrati di comunicazione di iniziative ed attività varie;

m) supporto a strutture più deboli;

n) cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) nell'ambito territoriale e regionale;

o) relazioni con altre organizzazioni operanti nel territorio, come le scuole, le istituzioni culturali, le camere di commercio ed altri organismi economici che possano aiutare a migliorare i servizi resi all'utenza;

p) promozione delle attività e dell'ampliamento della fruizione degli archivi storici di enti locali, di enti religiosi, di istituzione private e pubbliche presenti nel territorio.

q) sostegno al processo di completamento del riordino degli archivi storici, e coordinamento dei sistemi di inventariazione, con l'obiettivo di omogeneizzare le procedure informatiche;

r) collaborazione con i diversi enti per la gestione ottimale dei servizi archivistici, nell'ambito del criterio di unicità archivistica riconfermato anche dal T.U. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e dal TU 490/99.

ART. 4 – ADESIONE AL SISTEMA DOCUMENTARIO

L'adesione al Sistema avviene mediante sottoscrizione della presente convenzione, ed il pagamento di una quota annuale così come definita al successivo art. 8.

L'adesione implica la condivisione degli obiettivi e delle finalità dettagliate nella presente convenzione e l'assunzione degli impegni di cui al successivo comma.

Gli Enti aderenti assumono reciprocamente i seguenti impegni:

- aderire alla "Carta dei servizi delle biblioteche e dei centri di documentazione della provincia di Livorno" (approvata con DGP n. 8 del

23/01/2008), prevedendo una successiva revisione della carta stessa da effettuarsi nel corso della durata della presente convenzione;

- scambiare e rendere visibili i propri dati bibliografici;
- aderire agli standard tecnici di cooperazione definiti dal Comitato tecnico;
- garantire il funzionamento delle proprie strutture, nel rispetto degli standard minimi regionali;
- garantire un orario di apertura al pubblico dei servizi bibliotecari di almeno 18 ore settimanali suddivise in non meno di quattro giorni di cui almeno due in orario pomeridiano; (*)
- disporre di almeno una unità di personale qualificato (in pianta organica dell'Ente o personale esterno) adibito per almeno 18 ore settimanali al lavoro della biblioteca. Il personale dovrà partecipare ai corsi di formazione professionale e di aggiornamento organizzati dal sistema e/o da altri enti o soggetti esterni.
- avere attiva almeno una postazione internet per servizio di rete e un indirizzo di posta elettronica;
- disporre appositi stanziamenti di bilancio per acquisti, servizi, implementazione del patrimonio documentario e prestazioni varie, non ricomprendendo in tale somma le spese per il personale e il funzionamento e mantenimento della struttura;
- garantire l'incremento annuale del patrimonio librario e documentario;
- concorrere e compartecipare con risorse economiche proprie alla realizzazione degli obiettivi del Sistema specificati nella presente convenzione;
- garantire l'adesione e la compartecipazione economica alla progettazione di rete relativa ai Piani integrati della Cultura e agli altri Bandi regionali;
- garantire la partecipazione attiva e continuativa negli Organi di consulenza e tecnici di cui al successivo art. 7;
- garantire un'informazione esauriente e continuativa su progetti, esperienze e servizi propri;
- concorrere alla definizione di linee di promozione e sviluppo dei servizi bibliotecari e documentari;
- favorire la partecipazione di operatori di biblioteche e centri di documentazione a gruppi di progetto;
- favorire la comunicazione e la cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico) sia nell'ambito territoriale che regionale;

(*) Possono aderire alla rete anche quelle strutture che, pur non garantendo in modo continuativo l'apertura di 18 ore settimanali, assicurano comunque un punto prestito anche con orario inferiore e hanno attiva la connessione internet e possono ricevere le richieste di informazione e prestito via e-mail. Tali Biblioteche si impegnano a portare l'orario di apertura a 18 h settimanali nell'arco di anni 3.

L'Ente aderente alla convenzione ha diritto:

- al supporto organizzativo e tecnico necessario all'attuazione degli obiettivi indicati al precedente art. 3;
- ad avere visibilità nelle campagne promozionali sul sistema;
- a partecipare ai piani di formazione;
- a contribuire, con osservazioni e proposte, allo sviluppo dei servizi documentari e bibliotecari di area.
- a ricevere servizi efficienti e in grado di migliorare le performance della biblioteca o dell'archivio.
- Ad avere adeguata visibilità sul sito internet;

La partecipazione al Sistema è aperta a tutte le Istituzioni culturali, così come previsto in premessa dalla presente Convenzione. La domanda di adesione dovrà essere presentata all' Ente "capofila", e portata all'esame dell'Assemblea dei Responsabili delle istituzioni aderenti alla Convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 7. In tale sede, valutata la compatibilità con gli obiettivi del progetto di cooperazione, la congruenza territoriale e bibliografica dell'Istituto richiedente, si procederà alla votazione per l'ammissione nel Sistema. Le eventuali quote annuali di partecipazione, saranno fissate secondo quanto previsto all'art. 8.

ART. 5 – ENTE CAPOFILA

Il Comune di Livorno svolge la funzione di Ente "capofila" e di coordinamento del Sistema. Promuove lo sviluppo della rete locale ed il suo progressivo ampliamento.

Coordina la definizione di piani di sviluppo documentari e la realizzazione degli obiettivi di cui al precedente art. 3, coordina i servizi centralizzati di acquisto e catalogazione centralizzata, promuove e sostiene le campagne di promozione alla lettura, sostenendone l'incremento, coordina ed elabora la progettazione di rete finalizzata al Piano integrato della Cultura e agli altri bandi regionali, elabora l'istruttoria e la rendicontazione del piano finanziario annuale e delle richieste di contributi, della gestione dei procedimenti di spesa conseguenti all'approvazione del Pic. Il Sistema dovrà prevedere risorse economiche destinate nello specifico allo svolgimento delle funzioni sopra descritte.

Convoca e presiede, attraverso il Coordinatore, l'Assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti alla presente Convenzione, e il Comitato tecnico.

Coordina i tavoli di coprogettazione dei Piani Integrati della Cultura, ed elabora in concerto con le Biblioteche aderenti i progetti relativi ai bandi regionali.

Controlla il rispetto degli standard biblioteconomici e delle procedure gestionali definiti dal Comitato Tecnico, della gestione dei servizi informativi della Rete.

Coordina e realizza la formazione ed aggiornamento degli operatori su progetti di area, anche rivolti ad associazioni del volontariato sociale e culturale, il

monitoraggio e la sistematica rilevazione delle risorse dell'area, cooperando con la Regione alla realizzazione di un coordinato sistema informativo e di monitoraggio sulle biblioteche.

ART. 6 - FUNZIONI DEL SISTEMA ATTRIBUITE AL CENTRO RETE: RUOLO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "F.D. GUERRAZZI"

Alla Biblioteca comunale "F.D. Guerrazzi" è affidato il ruolo di "centro rete" del sistema individuato ai sensi della normativa della Regione Toscana e quindi il coordinamento e la manutenzione del Catalogo integrato delle risorse documentarie e la sua visibilità attraverso Internet.

Ad essa sono delegate pure funzioni di coordinamento tecnico relativamente al catalogo collettivo, e di supporto/consulenza tecnica operativa, in collaborazione con le biblioteche comunali presenti sul territorio di riferimento.

Alla Biblioteca "F.D. Guerrazzi" sono specificatamente assegnate le risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi connessi al suo ruolo di polo tecnico del Sistema, in particolare per quanto attiene lo sviluppo e la manutenzione del Catalogo collettivo, il coordinamento dell'attuazione degli standard tecnici e dei servizi di prestito interbibliotecario e fornitura di documenti.

ART. 7—ORGANI DEL SISTEMA

Alla definizione, progettazione e verifica dei piani e progetti di attività del Sistema concorrono, con funzioni consultive e tecniche:

- L'Assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti;
- Il Comitato tecnico;
- il Coordinatore;

Compiti e composizione:

A) Assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti

L'Assemblea dei Responsabili è composta da un rappresentante di ciascuno degli Enti aderenti. Si riunisce almeno 2 volte all'anno. L'Assemblea è convocata e presieduta dall'Ente capofila.

Sono compiti dell'Assemblea:

- predisposizione del piano delle attività triennale ed annuale;
- l'approvazione della rendicontazione annuale delle entrate e delle uscite del Sistema Documentario;
- l'individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni strategiche inserite nei progetti del piano della cultura dei bandi regionali;
- la verifica complessiva dell'attività svolta;

- la decisione sull'ammissibilità di Enti ed Istituzioni che facessero domanda di adesione al Sistema, e la recessione delle biblioteche che non ottemperano ai requisiti previsti dalla presente convenzione.
- L' approvazione di tutti gli atti di rilevanza strategica per il Sistema;

Per essere valida, la seduta dell'Assemblea deve vedere la presenza in prima convocazione, della maggioranza dei componenti, in seconda convocazione le sedute dell'assemblea saranno valide con qualunque numero di presenti, purché sia presente il Presidente dell'Assemblea o un suo delegato. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta.

B) Comitato tecnico

Il Comitato Tecnico, nominato dall'Assemblea dei rappresentanti delle istituzioni, è composto da 7 membri:

2 rappresentanti dell'Ente "capofila" e "centro rete";

1 rappresentante delle biblioteche ed Istituzioni della Val di Cornia;

2 rappresentanti delle biblioteche ed Istituzioni della bassa val di Cecina;

1 rappresentante delle biblioteche ed Istituzioni dell' area Piombino - Isola d'Elba.

1 rappresentante della Rete degli Archivi.

Essa si riunisce almeno ogni 3 mesi ed è convocata e presieduta dal rappresentante del Comune di Livorno in qualità di Coordinatore.

Le riunioni sono valide con la partecipazione di almeno 3 membri; le decisioni sono prese a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

Sono compiti del Comitato Tecnico:

- la proposta di definizione analitica di piani annuali di attività del sistema, da sottoporre all'Assemblea dei rappresentanti delle istituzioni;
- la raccolta ed il monitoraggio sistematico dei fabbisogni formativi e la proposta dei relativi piani di attività;
- la definizione e l'aggiornamento di standard tecnici;
- il monitoraggio e la verifica dell'attuazione dei progetti previsti dal sistema nelle diverse aree di azione;
- il monitoraggio del Catalogo collettivo integrato;
- il monitoraggio del processo di rilevazione e ricognizione dei servizi erogati dalle biblioteche dell'area;
- il supporto alle singole biblioteche archivi e centri di documentazione, per

piani di sviluppo rientranti nelle finalità del sistema di cui all'art. 3;

- il coordinamento delle attività di eventuali Gruppi di progetto;
- la definizione della quota di adesione di soggetti pubblici e privati che inoltrino richiesta di adesione al Sistema.

E' prevista la possibilità di costituire Gruppi di progetto per l'approfondimento di questioni specifiche attinenti le funzioni di cui all'art. 3. Essi rappresentano anche uno strumento di comunicazione trasversale fra operatori impegnati su obiettivi comuni. L'attività complessiva dei gruppi di progetto è coordinata dal Comitato Tecnico che potrà, di volta in volta, individuare un Ente capofila del singolo progetto, determinandone i contenuti, i tempi di attuazione ed assegnando le eventuali necessarie risorse. Eventuali progetti non previsti nel piano annuale delle attività, dovranno essere finanziati con risorse derivanti da economie di gestione del Sistema o da incrementi delle quote di adesione. L'Ente capofila dovrà indicare il referente di ciascun progetto, che sarà conseguentemente responsabile della sua attuazione e dovrà rendicontare le spese sostenute per la realizzazione di quanto affidatogli.

C) COORDINATORE

-

Sono compiti del Coordinatore:

- la convocazione del Comitato Tecnico che egli presiede;
- la convocazione, in qualità di rappresentante dell'Ente capofila, dell'Assemblea dei responsabili delle istituzioni aderenti alla convenzione;
- la presentazione all'assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti della rendicontazione annuale delle entrate e delle uscite del Sistema Documentario per la sua approvazione.
- il raccordo tra le attività del Comitato tecnico e l'Assemblea degli aderenti;
- la rappresentanza del Sistema Documentario del Territorio Livornese;
- dare impulso ed iniziativa alla progettazione di rete;
- l'attuazione delle decisioni del comitato tecnico e dell'Assemblea;
- la circolazione dei documenti tecnici elaborati dal Comitato;
- il coordinamento dell'attività di verifica e monitoraggio dell'attuazione dei progetti previsti dal sistema nelle diverse aree di azione;

ART. 8- QUOTE DI ADESIONE

La quota di adesione è fissata tra i diversi Comuni che aderiscono alla presente Convenzione, in modo proporzionale rispetto alla popolazione residente in ciascun territorio (avvalendosi dei dati disponibili elaborati dagli Uffici

Statistici). La quota del Comune di Livorno è stata ridotta con il consenso dei partecipanti alla Convenzione, a parziale ristoro del maggior onere che gli deriva dalla gestione, a servizio della rete, del Centro di Elaborazione Dati, sia in termini di personale che di altri servizi di rete.

Nell'allegato A, parte integrante del presente atto, sono indicate le quote di partecipazione a carico dei Comuni aderenti. Il versamento della quota annuale deve essere fatto entro e non oltre il 30 maggio a favore della Tesoreria del Comune di Livorno. Si da atto che la Biblioteca Labronica procederà agli affidamenti relativi alla gestione del Sistema documentario e a quanto altro previsto dai piani annuali e dai progetti approvati, solamente quando tali quote di adesione saranno effettivamente introitate dalla Tesoreria del Comune di Livorno.

Sono previste delle **quote aggiuntive di compartecipazione** per ogni singola Biblioteca che aderisce ai **servizi centralizzati di acquisto e catalogazione**. (la compartecipazione economica al servizio di acquisto e catalogazione è obbligatoria con una quota annuale che viene dichiarata entro il mese di marzo di ogni anno). In questo caso, le quote devono essere versate all'Ente Capofila, con accredito alla tesoreria comunale.

Per Enti che volessero eventualmente aderire, la quota è determinata con il criterio della popolazione residente, mentre per i soggetti di diversa natura, la quota viene determinata da parte del Comitato tecnico compatibilmente al patrimonio posseduto.

Al fine di favorire la massima partecipazione al Sistema Documentario, la quota erogata da ciascuno Comune si intende comprensiva anche per la adesione di tutte le biblioteche, gli archivi ed i centri di documentazione pubblici e privati, già presenti nella Rete Documentaria e comunque eroganti un servizio al pubblico, presenti sul territorio di ciascun comune aderente.

ART 9- RICHIESTA DI ACQUISIZIONE DI CONTRIBUTI E DI FINANZIAMENTI DIVERSI

L'Ente capofila può richiedere ad enti terzi (Regione, Stato, soggetti privati ecc..) contributi o sovvenzioni per sostenere i progetti del Sistema Documentario. I contributi eventualmente assegnati verranno introitati dal Comune di Livorno in appositi capitoli di entrata e di uscita del Bilancio specificatamente destinati al SDTL.

ART 10- RECESSO

Gli Enti aderenti che intendano recedere dalla rete devono:

- Dare preavviso di almeno tre mesi con atto dell'organo competente
- Regolarizzare previamente la propria partecipazione finanziaria sia mediante estinzione della quota obbligatoria relativa

all'esercizio finanziario dell'anno in cui si presenta richiesta di recessione e all'eventuale saldo degli anni precedenti, nonché dei finanziamenti già assegnati per progetti di rete riferiti allo stesso esercizio finanziario.

ART 11- DURATA

La presente convenzione ha validità per gli anni 2017-2019, con scadenza 31/12/2019.

Allegato A

DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DEGLI ADERENTI a partire dall'anno 2017

Sogg. Aderente	abitanti	quota
Comune di Livorno	159.219	€ 12.690,00
Comune di Collesalvetti	16.827	€ 3.087,00
Comune di Rosignano M.Mo	31.394	€ 5.790,00
Comune di Cecina	28.046	€ 5.143,00
Comune di Bibbona	3.175	€ 620,00
Comune di Castagneto C.cci	9.010	€ 1.580,00
Comune di San Vincenzo	6.911	€ 1.315,00
Comune di Campiglia M.Ma	13.218	€ 2.455,00
Comune di Piombino	34.060	€ 6.290,00
Comune di Suvereto	3.072	€ 610,00
Comune di Portoferraio	11.992	€ 2.230,00
Comune di Rio nell'Elba	1.148	€ 255,00
Comune di Rio Marina	2.198	€ 450,00
Comune di Porto Azzurro	3.751	€ 750,00
Comune di Campo nell'Elba	4.805	€ 895,00

Comune di Marciana M.na	1.977	€ 400,00
Totale	330.852	€ 44.560,00

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.toGabriella ALLORI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.toDott.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 attesto che il documento che precede è copia conforme all'originale depositato presso l'Ufficio Segreteria.

Marciana Marina, 05 OTT. 2017 IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Rag. Ivan Arianghieri

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69), in data 5/10/2017 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Marciana Marina, 5/10/2017 IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Rag. Ivan Arianghieri

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La sottoscritta, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal ..... al .....ed è divenuta esecutiva il ....., decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000).

Marciana Marina, ... IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

La sottoscritta, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, c. 4 del T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 5/10/2017 ed è divenuta esecutiva in pari data.

Marciana Marina, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA