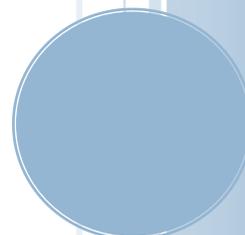


*Approvato con Deliberazione Consiliare n 78 del 8.11.2017*



# SISTEMA BIBLIOTECARIO DEI COMUNI MODENESI DELL'AREA NORD

*Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia, Finale  
Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice, San Possidonio, San Prospero*

---

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEI COMUNI MODENESI  
DELL'AREA NORD

---

Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia, Finale Emilia, Medolla,  
Mirandola, San Felice, San Possidonio, San Prospero

## **TITOLO 1. PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1. Finalità.**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Sistema Bibliotecario dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, istituito ai sensi della L.R. 24.03.2000 n.18 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali".

Il Sistema aderisce ai principi fondamentali emanati in materia di biblioteche da organismi regionali, nazionali e internazionali competenti in materia quali AIB, UNESCO, IFLA e opera in un quadro di cooperazione, prefiggendosi le seguenti finalità:

- facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, senza distinzione di razza, nazionalità età, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economia e lavorativa e grado di istruzione, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;
- contribuire a creare e sostenere l'identità culturale della comunità di riferimento, incoraggiando il dialogo interculturale e riflettendo anche la varietà di culture presenti nella comunità fornendo materiali nelle lingue parlate e lette localmente;
- promuovere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto

- sociale integrato nella realtà locale, che coinvolge cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;
- incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, con particolare attenzione alle nuove tecnologie, garantendo standard uniformi e valorizzando il patrimonio umano, professionale, e documentario presente nelle biblioteche del territorio e apportando nuove risorse per il loro sviluppo.

## **Art. 2. Funzioni e compiti delle biblioteche del Sistema Bibliotecario.**

Secondo i principi generali di cui all'art.1 del presente Titolo, il Sistema Bibliotecario dell'Unione dei comuni modenesi dell'area Nord, in sintonia con la L. R. 18/2000 e con gli Standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art.10 della citata legge regionale, costituiscono un servizio di base, con il compito di:

1. definire le strategie, le priorità, gli standard di servizio e gli obiettivi dell'attività delle biblioteche;
2. erogare servizi adeguati ai bisogni dell'intera comunità, garantendone la qualità anche attraverso la formazione e l'aggiornamento continui del personale;
3. assicurare l'aggiornamento, la conservazione, la tutela, la valorizzazione del patrimonio (librario, documentario e multimediale), la "memoria storica" della comunità con modalità e criteri condivisi e coordinati;
4. organizzare e gestire la massima circolazione dei documenti delle biblioteche afferenti al Sistema tramite il servizio di prestito interbibliotecario gratuito;
5. promuovere e sviluppare il coordinamento degli acquisti, avendo cura di sviluppare settori già costituiti e molto richiesti (Nati per Leggere, Giovani Adulti (Holden), Cinema, Viaggi; Narrativa adulti...) e di implementare nuove sezioni;
6. aderire e partecipare a servizi di informazione bibliografica digitale e biblioteche digitali, quali Chiedi al Bibliotecario e MediaLibrary Online (MLOL);
7. garantire orari di apertura adeguati alle esigenze diversificate dei cittadini, l'accessibilità alle categorie svantaggiate e la gratuità della maggior parte dei servizi, in particolare: lettura e consultazione in sede, prestito, consulenza bibliografica e accesso a internet;
8. assicurare il rispetto dei diritti degli utenti nell'accesso ai servizi e all'informazione secondo i principi espressi dall'Associazione Italiana Biblioteche nel "Codice deontologico del bibliotecario", che stabilisce i doveri nei confronti dell'utenza e della professione;
9. favorire la cultura del libro e realizzare iniziative ed eventi culturali aperti a tutta la cittadinanza, svolgendo attività di promozione e comunicazione dei servizi e di valorizzazione del patrimonio;
10. aderire operativamente al progetto nazionale "Nati per Leggere" (NPL) Emilia Romagna, come approvato con Del. G.R. n. 994 del 2011 e dare corso alle azioni necessarie alla realizzazione degli obiettivi sottoscritti con Protocollo d'Intesa tra biblioteche del Sistema, AUSL Distretto 2 di Mirandola, AUSL Presidio 2 Mirandola e i servizi scuola e salute dei Comuni Modenesi Area Nord per il progetto Nati per Leggere;
11. progettare e

realizzare specifiche attività in collaborazione con i servizi scuola presenti di ciascun territorio e garantire la maggiore e migliore offerta possibile a tutte le scuole di ogni ordine e grado;

12. promuovere e incrementare i rapporti tra le biblioteche del Sistema con le Biblioteche del Polo Modenese, con la Regione, con l'Università di Modena e Reggio, nonché con istituti culturali, associazioni e gruppi di interesse cittadino e locale;

13. promuovere l'utilizzo degli spazi anche come luoghi di incontro e di aggregazione sociale, facilitando lo scambio intergenerazionale e interculturale e lo sviluppo di una coscienza di appartenenza sociale e comunitaria soprattutto nell'utenza giovanile;

14. promuovere e attivare progetti comuni su tematiche più generali di interesse delle comunità, in coerenza con il ruolo della biblioteca quale strumento di sviluppo culturale, sociale e civile della comunità;

15. garantire il monitoraggio, la misurazione e la valutazione dell'attività delle biblioteche;

16. favorire la tutela e la valorizzazione degli archivi storici di pertinenza degli enti locali, coordinando gli interventi di riordino e inventariazione informatizzata, favorendone la fruizione anche attraverso l'integrazione con i servizi delle biblioteche e dei musei.

## **TITOLO 2. SEDI, ORGANI E STRUTTURE**

### **Art. 3. Biblioteche, sede amministrativa del Sistema e sedi operative.**

La sede amministrativa del Sistema è fissata presso la Biblioteca Comunale di Mirandola "E. Garin". Le sedi operative del Sistema sono fissate presso le singole sedi di ciascuna biblioteca afferente al Sistema stesso.

Fanno parte del Sistema le biblioteche Comunali di: Camposanto, "La Biblio" di Cavezzo, Concordia, "G. Pederali" di Finale Emilia, Medolla, "E. Garin" di Mirandola, Istituto Superiore "G. Galilei" di Mirandola, "Campi Costa Giani" di S. Felice s/P, "Irene Bernardini" di San Possidonio, S. Prospero.

### **Art. 4. Organi del sistema.**

Sono organi del Sistema:

1. La Conferenza del Sistema Bibliotecario e la Giunta dell'UCMAN
2. Il Responsabile del Sistema
3. La Commissione Tecnica
4. I Gruppi di lavoro

### **Art.5. Conferenza del Sistema Bibliotecario e Giunta dell'UCMAN**

La Conferenza di Sistema è composta dagli Assessori competenti in materia e delegati da ciascun Comune aderente all'Unione Comuni Modenesi Area Nord-

La Conferenza è presieduta, a rotazione, dal Presidente del Sistema Bibliotecario nominato annualmente tra gli Assessori delegati a partecipare

alla Conferenza. In caso di temporanea assenza del Presidente, la Conferenza è presieduta dal membro più anziano della medesima. Spetta alla Conferenza formulare indirizzi e prevedere le risorse necessarie in merito a:

- a) piano pluriennale di attività, comprendente: a) gli oneri per i servizi e i progetti di Sistema, b) le previsioni di entrata;
- b) programma di attività annuale con le previsioni di spesa ed il rendiconto consuntivo dello stesso;
- c) richieste di nuove adesioni al Sistema;

La Conferenza dei Rappresentanti è valida se è presente la maggioranza dei suoi componenti. La Conferenza assume le proprie decisioni a maggioranza dei presenti. Essa si riunisce con cadenza almeno trimestrale. Spetta agli Assessori alla Cultura dei comuni aderenti al sistema bibliotecario il compito di nominare il Responsabile del Sistema che resta in carica due anni e mezzo.

La Giunta dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord è composta dai Sindaci in carica di ciascun Comune aderente all'Unione stessa. Spetta alla Giunta approvare formalmente quanto proposto dalla Conferenza del Sistema stabilendone la reale fattibilità ed adottando i relativi e necessari provvedimenti amministrativi **Art. 6. Il Responsabile del Sistema.**

Il Responsabile del Sistema è nominato dalla Conferenza dei Rappresentanti degli Enti Sistema dei Comuni Modenesi Area Nord tra i responsabili della biblioteca capo sistema e delle altre biblioteche aderenti, aventi i requisiti previsti dall'art. 12 comma 1/d della L.R. 18/2000.

Rimane in carica per il periodo di durata definito nell'atto di nomina. Al Responsabile di Sistema, per la formazione professionale e l'esperienza acquisite, spettano i compiti di:

- a) Garantire i necessari riferimenti per la catalogazione e gestione del libro e dei patrimoni culturali, per l'ordinamento e qualificazione degli istituti presenti nel Sistema e, più in generale, assicurare quelle funzioni tecniche e d'indirizzo previste dalla L.R. 18/2000 e dagli standard regionali approvati con Del. di G.R.309 del 03.03.2003.
- b) Curare tutti i rapporti con l'Ente gestore del Polo Modenese e gli altri Sistemi Bibliotecari del territorio provinciale, partecipando agli organi di gestione del Polo medesimo.
- c) Presiedere e coordinare la Commissione Tecnica.
- d) Coordinare l'operato dei Gruppi di Lavoro.
- e) Formulare progetti e proposte, recepire i pareri della Commissione Tecnica e dei Gruppi di Lavoro di cui all'art. 8 del presente Regolamento, riferendone in sede di Conferenza di Sistema.
- f) Recepire le problematiche tecnico-informatiche delle biblioteche afferenti al Sistema, relative ai servizi di accesso alla rete da parte del pubblico e, conseguentemente, confrontarsi con il Responsabile del CED dell'Unione, qualora le criticità compromettano i servizi di varie biblioteche.
- g) Attuare le iniziative previste dal programma di attività annuale avvalendosi della collaborazione dei referenti delle singole

biblioteche per la realizzazione delle iniziative stesse e per l'istruttoria dei necessari atti amministrativi.

- h) Formulare le proposte di attività e di spesa annuali, nei limiti del Programma approvato, e attivare le procedure necessarie come da Titolo 4 art.

Il Responsabile del sistema ha inoltre la responsabilità gestionale del Sistema e, per tale motivo, partecipa alle sedute della Conferenza del Sistema in qualità di segretario, senza diritto di voto.

### **Art. 7. La Commissione Tecnica.**

È costituita da un bibliotecario di ciascuna istituzione bibliotecaria appartenente al Sistema. Tale esperto viene indicato da ciascuna Amministrazione interessata.

La Commissione è presieduta dal Responsabile del Sistema e si riunisce almeno con cadenza bimestrale.

La Commissione si riunisce:

- a) per attuare tutte le azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi di cui all'art.2 del presente documento;
- b) per vagliare proposte di attività, collaborazioni e progettualità giunte all'attenzione del Sistema da parte dei Gruppi di Lavoro e darne quindi specifico parere tecnico;
- c) per elaborare progetti condivisi che coinvolgano anche altri istituti, enti e associazioni;
- d) per valutare collaborazioni con soggetti esterni e darne quindi specifico parere tecnico;
- e) per formulare proposte tecniche sulle materie afferenti ai servizi di informazione bibliografica e sull'aggiornamento degli standard del servizio di pubblica lettura sul territorio;
- f) per verificare lo stato del sistema di catalogazione partecipata;
- g) per formulare indirizzi in merito alla conservazione del patrimonio librario, documentario e multimediale, alla fruizione del medesimo e alla creazione di specifiche sezioni;
- h) per definire gli aspetti tecnici, economici e convenzionali discendenti dall'attività del Sistema;
- i) per definire il riparto degli oneri e le previsioni di entrata, tutte da iscrivere nei programmi annuali e pluriennali;
- j) per definire le caratteristiche e le modalità necessarie alla realizzazione del progetto di coordinamento degli acquisti;
- k) per formulare parere tecnico sulle istanze di adesione al Sistema;

La Commissione, per i singoli aspetti di competenza, costituisce al proprio interno gruppi di lavoro.

### **Art. 8. I Gruppi di Lavoro**

Sono costituiti dai bibliotecari di ciascuna istituzione bibliotecaria appartenente al Sistema: componenti della Commissione Tecnica e/o dipendenti ed operatori in servizio presso ciascuna biblioteca.

Gli ambiti in cui operano i Gruppi di Lavoro sono:

- a) acquisto coordinato di Sistema, che implica nello specifico l'individuazione dei criteri di incremento e di selezione dei patrimoni di ciascuna biblioteca in un'ottica di rete. Obiettivo principale, indispensabile per un proficuo coordinamento degli acquisti è l'elaborazione di una carta delle collezioni di Sistema.
- b) coordinamento delle attività che rientrano nel programma Nati per Leggere sulla base delle indicazioni previste dal Protocollo d'intesa stipulato con i Servizi Sanitari e scolastici.
- c) organizzazione delle attività di promozione del libro e della lettura e di iniziative di carattere culturale ed educativo destinate a ragazzi, a giovani e ad adulti.
- d) predisposizione e realizzazione del materiale pubblicitario.

A questi potranno essere affiancati altri Gruppi di Lavoro in funzione di necessità verificabili di volta in volta dalla Commissione Tecnica.

Ogni Gruppo di Lavoro definisce le modalità e la cadenza dei propri incontri sulla base delle necessità contingenti.

## **Art. 9. Personale**

a) Premesso che i Comuni si impegnano a rispettare quanto stabilito negli Obiettivi e standard ai sensi dell'art. 10 della L.R 18/2000, come di seguito riportato:

"I Comuni devono garantire l'accessibilità e la pubblica fruizione da parte di tutti i cittadini, dotando i propri istituti di personale qualificato, al quale affidare la custodia, la conservazione, l'ordinamento, la catalogazione, la consultazione, il reference, la valorizzazione e l'incremento delle raccolte. Il personale, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'ente titolare, s'impegna altresì a realizzare gli obiettivi specifici del servizio. Il bibliotecario è figura professionale qualificata, riconosciuta come tale nei ruoli professionali dell'ente, che svolge funzioni tecnicospécialistiche e, nel rispetto degli atti normativi approvati dai competenti organi dell'amministrazione, opera in piena autonomia scientifica." Preciso inoltre che:

"è necessario prevedere un indicatore di 0,50 addetti (Full Time Equivalent - FTE) ogni 2.000 abitanti."

La Commissione tecnica, di cui all'art. 7 del presente regolamento è pertanto costituita da un bibliotecario rappresentante di ciascuna biblioteca.

Oltre agli adempimenti di cui al citato art. 7, la Commissione Tecnica del Sistema Bibliotecario rileva i fabbisogni formativi del personale in servizio, elabora ed organizza un conseguente programma annuale di aggiornamento professionale, anche in accordo con gli altri interlocutori territoriali di riferimento e in sintonia con i nuovi scenari della biblioteconomia.

Coordina altresì la partecipazione alle occasioni di formazione organizzate dal coordinamento del Polo Modenese o altri soggetti e organizza occasioni di approfondimento e auto-formazione tra i tecnici del Sistema.

### **TITOLO 3 FINANZIAMENTI, BILANCI E CONSUNTIVI**

#### **Art. 10 Finanziamento del Sistema**

Al finanziamento del Sistema si provvede con fondi costituiti da:

1. le quote degli enti convenzionati, determinate annualmente secondo i criteri approvati dalla Giunta dell'Unione dei Comuni Modenesi dell'Area Nord;
2. le assegnazioni di finanziamenti provenienti dalla Regione Emilia Romagna;
3. i contributi di Fondazioni e altri Istituti per l'avvio, il consolidamento, l'ampliamento di specifici progetti; 4. altre entrate ordinarie e straordinarie.

#### **Art. 11– Programmi di attività annuale e consuntivo**

I costi da applicare ai servizi di Sistema e la quota di partecipazione alle spese per il responsabile di Sistema e per altre eventuali attività di coordinamento, determinate in misura percentuale sul costo complessivo del personale attribuito, vengono annualmente definiti in sede di programma di attività annuale.

Spetta al Responsabile del Sistema predisporre il programma di attività e le previsioni di spesa annuali, contenenti, fra l'altro, le indicazioni circa:

- le relazioni progettuali e di spesa per eventuali richieste di contributo su progetti del Sistema;
- le entrate con cui fare fronte alle spese previste dal Sistema;
- le quote di adesione al Polo Modenese comunicate dall'Ente gestore;
- l'identificazione e il riparto delle spese, che terrà conto dei seguenti criteri:
  - a. riparto in base al consumo/utilizzo effettivo, quando rilevabile, per le spese relative ad acquisti, forniture e servizi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: acquisto di voucher IFLA pr i prestiti interbibliotecari, ecc.);
  - b. riparto percentuale sulla base del numero di abitanti dei singoli comuni per le spese non altrimenti divisibili (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: acquisti coordinati, attività di promozione della lettura, campagne pubblicitarie e/o promozionali, ecc.);

Nel caso di biblioteche convenzionate ai sensi dell'art. 5, le quote di partecipazione sono determinate all'atto di sottoscrizione della convenzione.

Entro i termini di legge la Conferenza di Sistema approva il programma di attività, corredato dalle previsioni di entrata e spesa, che verrà inserito nel

Bilancio UCMAN, con l'indicazione della quota prevista a carico di ogni Comune.

Il Responsabile del Sistema predispone il consuntivo sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dalle indicazioni di spesa, come risultanti dal conto del bilancio, da approvarsi, entro i termini di legge, dalla Conferenza dei Rappresentanti.

### **Art.12– Liquidazione spese**

L'approvazione del programma di attività da parte degli organi competenti dell'Unione dei Comuni Modenesi dell'Area Nord, a cui afferisce il Sistema, costituisce autorizzazione alla spesa da parte degli organi del Sistema, nei limiti di previsione approvata.

Il Responsabile del Sistema, pertanto, assume gli atti necessari per la realizzazione dei programmi preventivati. Spetta al Responsabile del Sistema il controllo sulla regolarità delle forniture e dei documenti di spesa.

### **Art.13– Servizi di contabilità**

Il servizio di contabilità è curato dalla Struttura Servizi Finanziari dell'Unione dei Comuni Modenesi dell'Area Nord.