

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL POLO BIBLIOTECARIO PIACENTINO E DEL SERVIZIO DI PRESTITO INTERSISTEMICO TRA IL COMUNE DI PIACENZA E ALTRI ENTI PER IL TRIENNIO 2021 – 2023

Tra il **Comune di Piacenza**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Agazzano**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Alseno**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Bobbio**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Calendasco**
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Caorso**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Carpaneto**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il Comune di **Castell'Arquato**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Castel San Giovanni**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Castelvetro**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Cortemaggiore**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Fiorenzuola**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Gossolengo**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Gragnano**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Lugagnano**,
rappresentato in questo atto da _____ ;

il **Comune di Monticelli**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Pianello Val Tidone**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Podenzano**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Ponte dell'Olio**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Pontenure**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Rivergaro**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Rottofreno**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di San Giorgio**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Sarmato**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Travo**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Vigolzone**
rappresentato in questo atto da _____;

il **Comune di Ziano Piacentino**
rappresentato in questo atto da _____;

l'**Archivio di Stato di Piacenza**,
rappresentato in questo atto da _____;

il **Conservatorio di Musica "G. Nicolini" di Piacenza**,
rappresentato in questo atto da _____;

l'**Opera Pia Alberoni – Collegio Alberoni**
rappresentato in questo atto da _____;

l'**Istituto comprensivo Statale di Cadeo e Pontenure**
rappresentato in questo atto da _____;

Premesso

- che la Provincia di Piacenza, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento riconosciutele dalla L.R. 18/2000 in materia di istituti culturali, si è proposta l'obiettivo di realizzare forme

ampie ed efficaci di cooperazione interbibliotecaria tra gli istituti bibliotecari del territorio di competenza, avviando tra l'altro il Polo Bibliotecario Piacentino (a partire dal 2004 e regolato da convenzioni, via via rinnovate, di cui l'ultima in scadenza al 31.12.2014) e il Servizio di prestito intersistemico (a partire dal 2002 e riorganizzato nell'ottobre 2013 con apposito protocollo di intesa scaduto al 31.12.2015);

- che nel quadro di riassetto istituzionale delle province avviato con la L. 56/2014, il coordinamento delle attività inerenti alle biblioteche del territorio non rientrava tra i compiti ad essa assegnati e che erano venute meno le risorse economiche grazie alle quali la Provincia aveva potuto sostenere gli oneri che si era assunta nelle precedenti convenzioni del Polo Bibliotecario Piacentino e per la gestione del Prestito Intersistemico;
- che nella Convenzione stipulata per il triennio 2015-2017 si è configurato un nuovo assetto del Polo con l'assegnazione al Comune di Piacenza del ruolo di Ente Capofila cui è stata affidata la gestione economica del Polo e del Prestito Intersistemico finanziata con la ripartizione delle spese necessarie in quote di partecipazione a carico degli Enti aderenti e conferite all'Ente Capofila;
- che tale assetto ha dimostrato la propria efficacia ed efficienza in vista del corretto e soddisfacente funzionamento del Polo Bibliotecario Piacentino, cosicché è intenzione degli Enti aderenti di confermarlo;

dato atto

- che al POLO BIBLIOTECARIO PIACENTINO (nel seguito del testo denominato POLO) hanno aderito i Comuni di Piacenza, Agazzano Alseno, Bobbio, Calendasco, Caorso, Carpaneto, Castell'Arquato, Castel San Giovanni, Castelvetro, Cortemaggiore, Fiorenzuola, Gossolengo, Gragnano, Lugagnano, Monticelli d'Ongina, Pianello Val Tidone, Podenzano, Ponte dell'Olio, Pontenure, Rivergaro, Rottofreno, San Giorgio, Sarmato, Travo, Vigolzone, Ziano Piacentino, l'Archivio di Stato di Piacenza, il Conservatorio di Musica "G. Nicolini" di Piacenza, l'Istituto comprensivo Statale di Cadeo e Pontenure, l'Opera Pia Alberoni – Collegio Alberoni di Piacenza;
- al servizi di Prestito Intersistemico hanno aderito tutti i comuni già aderenti al Polo, tranne gli enti non territoriali;
- le iniziative messe in campo con l'attivazione delle precedenti convenzioni hanno consentito la realizzazione di un'efficace collaborazione tra le biblioteche della provincia ed una più agevole fruizione e circolazione del patrimonio documentario sul territorio, aumentando la quantità e qualità delle prestazioni erogate attraverso l'adesione al POLO e al PRESTITO INTERSISTEMICO;
- che gli enti partecipanti hanno manifestato l'intenzione di proseguire nella collaborazione reciproca finalizzata all'integrazione e armonizzazione dei servizi bibliotecari di loro competenza di cui il POLO è espressione, incluso il PRESTITO INTERSISTEMICO;
- che, successivamente all'attivazione della convenzione 2018-2020, sono state ricevute e approvate dal Comitato di Gestione, secondo quanto previsto dal vigente accordo, le richieste di adesione al Polo, con operatività dalla nuova convenzione, dei Comuni di Agazzano, di Caorso, di Ponte dell'Olio e di Ziano P.no che hanno altresì richiesto l'adesione al Prestito Intersistemico;

tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1: Finalità

Gli Enti firmatari della presente convenzione ribadiscono e affermano il proprio comune

intendimento di contribuire al potenziamento della cooperazione interbibliotecaria fra le biblioteche della provincia di Piacenza nei seguenti settori:

- progettazione generale del servizio, che precisi le vocazioni e i compiti di ogni istituzione in rapporto alle sue tradizioni e alle sue capacità, verificate sui bisogni informativi attuali;
- sviluppo coordinato delle raccolte anche per quanto attiene i documenti digitali (MLOL, ReteIndaco) e condivisi acquisiti con l'adesione alla piattaforma Emilib (evoluzione di MLOL e piattaforma di biblioteca digitale che mette a disposizione di tutti i cittadini delle province aderenti una collezione di testi in formato elettronico tra cui libri, audiolibri e riviste);
- gestione ed implementazione dell'OPAC di Polo (LeggerePiace) tramite le ordinarie attività di catalogazione coordinata e le pagine informative correlate;
- individuazione delle problematiche tecniche e definizione delle soluzioni più convenienti, nel rispetto degli standard internazionali e nazionali adottati;
- pianificazione dei servizi al pubblico, ricercando ove possibile il coordinamento di orari e modalità di erogazione, anche proponendo strumenti regolamentari e carte dei servizi concepiti su principi comuni;
- individuazione di strumenti di analisi dei bisogni dell'utenza e del grado di soddisfazione nei riguardi dei servizi erogati e di elaborazione statistica degli indicatori più significativi di servizio;
- valorizzazione delle risorse umane, anche attraverso la progettazione di percorsi formativi comuni;
- coordinamento delle iniziative culturali e promozionali;
- integrazione di servizi e aspetti gestionali con altri sistemi bibliotecari su scala regionale e/o nazionale (a mero titolo esemplificativo la partecipazione a sistemi di raccolta e pubblicazione di dati statistici relativi ai poli come SiBib, la partecipazione a sistemi di gestione condivisa di ticketing tra i Poli della regione Emilia Romagna al fine di rendere visibili reciprocamente le segnalazioni relative agli applicativi in uso come SebinaNet);
- valorizzazione dei servizi destinati a bambini e ragazzi anche attraverso la partecipazione a progetti più ampi di carattere regionale e nazionale (ad es. Nati per leggere).

In particolare, i partner si impegnano a:

- armonizzare, ove possibile, i regolamenti, le procedure, l'organizzazione dei servizi delle biblioteche in vista della condivisione delle risorse informative e di comuni condizioni di accesso degli utenti concordate tra i partner del POLO;
- mettere a disposizione della cooperazione le proprie risorse catalografiche, curandone la crescita e lo sviluppo nell'OPAC di Polo in linea con i protocolli vigenti per la catalogazione nel contesto del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), cui il POLO ha nel frattempo aderito, e le proprie risorse documentarie;
- condividere e promuovere il servizio di biblioteca digitale EMILIB, cui il POLO aderisce, contribuendo all'arricchimento delle risorse digitali in esse incluse anche con parte del previsto finanziamento destinato dalla Regione Emilia-Romagna ai Poli regionali;
- aderire alle iniziative di catalogazione retrospettiva generale o tematica, approvate dagli organismi del POLO;

- acquisire gli archivi di dati, le attrezzature e gli strumenti tecnici e bibliografici di comune interesse;

il tutto compatibilmente con i loro mezzi e le loro risorse.

Art. 2: Adesione al POLO e al PRESTITO INTERSISTEMICO

Tutti gli Enti firmatari aderiscono al POLO per il raggiungimento dei predetti obiettivi di cooperazione interbibliotecaria e, mediante l'opera dei bibliotecari in servizio, garantiscono il comune trattamento dei dati catalografici e gestionali delle rispettive biblioteche avvalendosi delle risorse hardware e software del POLO medesimo e della rete di connessioni telematiche all'uopo predisposte, come descritte nell'**Allegato 2** alla presente convenzione.

I Comuni di Piacenza, Agazzano, Alseno, Bobbio, Calendasco, Caorso, Carpaneto, Castell'Arquato, Castel San Giovanni, Castelvetro, Cortemaggiore, Fiorenzuola, Gossolengo, Gragnano, Lugagnano, Monticelli, Pianello Val Tidone, Podenzano, Ponte dell'Olio, Pontenure, Rivergaro, Rottofreno, San Giorgio, Sarmato, Travo, Vigolzone e Ziano P.no aderiscono anche al PRESTITO INTERSISTEMICO, secondo le modalità attualità attuative previste nell'**Allegato 3** alla presente convenzione.

Art. 3: Durata della Convenzione

La presente convenzione ha durata triennale, con scadenza al 31 dicembre 2023. Alla scadenza, qualora sussistano le condizioni, si procederà all'adozione dei necessari atti per la stipula di nuova convenzione, e comunque, nelle more del perfezionamento della nuova convenzione, la presente si intende prorogata per non oltre sei mesi, termine entro il quale andranno perfezionati i necessari atti.

Art. 4: Capofila del POLO

Il Comune di Piacenza assume il ruolo di Ente capofila e Gestore del POLO e si impegna:

- a) a gestire le risorse economiche derivanti dalla ripartizione in quote, conferite annualmente dagli enti aderenti al POLO, delle spese annuali previste. Le voci che costituiscono tale spesa, i criteri di ripartizione delle quote, nonché le modalità di conferimento al comune capofila sono indicate e descritte nel *Piano finanziario per la gestione del POLO e del Prestito Intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*;
- b) a mettere a disposizione il sw gestionale delle biblioteche e opac Sebina Open Library – SOL – Opac (oggi Sebina NEXT – Leggere Piace), concesso in comodato d'uso gratuito a tempo indeterminato dalla Provincia di Piacenza con D.D. 865 del 2.05.2011 e accettato dal Comune di Piacenza con D.D. n. 523 del 2 maggio 2011;
- c) a fornire il servizio di manutenzione degli applicativi del sw gestionale delle Biblioteche e opac o successive versioni (di seguito nel testo denominato NEXT – Leggere Piace) mediante la stipula di apposito contratto, per tutta la durata dell'attuale convenzione, con la società contitolare con la Regione Emilia Romagna dei medesimi applicativi, a valere per tutte le biblioteche del POLO, in ragione della voce di spesa prevista nel *Piano finanziario per la Gestione del POLO e del Servizio di Prestito intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*;
- d) a mettere a disposizione l'hardware destinato alla funzione di server Gestionale e di server OPAC e ad assicurare la manutenzione di detto hardware e dei sistemi operativi installati; in caso di eventuali adeguamenti che si rendessero necessari o attività straordinarie ed urgenti concernenti interventi sulla strumentazione informatica non contemplati dai

contratti di manutenzione ed assistenza standard, il concorso alle spese tra il Comune di Piacenza e gli altri enti sottoscrittori verrà concordato volta a volta preventivamente in sede di Comitato di Gestione di cui all'art.8;

- e) a valutare eventuali proposte della Regione, dal punto di vista dell'efficacia tecnica e della convenienza economica, in ordine all'accentramento su hardware reso disponibile per le singole installazioni dei POLI regionali; l'eventuale fase operativa in tal senso, dopo la condivisione della valutazione da parte della Commissione tecnica e l'approvazione da parte del Comitato di gestione, s'intende delegata al Gestore del POLO;
- f) ad attuare le misure necessarie e sufficienti alla sicurezza e ridondanza;
- g) a configurare e mantenere gli apparati di sua pertinenza per l'accesso al server Gestionale da parte delle biblioteche partner e al server OPAC;
- h) ad assicurare l'assistenza informatica di primo livello per il funzionamento del POLO, fermo restando il ricorso alla società titolare per problemi degli applicativi NEXT – Leggere Piace;
- i) a destinare risorse umane adeguate alla gestione ordinaria del POLO, in ragione del contributo riconosciuto dagli altri enti sul *Piano finanziario per la gestione del POLO e del Prestito Intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*;
- l) a mantenere la titolarità dei domini biblioteche.piacenza.it e leggerepiace.it per consentire l'accesso a NEXT e a Leggere Piace; essi resteranno disponibili per la durata della presente convenzione e fintanto che il Comune di Piacenza sarà Gestore del POLO. Resta altresì inteso che gli eventuali siti istituzionali ed esterni cui i collegamenti presenti nelle schede anagrafiche delle biblioteche rimandano, dovranno avere un carattere strettamente informativo in ordine ai servizi, alle attività, alle collezioni delle biblioteche;
- m) a gestire la redazione del sito www.leggerepiace.it dando seguito alle indicazioni in proposito elaborate e concordate in sede di Commissione tecnica di cui all'art.8;
- n) a fornire, tramite il servizio help SBN, supporto alle attività di catalogazione in seguito all'adesione del POLO al Servizio Bibliotecario Nazionale;
- o) a garantire l'accesso remoto ai server da parte dei tecnici della società titolare degli applicativi NEXT e Leggere Piace per la teleassistenza;
- p) a collaudare eventuali forniture di attrezzature informatiche, software e servizi concernenti la struttura informatica del POLO;
- q) ad acquistare le banche dati occorrenti per il normale funzionamento del POLO, in ragione della voce di spesa prevista nel *Piano finanziario per la Gestione del POLO e del Prestito Intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*;
- r) a porre in atto le attività formative tese alla qualificazione biblioteconomica del personale delle biblioteche degli enti aderenti al POLO, in ragione della voce di spesa prevista nel *Piano finanziario per la Gestione del POLO e del Prestito Intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*;
- s) a gestire gli aspetti amministrativi e contabili inerenti alla gestione del PRESTITO INTERSISTEMICO in ragione della voce di spesa prevista nel *Piano finanziario per la Gestione del POLO e del Prestito Intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*; si impegna inoltre a gestire i rapporti con il fornitore del servizio di spedizione per gli aspetti contrattuali e per le questioni relative alla regolarità di svolgimento del servizio.

Art. 5: Impegni degli aderenti al POLO

I Comuni e gli Enti aderenti al POLO si impegnano:

- a) a garantire la gestione della propria biblioteca nel rispetto degli standard e obiettivi di qualità approvati dalla Regione Emilia Romagna, con particolare riguardo all'impiego di personale qualificato;
- b) a svolgere con regolarità la catalogazione bibliografica e il trattamento dei dati gestionali, nel rispetto dei protocolli catalografici nazionali, dei protocolli e delle procedure elaborati dai gruppi di lavoro della Commissione Tecnica del POLO, nelle rispettive Biblioteche, attraverso i collegamenti telematici ai server del POLO; ad assicurare la collaborazione dei propri operatori al funzionamento del POLO, anche favorendone la formazione e l'aggiornamento sia per quanto attiene allo sviluppo di competenze informatiche di base sia per quanto riguarda le procedure relative ai servizi biblioteconomici da svolgersi in quel contesto e la partecipazione alle attività degli organismi gestionali;
- c) a configurare le proprie postazioni informatiche dei servizi di Biblioteca in conformità con le esigenze di funzionamento del POLO;
- d) a concordare preventivamente con il Gestore del POLO qualsiasi intervento che comporti modifiche alla struttura informatica (variazioni nel numero delle postazioni operatori, degli operatori abilitati, dislocazioni di postazioni presso nuove sedi bibliotecarie o altri uffici degli Enti aderenti, personalizzazioni e installazioni di moduli opzionali di NEXT e Leggere Piace ancorché relativi alla singola biblioteca ecc.);
- e) a mantenere il proprio hardware e il software per quanto non rientra nel contratto di manutenzione stipulato dal Comune di Piacenza con la società titolare degli applicativi NEXT e Leggere Piace;
- f) a garantire la connettività delle postazioni di lavoro delle biblioteche, particolarmente riguardo all'accesso ai server NEXT e Leggere Piace installati presso il CED del Comune di Piacenza e a mantenere gli eventuali apparati a ciò destinati;
- g) a sostenere le spese di connessione ad internet per il traffico di dati derivante dall'effettuazione in rete delle operazioni di cui al punto b) del presente articolo;
- h) a versare le quote di loro spettanza al Comune di Piacenza (Ente capofila) nei termini previsti dal Piano Finanziario.

Art. 6: Impegni degli aderenti al PRESTITO INTERSYSTEMICO

Gli Enti che aderiscono al PRESTITO INTERSYSTEMICO convengono altresì:

- a) di cooperare al servizio nel rispetto del principio di reciprocità e di condivisione degli obiettivi e secondo le modalità attuative esplicitate nell'**Allegato 3**;
- b) di concorrere finanziariamente ai costi del servizio stesso, ovvero alle spese postali relative alle spedizioni dei libri tra le biblioteche;
- c) di assicurare un'adeguata gestione del servizio attraverso personale competente di ruolo o esterno purché specializzato nel settore bibliotecario;
- d) di gestire il servizio di prestito intersistemico mediante NEXT e Leggere Piace;
- e) di promuovere il servizio in parola;
- f) a versare le quote di loro spettanza al Comune di Piacenza (Ente capofila) nei termini previsti dal Piano Finanziario.

Art. 7: Trattamento dei dati

Per quanto attiene al trattamento dei dati degli utenti connesso all'erogazione dei servizi nelle biblioteche aderenti al POLO, il POLO si adegua alle prescrizioni del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE n. 2016/679, adottato con D.Lgl. 2018/101) e gli enti firmatari prendono atto di quanto segue:

- i dati anagrafici e personali (residenza e domicilio, codice fiscale, professione, titolo di studio, numeri telefonici fissi e cellulari e indirizzo e-mail) degli utenti vengono raccolti dalle biblioteche aderenti al POLO al momento dell'iscrizione e periodicamente aggiornati per garantirne l'esattezza, ai fini esclusivi dello svolgimento delle finalità istituzionali della Biblioteca e dell'ordinaria attività di gestione, sulla base delle indicazioni elaborate dalla Commissione tecnica e condivise, compatibilmente con le modalità operative proprie di ciascuna biblioteca;
- l'archivio utenti è condiviso, tramite l'applicativo NEXT, tra le Biblioteche del POLO Bibliotecario Piacentino e i dati conferiti al momento dell'iscrizione sono visibili dagli operatori delle altre biblioteche afferenti, che li utilizzano effettivamente solo nel caso di una richiesta di servizi bibliotecari da parte dell'utente stesso e a seguito dell'iscrizione presso la loro biblioteca;
- il POLO si propone di aderire, dopo valutazione della Commissione tecnica e pronunciamento favorevole del Comitato di Gestione, a progetti finalizzati a garantire l'accesso ai servizi *on line* dei Poli della Regione Emilia Romagna tramite i dati di autenticazione già rilasciati da ciascun POLO o identità digitale abilitata;
- le attività di prestito svolte dagli utenti presso le biblioteche generano liste di prestiti ottenuti che, salvo esplicita richiesta di cancellazione da parte dell'utente, sono conservate nell'archivio informatizzato dell'applicativo NEXT e possono essere visualizzate esclusivamente dagli operatori di prestito della biblioteca che ha fornito il servizio di prestito e dagli amministratori dell'applicativo (operatori bibliotecari con questo profilo), ad eccezione di quanto avviene nel caso di prestito intersistemico. In tale circostanza, infatti, i dati relativi a questo tipo di prestiti, possono essere visualizzati anche dagli operatori della biblioteca prestante;
- i dati anagrafici e personali, acquisiti al momento dell'iscrizione e per quanto pertinente, vengono trattati con modalità informatizzate e in condivisione con le altre biblioteche del POLO, unicamente ai seguenti fini:
 - a) costituzione di un archivio utenti condiviso con le Biblioteche del POLO al fine della gestione del prestito locale, intersistemico e interbibliotecario;
 - b) invio di comunicazioni inerenti ai servizi svolti dalla Biblioteca (disponibilità dei volumi prenotati o richiesti in prestito o in *document delivery*; esito dei suggerimenti di acquisto di documenti; avviso della scadenza del termine di prestito dei documenti o sollecito per la restituzione), anche tramite sms, e utilizzando di massima il canale indicato come preferenziale dall'utente; sono eventualmente comprese le comunicazioni inerenti alle attività culturali correlate alle funzioni proprie della biblioteca e alla promozione dei servizi;
 - c) elaborazioni statistiche; tali statistiche saranno rese anonime, trascorso un periodo di tempo da individuarsi in sede di Commissione tecnica, oltre il quale la conservazione non è più funzionale alle esigenze operative delle Biblioteche e alle esigenze informative degli utenti;
 - d) il Polo conserva i dati forniti dagli utenti delle Biblioteche e ad essi relativi in vista della fruizione dei servizi sopra elencati per la durata dell'erogazione dei servizi da loro richiesti, che si intendono continuativi, salvo disdetta.
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto necessario ai fini della gestione

ordinaria e della tutela del patrimonio documentario della Biblioteca. Il mancato conferimento dei dati obbligatori (come definiti nella scheda anagrafica di NEXT) comporta la mancata iscrizione alla Biblioteca e l'impossibilità di accedere al servizio prestito e a tutti i servizi la cui erogazione è subordinata all'iscrizione.

- sono titolari del trattamento tutti gli enti di riferimento delle Biblioteche aderenti al POLO, che provvedono autonomamente, sulla base della normativa vigente, alla nomina di responsabili della protezione e del trattamento e all'individuazione degli incaricati.
- in ordine al trattamento dei dati gli enti firmatari si impegnano singolarmente, e ciascuno per la propria competenza, agli adempimenti prescritti dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE n. 2016/679, adottato con D.Lgl. 2018/101) e dalle successive normative emanate in materia. Particolarmente:
 - il Comune di Piacenza, quale Gestore del POLO, si fa carico dell'adozione dei requisiti di sicurezza del sistema informatico centrale e della parametrizzazione di NEXT, per quanto attiene alle procedure informatiche di autenticazione per l'accesso, le copie di sicurezza delle banche dati e, sulla base delle indicazioni elaborate in sede di Commissione tecnica, dell'adozione di procedure di anonimizzazione / storicizzazione a fini statistici;
 - l'Ente capofila si fa carico della prescrizione dell'adozione degli adempimenti del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE n. 2016/679, adottato con D.Lgl. 2018/101) e della successiva normativa in materia, nei contratti di assistenza e manutenzione stipulati con le ditte che avranno accesso all'hardware e al software di POLO;
 - tutti gli enti firmatari inoltre provvederanno al loro interno:
 - a) all'adozione degli atti di individuazione del titolare, del responsabile del trattamento, del responsabile della protezione e degli incaricati al trattamento di questi dati, e di fornire specifiche istruzioni agli incaricati;
 - b) alla predisposizione dell'informativa, con specifica delle modalità operative con cui la stessa è stata portata a conoscenza degli interessati;
 - c) all'applicazione alla strumentazione informatica di loro competenza delle prescrizioni contenute art. 32 della Sezione 2 del *Regolamento Generale sulla protezione dei dati* (Regolamento UE n. 2016/679, adottato con D.Lgl. 2018/101);
 - d) alla prescrizione alle ditte incaricate della manutenzione dell'hardware e del software locale utilizzato per l'accesso a NEXT degli adempimenti previsti art. 32 della Sezione 2 del *Regolamento Generale sulla protezione dei dati* (Regolamento UE n. 2016/679, adottato con D.Lgl. 2018/101).

Particolarmente, per quanto riguarda la predisposizione dell'informativa, le biblioteche saranno tenute all'adozione dei modelli elaborati in sede di Commissione Tecnica.

Gli Enti firmatari della presente convenzione si impegnano ad adempiere ai compiti che loro derivano per quanto attiene al trattamento dei dati adottando eventualmente i necessari provvedimenti formali.

Art. 8: Comitato di Gestione e Commissione tecnica

Al fine della gestione del POLO e del conseguente sviluppo dei servizi bibliotecari gli Enti firmatari della presente convenzione costituiscono il *Comitato di gestione di POLO* e la *Commissione tecnica*.

a) Il *Comitato di gestione di POLO* è presieduto dall'Assessore alla Cultura dell'Ente capofila; ne fanno parte un rappresentante dell'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna e un rappresentante di ciascun Ente sottoscrittore della presente convenzione.

Al *Comitato di gestione* spetta:

- la formulazione, entro tre mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, degli indirizzi per l'attività del POLO per il triennio di validità della presente convenzione, da attuarsi dalla Commissione tecnica in tre piani annuali di gestione;
- l'approvazione del piano annuale di attività e della relazione sull'esercizio precedente proposti dalla Commissione Tecnica e di quello triennale alla scadenza della convenzione;
- l'approvazione al termine del triennio della rendicontazione relativa alle attività formative;
- la deliberazione delle eventuali spese eccedenti quelle previste dal Piano finanziario triennale, proposte dalla Commissione tecnica per progetti di sviluppo del POLO ovvero di nuove voci di spesa ed eventualmente di nuovi criteri per la ripartizione delle quote del piano finanziario per la gestione del POLO e PRESTITO INTERSISTEMICO, dando mandato alla Commissione Tecnica di elaborare proposte in merito;
- l'approvazione di accordi di collaborazione con altri poli regionali o nazionali, a titolo esemplificativo per l'integrazione di servizi e la partecipazione a sistemi di federazione, su proposta e a seguito di parere favorevole espresso dalla Commissione tecnica;
- l'approvazione delle richieste di adesione di altre biblioteche di ente pubblico o private, sulla base del parere espresso dalla Commissione tecnica in ordine al possesso dei requisiti tecnici, biblioteconomici, di funzionalità del servizio e della previa accettazione degli impegni di cui agli artt. 5 e 6 da parte delle biblioteche richiedenti;
- la deliberazione della sospensione dei servizi erogati alla biblioteca dell'ente moroso e, particolarmente, dell'accesso al gestionale NEXT e l'esclusione dal PRESTITO INTERSISTEMICO;
- l'approvazione di particolari progetti di catalogazione da effettuarsi sulla banca dati del POLO avanzati da biblioteche pubbliche e private non aderenti al POLO medesimo, sulla base del parere espresso dalla Commissione Tecnica;
- l'approvazione del regolamento per il funzionamento del Comitato di gestione e della Commissione Tecnica

b) la *Commissione tecnica* è composta da un rappresentante dell'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna e da un operatore per ognuna delle Biblioteche degli Enti aderenti da essi designato, dal personale incaricato del coordinamento tecnico biblioteconomico del POLO, ove individuato. Alla *Commissione tecnica* spetta:

- la redazione del piano annuale di attività sulla base degli indirizzi triennali formulati dal Comitato di gestione;
- la relazione sulle attività svolte in ciascuna annualità;
- il rilevamento delle esigenze di formazione professionale e aggiornamento dei bibliotecari e la formulazione di proposte in tal senso all'ente capofila;
- la predisposizione degli strumenti per il monitoraggio delle attività di POLO e dei servizi delle Biblioteche sulla base di indicatori comuni;
- la formulazione di proposte e l'adozione di iniziative in ordine alla definizione di standard comuni per l'erogazione dei servizi;
- esprimersi in merito alla parametrizzazione di NEXT e alle personalizzazioni di Leggere Piace e formulare proposte in tal senso al Gestore di POLO;
- esprimersi in ordine alla tempistica e all'opportunità dell'inizio del trattamento di materiali particolari;
- valutare e pianificare iniziative di catalogazione speciale o retrospettiva, generale o tematica, destinate a rendere più incisiva l'attività del POLO e a favorire lo sviluppo

delle procedure condivise;

- programmare e progettare tutte le attività di carattere tecnico-biblioteconomico necessarie alla messa in atto delle decisioni sullo sviluppo dei servizi del POLO e all'incremento della cooperazione, anche formulando proposte e pareri al Comitato di gestione in ordine all'adesione ad accordi di collaborazione con altri poli regionali o nazionali;
- verificare periodicamente la funzionalità dei server, delle postazioni, delle connessioni delle reti, l'efficacia dell'attività del Gestore di POLO e l'efficacia dell'assistenza erogata nell'ambito degli accordi di manutenzione stipulati dall'Ente capofila o dalle singole biblioteche per quanto di loro competenza;
- utilizzare gli elementi in suo possesso su quanto di sua competenza per formulare proposte di intervento al *Comitato di gestione*;
- esprimere parere in ordine al possesso dei requisiti tecnici, biblioteconomici e di funzionalità del servizio da parte delle biblioteche di Ente pubblico o private o Istituti scolastici titolari di biblioteca che facciano richiesta di aderire al POLO;
- esprimere un parere in ordine a progetti di catalogazione da effettuarsi sulla banca dati del POLO avanzati da biblioteche pubbliche e private non aderenti al POLO medesimo.
- segnalare al Comitato di gestione a necessità di deliberare eventuali spese eccedenti quelle previste dal Piano finanziario triennale ed elaborare su richiesta del Comitato di gestione proposte sulla definizione di nuove voci del Piano finanziario per la gestione del POLO e sui criteri di ripartizione delle quote.

I due organismi agiscono secondo quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Comitato di gestione e della Commissione tecnica del Polo Bibliotecario Piacentino (**Allegato 4**).

Art. 9: Risorse strumentali del POLO

La struttura informatica del POLO, nonché le modalità per ottenere assistenza tecnica sugli applicativi, le misure predisposte in ordine alla sicurezza e alla ridondanza, sono specificamente descritte nel documento definito *Modalità attuative dei servizi di POLO e risorse strumentali* (**Allegato 2**).

Art. 10: Attuazione del servizio di PRESTITO INTERSYSTEMICO

Le modalità di attuazione del servizio di prestito intersistemico sono descritte nel documento definito *Modalità attuative del servizio di prestito intersistemico* (**Allegato 3**).

Art. 11: Progetti di enti non aderenti al POLO

I progetti di catalogazione sulla banca dati di POLO di raccolte di enti non aderenti al POLO sono sottoposti a specifica valutazione da parte della Commissione Tecnica e ad approvazione da parte del Comitato di Gestione. La valutazione e l'eventuale approvazione sono subordinate al preventivo impegno da parte del proponente dell'assunzione dei relativi costi e a condizione che non si configurino maggiorazioni di spesa per il contratto di manutenzione o per implementazioni del software. Se al progetto di catalogazione è collegato l'avvio di servizi bibliotecari, sarà successivamente necessaria l'adesione al POLO, secondo le modalità previste al seguente art. 12.

Art. 12: Nuove adesioni al POLO

L'adesione al POLO di altri Enti titolari di biblioteca è subordinata all'approvazione da parte

del Comitato di gestione, previo parere della Commissione tecnica. La richiesta dovrà contenere l'impegno ad assolvere agli obblighi di cui ai precedenti artt. 5 e 6; essa dovrà essere indirizzata al Presidente del Comitato di Gestione almeno sei mesi prima della scadenza della convenzione vigente. All'approvazione preventiva del Comitato di Gestione farà seguito la comunicazione della quota dovuta, calcolata all'atto della redazione del *Piano finanziario per la Gestione del POLO e del Prestito Intersistemico e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento* per il triennio successivo; a seguito dell'accettazione formale della quota indicata, l'Ente richiedente potrà aderire al POLO, sottoscrivendo la nuova convenzione.

Art. 13: Nuove adesioni al PRESTITO INTERSISTEMICO

L'adesione al PRESTITO INTERSISTEMICO è riservata a biblioteche di Enti già aderenti al POLO.

Art. 14: Versamento delle quote

Il versamento delle quote avverrà secondo quanto previsto nel *Piano finanziario per la Gestione del POLO e del Prestito Intersistemico per il triennio 2021-2023 e criteri di ripartizione della spesa e modalità di conferimento (Allegato 1)*.

Il piano finanziario potrà essere modificato dal Comitato di Gestione in relazione a progetti di sviluppo del POLO approvati dal Comitato stesso, senza che ciò comporti la modifica della Convenzione.

Il mancato versamento delle quote previste determina, su deliberazione del Comitato di gestione, la sospensione dei servizi di POLO forniti alla biblioteca dell'Ente moroso e, particolarmente, la sospensione dell'accesso al gestionale SebinaNEXT e l'esclusione dal circuito del PRESTITO INTERSISTEMICO; a richiesta, i dati bibliografici potranno essere conservati sull'OPAC, verificata la condizione che la sussistenza dell'entità gestionale non comporti costi sul contratto di manutenzione. Le spese inerenti al recupero dei dati catalografici sono a carico dell'Ente inadempiente e saranno quantificate sulla base di apposito preventivo della ditta fornitrice del software.

Art. 15: Recesso dalla convenzione

Il recesso unilaterale dalla convenzione per quanto attiene ai servizi di POLO e/o PRESTITO INTERSISTEMICO, durante il periodo di vigenza della stessa, comporta le conseguenze previste all'art. 14, e non darà adito ad alcun rimborso. L'intenzione di recedere dovrà essere comunicata al Comitato di Gestione almeno sei mesi prima della scadenza dell'annualità. A richiesta, i dati bibliografici potranno essere conservati sull'OPAC, verificata la condizione che la sussistenza dell'entità gestionale non comporti costi sul contratto di manutenzione. Le spese inerenti al recupero dei dati catalografici sono a carico dell'ente che recede e saranno quantificate sulla base di apposito preventivo della ditta fornitrice del software.

Art. 16: Criteri per il rinnovo della convenzione

Fatte salve le eventuali modificazioni deliberate dal Comitato di Gestione, le voci di spesa e i criteri per la ripartizione delle quote s'intendono da adottarsi per le previsioni alla base del rinnovo della convenzione.

Sono parte integrante della presente convenzione:

- ALLEGATO 1 - PIANO FINANZIARIO PER LA GESTIONE DEL POLO E DEL PRESTITO INTERSISTEMICO PER IL TRIENNIO 2021-2023 E CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLA SPESA E MODALITÀ DI CONFERIMENTO
- ALLEGATO 2 - MODALITÀ ATTUATIVE DEI SERVIZI DI POLO E RISORSE STRUMENTALI (COMPRESSE TAVOLA I E TAVOLA II)
- ALLEGATO 3 - MODALITÀ ATTUATIVE DEL SERVIZIO DI PRESTITO INTERSISTEMICO FRA LE BIBLIOTECHE ADERENTI AL POLO
- ALLEGATO 4 - REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE E DELLA COMMISSIONE TECNICA DEL POLO BIBLIOTECARIO PIACENTINO

Piacenza, li _____

Firmato dai legali rappresentanti di:

Ente	Firma rappresentante	Data sottoscrizione
Comune di Piacenza (Ente capofila)		
Comune di Agazzano		
Comune di Alseno		
Comune di Bobbio		
Comune di Calendasco		
Comune di Caorso		
Comune di Carpaneto		
Comune di Castell'Arquato		
Comune di Castel San Giovanni		
Comune di Castelvetro		
Comune di Cortemaggiore		
Comune di Fiorenzuola		
Comune di Gossolengo		
Comune di Gragnano		
Comune di Lugagnano		
Comune di Monticelli		
Comune di Pianello V.T.		
Comune di Podenzano		
Comune di Ponte dell'Olio		
Comune di Pontenure		
Comune di Rivergaro		
Comune di Rottofreno		
Comune di San Giorgio		
Comune di Sarmato		
Comune di Travo		
Comune di Vigolzone		
Comune di Ziano P.no		
Archivio di Stato di Piacenza		
Conservatorio di Musica "G.		

Nicolini” di Piacenza		
Opera Pia Aberoni – Collegio Alberoni		
Istituto Comprensivo Statale di Cadeo e Pontenure		

(ALLEGATO 1)

PIANO FINANZIARIO PER LA GESTIONE DEL POLO E DEL PRESTITO INTERSISTEMICO PER IL TRIENNIO 2021-2023 E CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLA SPESA E MODALITÀ DI CONFERIMENTO

Il piano finanziario per il triennio 2021-2023, approvato all'unanimità dal Comitato di Gestione riunitosi il 19.11.2020 definisce le quote di adesione a carico dei singoli Comuni e degli Enti, le modalità di conferimento, le voci di spesa previste per le attività relative alle singole annualità, i criteri adottati per la ripartizione della spesa e le modalità di calcolo, le tabelle di calcolo, che sono anche state comunicate ai Comuni e agli Enti che aderiscono per la prima volta al POLO e da loro accettate per quanto di competenza.

Le entrate sono, di norma, costituite dalle quote di adesione versate dai Comuni e dagli Enti determinate come di seguito.

Le uscite sono le spese previste determinate come di seguito.

Previsione di entrata relativa al contributo della Regione Emilia-Romagna per i Poli e sistemi bibliotecari regionali

Assegnazione al Polo del contributo a carico della Regione Emilia-Romagna come azione dell'Istituto Beni Artistici Culturali e Naturale in linea con il Programma regionale degli interventi in materia di biblioteche, archivi storici, musei e Beni culturali (Delibera della Giunta Regionale n. 1397/2015) pari a 28.700,00 euro. Qualora tale contributo non fosse assegnato o ne fosse assegnato uno di importo diverso da quello assegnato nel precedente triennio, le tabelle economiche ed eventualmente le finalità e le conseguenti azioni attuative saranno rideterminate secondo proposta della Commissione tecnica approvata dal Comitato di gestione.

Quote di adesione al POLO per le annualità 2021-2023

Le quote a carico degli Enti che aderiscono al POLO per ciascuna delle annualità di vigenza della convenzione sono nei paragrafi seguenti definite.

Modalità di conferimento delle quote di adesione all'Ente capofila

I singoli Comuni provvedono ad adottare l'atto di impegno nel bilancio pluriennale delle somme annuali di propria competenza per le annualità 2021, 2022, 2023, secondo l'importo unico e comprensivo delle spese per la gestione del POLO e del PRESTITO INTERSISTEMICO sopra indicato. I Comuni si impegnano, altresì, a versare al Comune di Piacenza le quote annualmente previste entro il 30 aprile di ciascun anno. La somma annuale dovuta deve essere versata in un'unica tranche.

Determinazione delle voci di spesa per la gestione del Polo per le annualità 2021-2023

Tali voci di spesa sono state individuate, su proposta del Gruppo di lavoro e acquisiti i necessari preventivi, in:

- a) Importo del contratto di manutenzione per gli applicativi SOL/NEXT (Opac e gestionale) e LeggerePiace da stipularsi secondo preventivo di DM Cultura, comprensivo di IVA, pari a 20.496,00 euro, per il 2021 e a 29.280,00 euro per ciascuna delle due seguenti annualità 2022 e 2023 fatte salve ulteriori contrattazioni con DM Cultura da parte dell'Istituto Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna o ad un accorpamento tecnico del data base del Polo bibliotecario piacentino su infrastruttura informatica regionale (vedi Allegato B);
- b) Importo per la formazione degli operatori attivi nelle Biblioteche dei vari enti, pari a 3.000,00 euro per ciascun anno della Convenzione;
- c) Importo per la sottoscrizione dell'abbonamento annuale alla banca dati Liberdatabase per tutte le biblioteche degli enti che aderiscono al POLO, pari a 1.800,00 euro per ciascun anno della Convenzione;

- d) Importo per la sottoscrizione di abbonamento alla WebDewey, pari a 388,00 euro per ciascun anno della Convenzione;
- e) Importo per l'attivazione dell'HelpDesk SBN, pari a 18.658,00 euro per ciascun anno della Convenzione;
- f) Importo per l'effettuazione a cura del Polo bibliotecario piacentino degli acquisti condivisi sulla piattaforma di biblioteca digitale "Emilib": € 23.620,00 per il 2021, € 25.656,00 per il 2022 e € 28.220,00 per il 2023.

Tutte le spese qui indicate sono comprensive di I.V.A., se dovuta.

Determinazione della spesa per il Prestito Intersistemico per le annualità 2021-2023

La voce di spesa per le tre annualità è determinata in 4.998,00 euro per ciascun anno per la parte riguardante l'affrancatura e la movimentazione dai vari uffici postali, risultante dalla valutazione previsionale delle spese per la movimentazione dei documenti oggetto di prestito, a cui deve essere aggiunta la quota "pickup", relativa al ritiro dei pacchi delle spedizioni del prestito intersistemico, variabile a seconda delle esigenze delle singole biblioteche e stabilita per la prima annualità e in regime di silenzio-assenso anche per le annualità successive. In caso di richiesta di variazione delle modalità di ritiro del pickup, tale richiesta deve essere comunicata al Comune capofila e, per le necessarie valutazioni di ricaduta sul servizio, alla Commissione tecnica del Polo bibliotecario piacentino entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello previsto per la variazione. Esclusivamente per il 2021 la quota "pickup" per alcune biblioteche è scontata per la possibilità prevista dalla specifica modalità contrattuale prescelta ("Pickup Light") di recuperare gli importi relativi ai mesi di lockdown.

Criteri di ripartizione e modalità di calcolo

Il criterio per la ripartizione delle spese è individuato essenzialmente nel numero di abitanti di ciascun Comune aderente al POLO titolare di biblioteca. La quota per gli altri Enti titolari di biblioteca è invece fissata in 800,00 euro per il 2021 e 850,00 euro per il 2022 e il 2023 rispettivamente e dà loro diritto di partecipare al Prestito Intersistemico **in regime di reciprocità**, ove la natura degli Enti e la tipologia del patrimonio consenta lo svolgimento del servizio. La quota per la gestione del Prestito intersistemico relativamente all'affrancatura ed alla movimentazione (esclusa quindi la quota "pickup") è calcolata in base al numero di abitanti di ciascun Comune aderente al POLO titolare di biblioteca.

Per il calcolo delle quote relative alla gestione del POLO si utilizza un coefficiente ottenuto dividendo per il numero di abitanti complessivo dei Comuni aderenti la somma delle spese di cui ai punti a), b), c), d), e) ed f), diminuita delle quote fisse spettanti agli altri Enti titolari di biblioteca e del contributo previsto dalla Regione Emilia-Romagna.

Per il calcolo delle quote relative alla gestione del Prestito Intersistemico relativamente all'affrancatura ed alla movimentazione (esclusa quindi la quota "pickup") si utilizza un coefficiente ottenuto dividendo per il numero di abitanti complessivo dei Comuni aderenti la somma prevista per ciascuna annualità. A tale importo è aggiunta la quota "pickup" prescelta dai vari Comuni. Per le Biblioteche di Agazzano, Caorso e Ponte dell'Olio alla loro prima adesione è prevista per il 2021 la quota "pickup" minima che prevede un solo ritiro settimanale per un peso fino a kg 2, fatta salva la possibilità di variare la modalità nelle annualità successive.

Tabelle di calcolo delle quote per la gestione del Polo e del prestito Intersistemico

Vedi Tavola I e Tavola II di questo Allegato

TAVOLA 1

Composizione quote Polo

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2021			2022			2023	
2	Emilib	€ 23.620,00		Emilib	€ 25.656,00		Emilib	€ 28.220,00
3	Sebina	€ 20.496,00		Sebina	€ 29.280,00		Sebina	€ 29.280,00
4	WebDewey	€ 388,00		WebDewey	€ 388,00		WebDewey	€ 388,00
5	LiberDatabase	€ 1.800,00		LiberDatabase	€ 1.800,00		LiberDatabase	€ 1.800,00
6	Formazione	€ 3.000,00		Formazione	€ 3.000,00		Formazione	€ 3.000,00
7	Help SBN	€ 18.658,00		Help SBN	€ 18.658,00		Help SBN	€ 18.658,00
8		€ 67.962,00			€ 78.782,00			€ 81.346,00
9	<i>Contributo IBC</i>	<i>€ 28.700,00</i>		<i>Contributo IBC</i>	<i>€ 28.700,00</i>		<i>Contributo IBC</i>	<i>€ 28.700,00</i>
10		€ 39.262,00			€ 50.082,00			€ 52.646,00
11	Intersistemico	€ 9.322,80		Intersistemico	€ 10.134,00		Intersistemico	€ 10.134,00
12		€ 48.584,80			€ 60.216,00			€ 62.780,00

TAVOLA 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Comuni	Abitanti	Quota Polo	Quota Intersistemico	Totale 2021	Quota Polo	Quota Intersistemico	Totale 2022	Quota Polo	Quota Intersistemico	Totale 2023
2	Agazzano	2008	€ 287,00	€ 155,20	€ 442,20	€ 375,00	€ 155,20	€ 530,20	€ 396,00	€ 155,20	€ 551,20
3	Alseno	4706	€ 673,00	€ 163,00	€ 836,00	€ 880,00	€ 286,00	€ 1.166,00	€ 928,00	€ 286,00	€ 1.214,00
4	Bobbio	3554	€ 508,00	€ 310,00	€ 818,00	€ 665,00	€ 311,00	€ 976,00	€ 701,00	€ 311,00	€ 1.012,00
5	Calendasco	2417	€ 346,00	€ 118,00	€ 464,00	€ 452,00	€ 163,20	€ 615,20	€ 477,00	€ 163,20	€ 640,20
6	Caorso	4845	€ 693,00	€ 211,20	€ 904,20	€ 906,00	€ 212,20	€ 1.118,20	€ 956,00	€ 212,20	€ 1.168,20
7	Carpaneto Piacentino	7677	€ 1.098,00	€ 392,00	€ 1.490,00	€ 1.435,00	€ 394,00	€ 1.829,00	€ 1.514,00	€ 394,00	€ 1.908,00
8	Castell'Arquato	4573	€ 654,00	€ 259,00	€ 913,00	€ 855,00	€ 260,00	€ 1.115,00	€ 902,00	€ 260,00	€ 1.162,00
9	Castel San Giovanni	13924	€ 1.991,00	€ 612,00	€ 2.603,00	€ 2.603,00	€ 615,00	€ 3.218,00	€ 2.746,00	€ 615,00	€ 3.361,00
10	Castelvetro Piacentino	5250	€ 751,00	€ 344,00	€ 1.095,00	€ 982,00	€ 345,00	€ 1.327,00	€ 1.036,00	€ 345,00	€ 1.381,00
11	Cortemaggiore	4692	€ 671,00	€ 163,00	€ 834,00	€ 877,00	€ 209,20	€ 1.086,20	€ 925,00	€ 209,20	€ 1.134,20
12	Fiorenzuola d'Arda	15188	€ 2.172,00	€ 781,00	€ 2.953,00	€ 2.840,00	€ 784,00	€ 3.624,00	€ 2.996,00	€ 784,00	€ 3.780,00
13	Gossolengo	5723	€ 819,00	€ 183,00	€ 1.002,00	€ 1.070,00	€ 307,00	€ 1.377,00	€ 1.129,00	€ 307,00	€ 1.436,00
14	Gragnano Trebbiense	4579	€ 655,00	€ 161,00	€ 816,00	€ 856,00	€ 207,20	€ 1.063,20	€ 903,00	€ 207,20	€ 1.110,20
15	Lugagnano Val d'Arda	3895	€ 557,00	€ 147,00	€ 704,00	€ 728,00	€ 270,00	€ 998,00	€ 768,00	€ 270,00	€ 1.038,00
16	Monticelli d'Ongina	5194	€ 743,00	€ 173,00	€ 916,00	€ 971,00	€ 219,20	€ 1.190,20	€ 1.025,00	€ 219,20	€ 1.244,20
17	Piacenza	104485	€ 14.943,00	€ 2.551,00	€ 17.494,00	€ 19.536,00	€ 2.572,00	€ 22.108,00	€ 20.609,00	€ 2.572,00	€ 23.181,00
18	Pianello Val Tidone	2209	€ 316,00	€ 212,00	€ 528,00	€ 413,00	€ 212,00	€ 625,00	€ 436,00	€ 212,00	€ 648,00
19	Podenzano	9195	€ 1.315,00	€ 252,00	€ 1.567,00	€ 1.719,00	€ 376,00	€ 2.095,00	€ 1.814,00	€ 376,00	€ 2.190,00
20	Ponte dell'Olio	4706	€ 673,00	€ 208,20	€ 881,20	€ 880,00	€ 209,20	€ 1.089,20	€ 928,00	€ 209,20	€ 1.137,20
21	Pontenure	6553	€ 937,00	€ 466,00	€ 1.403,00	€ 1.225,00	€ 467,00	€ 1.692,00	€ 1.293,00	€ 467,00	€ 1.760,00
22	Rivergaro	7061	€ 1.010,00	€ 210,00	€ 1.220,00	€ 1.320,00	€ 333,00	€ 1.653,00	€ 1.393,00	€ 333,00	€ 1.726,00
23	Rottofreno	12286	€ 1.757,00	€ 314,00	€ 2.071,00	€ 2.297,00	€ 361,20	€ 2.658,20	€ 2.423,00	€ 361,20	€ 2.784,20
24	San Giorgio Piacentino	5658	€ 809,00	€ 280,00	€ 1.089,00	€ 1.058,00	€ 281,00	€ 1.339,00	€ 1.116,00	€ 281,00	€ 1.397,00
25	Sarmato	2937	€ 420,00	€ 226,00	€ 646,00	€ 549,00	€ 227,00	€ 776,00	€ 579,00	€ 227,00	€ 806,00
26	Travo	2147	€ 307,00	€ 113,00	€ 420,00	€ 401,00	€ 158,20	€ 559,20	€ 423,00	€ 158,20	€ 581,20
27	Vigolzone	4204	€ 601,00	€ 154,00	€ 755,00	€ 786,00	€ 199,20	€ 985,20	€ 829,00	€ 199,20	€ 1.028,20
28	Ziano Piacentino	2492	€ 356,00	€ 164,20	€ 520,20						
29	Totale	252158	€ 36.062,00	€ 9.322,80	€ 45.384,80	€ 46.679,00	€ 10.134,00	€ 56.813,00	€ 49.245,00	€ 10.134,00	€ 59.379,00
30											
31	Archivio Stato		€ 800,00			€ 850,00			€ 850,00		
32	Conservatorio		€ 800,00			€ 850,00			€ 850,00		
33	Galleria Alberoni		€ 800,00			€ 850,00			€ 850,00		
34	IC Cadeo		€ 800,00			€ 850,00			€ 850,00		
35											
36			€ 39.262,00		€ 48.584,80	€ 50.079,00		€ 60.213,00	€ 52.645,00		€ 62.779,00

(ALLEGATO 2)

MODALITÀ ATTUATIVE DEI SERVIZI DI POLO E RISORSE STRUMENTALI

Il POLO BIBLIOTECARIO PIACENTINO si avvale delle **risorse strumentali informatiche, dei contratti di manutenzione e delle collaborazioni** di seguito descritte:

HARDWARE

Server virtuale di POLO

nome: srv_POLO_bibV2

CPU : 4 vCPU

Memory : 20480 MB

BladeServer : HP ProLiant BL460c Gen9 Intel® Xeon® CPU E5-2640 v3 @ 2.60Ghz

Provisioned Storage : 306,19 GB

Guest OS : CentOS 4/5/6/7 (64bit)

Il server virtuale è eseguito su una piattaforma di virtualizzazione HP dotato di Blade Servers ed alimentatori ridondati. La piattaforma di storage è un sistema IBM di ultima generazione con dischi in configurazione RAID, capacità di AutoTiering e Compressione real-time.

Si potrà eventualmente procedere, quando la struttura sarà pronta, alla migrazione dell'installazione del POLO sul Server MultiPOLO che l'Istituto Beni Artistici Culturali e Naturale della Regione Emilia-Romagna ha varato per l'installazione di Reggio-Emilia.

Sicurezza e Connettività

Il servizio NEXT è esposto su Internet e filtrato da un Next Generation firewall con funzionalità di Intrusion Prevention. Le biblioteche utilizzano il servizio come servizio Web.

Manutenzione

Il fornitore del Servizio ha un accesso garantito al Server NEXT tramite connessione cifrata dedicata per poter espletare le operazioni di manutenzione qualora fosse necessario un intervento sul server.

Hardware di connessione

Router / Switch e firewall presso le biblioteche del territorio, router della rete del Comune di Piacenza, firewall di protezione del server che ospita il gestionale NEXT e Leggere piace.

APPLICATIVI

Applicativi gestionali di biblioteca

- Sebina NEXT- versione 1.4
- Sebina You

Software di connessione dalle postazioni periferiche al server

Browser web localmente installati: browser di riferimento Internet Explorer v. 8.

Compatibilità con altri browser come ad esempio Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera.

RETI PER LO SCAMBIO DEI DATI E L'ACCESSO PER LA TELEASSISTENZA DA PARTE DEI TECNICI DI DATA MANAGEMENT

Rete Lepida, Rete del Comune di Piacenza.

CONTRATTI DI ASSISTENZA

Inclusione dell'assistenza hardware per i server SOL nel contratto generale di manutenzione Helpdesk per i server del Comune di Piacenza.

Contratto di assistenza / manutenzione per gli applicativi Sebina OpenLibrary a valere per tutte le biblioteche del POLO con Società Data Management – Soluzioni IT per il Settore Pubblico, azienda produttrice e proprietaria degli stessi applicativi con la Regione Emilia Romagna e titolare esclusiva dei servizi di manutenzione e assistenza, nonché installazione, commercializzazione e distribuzione.

L'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna, ogni qual volta si renda necessario:

- cura la predisposizione dello schema di contratto per l'affidamento dei servizi di manutenzione, assistenza e consulenza sui sistemi applicativi "Sebina" e del relativo Allegato Tecnico;
- coordina le trattative tra la sopracitata Società produttrice dei sistemi applicativi "Sebina" e i Poli Bibliotecari della Regione Emilia-Romagna, al fine di promuovere l'adozione di standard di prestazioni e condizioni contrattuali uniformi per l'erogazione dei servizi di manutenzione, consulenza e assistenza per i Poli emiliano-romagnoli, secondo principi di equità e trasparenza.

ACCESSO

Accesso a NEXT

Tramite indirizzo IP differenziato, pubblico per le postazioni all'esterno della rete comunale o solo accessibile dall'interno e, come concordato in sede di Commissione tecnica, senza controllo sugli IP in entrata, ma con login.

Accesso a Leggere Piace e SebinaYou

Tramite gli indirizzi pubblici <http://opac.biblioteche.piacenza.it> e <http://leggerepiace.it> registrati dal Comune di Piacenza.

BANCA DATI

La banca dati è strutturata nelle varie entità gestionali corrispondenti alle biblioteche del territorio. La presenza in OPAC di basi dati catalografiche relative a Biblioteche non ancora connesse al POLO è oggetto volta a volta di decisione della Commissione tecnica.

Il funzionamento del POLO Bibliotecario Piacentino sarà di norma quello di seguito descritto:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Accesso al gestionale SOL: i servizi di catalogazione e gestione del prestito saranno fruibili 24 ore su 24 per tutti i giorni della settimana tramite browser web da Internet.

Accesso all'OPAC: l'accesso all'OPAC per le attività di ricerca bibliografica e i servizi per gli utenti da remoto saranno fruibili 24 ore su 24 per tutti i giorni della settimana, tramite i browser web da Internet.

Informazioni su eventuali sospensioni del servizio per causa di forza maggiore o per attività programmate di manutenzione saranno tempestivamente comunicate dal Gestore del POLO ai partner tramite e-mail e agli utenti tramite messaggistica sulla home page dei siti.

ASSISTENZA

Gli operatori delle biblioteche potranno avvalersi dell'assistenza del Gestore del POLO per:

- a) supporto per problemi riscontrati nell'uso del software di connessione al gestionale NEXT;
- b) supporto alle attività di catalogazione sia in ordine alle procedure software, sia in ordine alla corretta applicazione degli standard di catalogazione previsti in SBN;
- c) supporto alle attività di gestione utenti, circolazione documenti, previste dal gestionale

NEXT;

- d) supporto in ordine all'estrazione dei dati statistici e in generale a tutte le attività gestibili tramite funzionalità del sw NEXT;
- e) attivazione / disattivazione operatori e assegnazione profilo;
- f) configurazione delle opzioni di messaggistica;
- g) segnalazione di anomalie nel funzionamento del software applicativo;
- h) problematiche relative alla connessione;

Le segnalazioni potranno essere inoltrate sia telefonicamente sia per e-mail (ai numeri e agli indirizzi che saranno comunicati).

Le segnalazioni relative ai punti a), b), c) e d) ove i problemi esposti non comportino il blocco del servizio presso la biblioteca richiedente, saranno di norma evase entro 48 h e affrontate su richiamata telefonica.

Le segnalazioni di cui ai punti e) f) g) h), in seguito alla valutazione del problema proposto e ad eventuali approfondimenti diagnostici, saranno girate al servizio assistenza di Data Management, o ai tecnici dell'Ufficio Sistemi informativi del Comune di Piacenza. Qualora le problematiche relative ad h) risultino imputabili alla postazione di lavoro o agli apparati di rete nella disponibilità dei comuni, a questi spetterà attivare le richieste di assistenza presso le ditte di cui si avvalgono per questa tipologia di manutenzione.

MANUTENZIONE DELLA BANCA DATI

Essa comprende:

- A. controllo dei log giornalieri per le attività di import da NEXT verso Leggere Piace;
- B. allineamento di autori, titoli propri, collane, tra la banca dati di POLO e l'Indice SBN;
- C. correzione di notizie bibliografiche su segnalazione degli operatori, con esclusione degli interventi che si configurano come bonifica;
- D. interventi sugli authority file su segnalazione degli operatori, con esclusione degli interventi che si configurano come bonifica;
- E. interventi concordati con Data Management – Soluzioni IT per il Settore pubblico per eventuali ripristini o interventi correttivi;
- F. raccolta dei dati e predisposizione dei report per le statistiche di POLO;
- G. personalizzazione dell'OPAC e suo arricchimento, aggiornamento delle schede anagrafiche delle biblioteche, ecc. in applicazione delle linee stabilite dall'organismo tecnico di gestione del POLO;
- H. funzione di collegamento con gli organismi di gestione del POLO in vista dell'eventuale adeguamento dei protocolli di catalogazione alle variazioni introdotte da REICAT, Nuova guida SBN, ecc.; predisposizione di soluzioni comuni per quanto concerne le problematiche di catalogazione, programmazione di attività di bonifica, ecc.

SICUREZZA E RIDONDANZA DEI DATI

La sicurezza e la ridondanza dei dati sono garantite dagli apparati storage Emc Ax4 con raid SAS e dischi in Hot Spare.

CONFIGURAZIONE GESTIONALE NEXT, PROFILI OPERATORI E PARAMETRIZZAZIONE LeggerePiace

Modificazioni delle configurazioni delle varie tabelle, dei profili degli operatori, l'attivazione / disattivazione dei controlli bloccanti / non bloccanti, l'impostazione delle opzioni di messaggistica verso operatori e verso utenti e parametrizzazioni dell'OPAC diverse da quelle concordate in fase di avvio dell'adozione di SOL, in caso di necessità, verranno considerati e definiti formalmente in seno alla Commissione tecnica del POLO.

(ALLEGATO 3)

MODALITÀ ATTUATIVE DEL SERVIZIO DI PRESTITO INTERSISTEMICO FRA LE BIBLIOTECHE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA

Parte generale

1. La finalità del servizio di prestito intersistemico è lo scambio di libri tra le biblioteche che hanno sede nel territorio provinciale che abbiano aderito alla Convenzione.
2. L'accesso al servizio è garantito a tutti i cittadini iscritti alle biblioteche del territorio provinciale che abbiano aderito alla Convenzione.
3. Le biblioteche garantiscono la reciprocità del prestito del materiale librario posseduto, di norma ammesso al prestito.
4. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario: documenti multimediali, fascicoli di periodici, libri antichi (ante 1830), libri appartenenti a fondi locali e/o speciali e comunque tutte le opere escluse dalla circolazione locale.
5. Eventuali ulteriori limitazioni di materiali librari ammessi al prestito devono tenere conto dei regolamenti adottati dalle singole biblioteche. È fatta salva la facoltà della biblioteca di escludere temporaneamente o definitivamente particolari pubblicazioni, considerando anche il principio della reciprocità. Qualsiasi esclusione e/o indisponibilità va comunicata in maniera tempestiva e non equivoca alle altre biblioteche in modo da evitare per quanto possibile richieste che non possano essere soddisfatte. Le biblioteche si impegnano ad individuare il mezzo più idoneo per segnalare anche tramite LeggerePiace l'indisponibilità delle opere al prestito intersistemico.
6. Le biblioteche si impegnano a comunicare alla Biblioteca capofila e alle altre biblioteche partner, i giorni di attivazione settimanali del servizio, eventuali periodi di sospensione, variazioni dell'orario.
7. Le biblioteche si impegnano a mantenere aggiornate nella maniera più precisa e tempestiva possibile le informazioni sulla consistenza e disponibilità dei volumi presenti nel loro patrimonio e in particolare ad indicare tempestivamente tramite SebinaNEXT smarrimenti e altre indisponibilità.
8. I responsabili del servizio di prestito intersistemico di ogni biblioteca si impegnano a scambiarsi informazioni, comunicazioni, proposte di miglioramento del servizio.

Comunicazione fra le biblioteche

9. Le comunicazioni riguardanti il prestito intersistemico avvengono attraverso il software gestionale SebinaNEXT.
10. Le biblioteche prestanti si impegnano a rispondere nel tempo più breve possibile (di norma entro tre giorni lavorativi), comunicando la disponibilità o indisponibilità, quest'ultima obbligatoriamente motivata, a concedere il prestito.

Trasporto dei libri

11. Il trasporto dei libri avviene attraverso il servizio postale, utilizzando la modalità di spedizione "piego di libri". Non è consentita l'aggiunta di fotocopie, documenti cartacei, lettere, o altro materiale che non rientri nella tipologia libraria.
12. I libri sono spediti utilizzando buste "imbottite" idonee al trasporto del materiale librario di cui ogni biblioteca dovrà dotarsi con spese a proprio carico. Sulle buste dovrà essere scritto in modo chiaro e completo il nominativo e l'indirizzo della biblioteca destinataria, il nominativo e l'indirizzo della biblioteca mittente e le diciture "piego di libri" e "prestito intersistemico".
13. Per ogni spedizione la biblioteca si impegna a compilare una distinta di spedizione in due copie da inserire nelle "bolgette" messe a disposizione dai rispettivi uffici postali.
14. L'affrancatura delle buste contenenti i libri è effettuata direttamente dal servizio postale, con

- addebito sul conto corrente postale intestato all'Ente capofila.
15. Di ogni disguido di natura postale, ivi compresi smarrimenti di buste e/o di volumi nel tragitto postale, va informata tempestivamente la biblioteca capofila anche ai fini della rendicontazione annuale.

Durata del prestito e responsabilità

16. La durata massima del prestito è normalmente di trenta giorni dal momento in cui il documento è a disposizione della biblioteca richiedente (fa fede la data di arrivo presente in SOL), salvo altri accordi fra biblioteca prestante e biblioteca richiedente (proroghe o limitazioni) e comunque la possibilità di proroga è esclusa in caso di prenotazioni presenti sul documento.
17. Il numero massimo di volumi che possono essere richiesti contemporaneamente da un utente è tre.
18. Gli addetti al prestito intersistemico si impegnano a comunicare nel tempo più breve possibile agli utenti la disponibilità del materiale richiesto.
19. La biblioteca richiedente è garante del corretto utilizzo e della restituzione del materiale, secondo le indicazioni della biblioteca prestante e della normativa vigente.
20. Gli addetti al prestito intersistemico, una volta scaduti i trenta giorni di prestito, si impegnano a sollecitare l'utente a restituire il materiale richiesto.
21. Gli utenti che ritardano la restituzione di un documento avuto in prestito intersistemico, che smarriscono i libri e che apportano danni al materiale ricevuto sono sospesi temporaneamente dal servizio di prestito della biblioteca richiedente fino all'avvenuta restituzione o al reintegro del documento smarrito o danneggiato o alla fornitura di un documento sostitutivo.
22. In caso di mancata restituzione, smarrimento o danneggiamento del documento prestato, la biblioteca richiedente provvede in ogni caso al suo reintegro o alla fornitura di un documento sostitutivo secondo modalità da concordarsi con la biblioteca prestante. La biblioteca richiedente si rivarrà sull'utente per il risarcimento del danno subito.

Rimborso spese

23. In conformità dell'art. 12 comma 2 della L.R. 18/2000 che contempla la non gratuità dei “servizi volti a soddisfare richieste specifiche personalizzate”, i Comuni aderenti stabiliscono di richiedere a carico dell'utente un parziale rimborso spese di euro 1,50 a richiesta.
24. Il pagamento del rimborso è effettuato dall'utente al momento della richiesta, direttamente all'addetto (o ad altro incaricato) al servizio di prestito intersistemico della biblioteca richiedente. Nel caso il libro richiesto dall'utente non possa essere fornito il rimborso versato dall'utente all'atto della richiesta viene restituito.
25. Ogni biblioteca si impegna a fornire alla biblioteca capofila tutti i dati necessari al monitoraggio del servizio, indispensabili per la valutazione dell'efficacia delle procedure e per le eventuali correzioni da apportare al funzionamento del prestito intersistemico.

(ALLEGATO 4)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE E DELLA COMMISSIONE TECNICA DEL POLO BIBLIOTECARIO PIACENTINO.

Il Comitato di Gestione del Polo Bibliotecario Piacentino

- Visto l'art. 11 della *Convenzione per la gestione del Polo bibliotecario piacentino*, approvata con atto n. 23 del 21.09.2015 del Consiglio Comunale del Comune di Piacenza;
- preso atto delle modifiche agli artt. 1, 3, 4 e 7 effettuate nella *Convenzione per la gestione del Polo bibliotecario piacentino*, approvata con atto n. 55 del 14.12.2017 del Consiglio Comunale del Comune di Piacenza;

adotta il seguente *Regolamento*.

Articolo 1 - Composizione del Comitato di Gestione

Il *Comitato di gestione* è composto:

- dall'Assessore alla Cultura dell'ente capofila in qualità di Presidente;
- da un rappresentante dell'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna in qualità di membro;
- da un rappresentante designato da ciascun Ente sottoscrittore della presente convenzione in qualità di membro.

Per tutti i componenti è previsto l'istituto della delega formalmente espressa verso un altro componente dell'amministrazione comunale (assessore o consigliere incaricato) dell'Ente di riferimento del delegante oppure verso un altro componente del Comitato di gestione. Il Presidente del Comitato di gestione non può ricevere deleghe.

Per delega formalmente espressa si intende la delega scritta firmata dal delegante e dal delegato per accettazione consegnata al Presidente all'inizio della seduta. Non sono ammesse più di 3 deleghe in capo allo stesso membro.

Alle riunioni del Comitato di gestione potranno prendere parte, senza diritto di voto e in funzione di consulenti, accompagnatori dei rappresentanti designati.

È facoltà del Presidente invitare a presenziare ai lavori del Comitato di gestione membri della Commissione tecnica con il compito di illustrare le proposte da essa presentate o di riferire sull'andamento dei progetti in corso.

Articolo 2 - Compiti del Comitato di Gestione

Al *Comitato di gestione* spetta:

- la formulazione, entro tre mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, degli indirizzi per l'attività del POLO per il triennio di validità della presente convenzione, da attuarsi dalla Commissione tecnica in tre piani annuali di gestione;
- l'approvazione del piano annuale di attività e della relazione sull'esercizio precedente proposti dalla Commissione Tecnica e di quello triennale alla scadenza della convenzione;
- l'approvazione al termine di ogni anno della rendicontazione delle spese sostenute dall'ente capofila relativamente alla manutenzione del software SebinaNEXT e alla sottoscrizione degli abbonamenti previsti tra le spese che costituiscono il budget;
- l'approvazione al termine del triennio della rendicontazione relativa alle attività formative;

- la deliberazione a maggioranza delle eventuali spese non comprese nel Piano finanziario triennale già delineato, proposte dalla Commissione tecnica per progetti di sviluppo del Polo;
- l'approvazione di accordi di collaborazione con altri poli regionali o nazionali, a titolo esemplificativo per l'integrazione di servizi e la partecipazione a sistemi di federazione, su proposta e a seguito di parere favorevole espresso dalla Commissione tecnica;
- l'approvazione delle richieste di adesione di altre biblioteche di ente pubblico o private, sulla base del parere espresso dalla Commissione tecnica in ordine al possesso dei requisiti tecnici, biblioteconomici, di funzionalità del servizio e della previa accettazione degli impegni di cui agli artt. 5 e 6 [della Convenzione] da parte delle biblioteche richiedenti;
- la deliberazione a maggioranza della sospensione dei servizi erogati alla biblioteca dell'ente moroso e, particolarmente, dell'accesso al gestionale SOL;
- l'approvazione di particolari progetti di catalogazione da effettuarsi sulla banca dati del POLO avanzati da biblioteche pubbliche e private non aderenti al POLO medesimo, sulla base del parere espresso dalla Commissione Tecnica;
- la deliberazione di nuove voci di spesa ed eventualmente di nuovi criteri per la ripartizione delle quote dei piani finanziari per la gestione del POLO e PRESTITO INTERSISTEMICO, dando mandato alla Commissione Tecnica di elaborare proposte in merito;
- l'approvazione al termine di ogni anno della rendicontazione delle spese sostenute dall'ente capofila relativamente al prestito intersistemico;
- la deliberazione delle quote di partecipazione al prestito intersistemico per gli anni 2016 e 2017;
- l'approvazione delle nuove adesioni al prestito intersistemico;
- la deliberazione a maggioranza della sospensione dal prestito intersistemico per la biblioteca dell'ente moroso.

Articolo 3 - Numero legale e validità delle deliberazioni

Il Comitato di gestione si riunisce almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente, in tempi utili per l'espletamento delle formalità di cui sopra.

Le riunioni, in unica convocazione, sono valide se è presente o rappresentata per delega almeno la metà dei componenti (calcolata per eccesso).

Le decisioni sono validamente assunte con il voto favorevole di almeno la metà (calcolata per eccesso) più uno dei presenti e rappresentati per delega.

L'ingiustificata assenza di un componente ad oltre tre sedute consecutive del Comitato, senza che si sia avvalso dell'istituto della delega, ne comporta la decadenza.

Per la partecipazione alle sedute del Comitato i componenti non avranno diritto ad alcun compenso.

Articolo 4 - Composizione della Commissione Tecnica

La *Commissione tecnica* è composta:

- da un rappresentante dell'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna;
- dagli operatori delle Biblioteche degli Enti aderenti da essi designati;
- dal personale incaricato del coordinamento tecnico-biblioteconomico del POLO.

Oltre ai rappresentanti designati dagli Enti sottoscrittori, ai lavori della Commissione tecnica

potranno partecipare, senza diritto di voto, gli operatori che all'interno della propria biblioteca siano responsabili o siano stati coinvolti nell'attuazione di specifici progetti, quando essi siano all'ordine del giorno.

Articolo 5 - Compiti della Commissione Tecnica

Alla *Commissione tecnica* spetta:

- la redazione del piano annuale di attività sulla base degli indirizzi triennali formulati dal Comitato di gestione;
- la relazione sulle attività svolte in ciascuna annualità;
- l'adeguamento, eventualmente organizzandosi in sottocommissioni e avvalendosi dell'apporto di esperti, dei *Protocolli catalografici* vigenti nel POLO per le varie tipologie di materiali;
- il rilevamento delle esigenze di formazione professionale e aggiornamento dei bibliotecari e la formulazione di proposte in tal senso all'ente capofila;
- la predisposizione degli strumenti per il monitoraggio delle attività di POLO e dei servizi delle Biblioteche sulla base di indicatori comuni;
- la formulazione di proposte e l'adozione di iniziative in ordine alla definizione di standard comuni per l'erogazione dei servizi;
- esprimersi in merito alla parametrizzazione dei software e alle personalizzazioni dell'OPAC e formulare proposte in tal senso al Gestore di POLO;
- esprimersi in ordine alla tempistica e all'opportunità dell'inizio del trattamento di materiali particolari;
- valutare e pianificare iniziative di catalogazione speciale o retrospettiva, generale o tematica, destinate a rendere più incisiva l'attività del POLO e a favorire lo sviluppo delle procedure condivise;
- programmare e progettare tutte le attività di carattere tecnico-biblioteconomico necessarie alla messa in atto delle decisioni sullo sviluppo dei servizi del POLO e all'incremento della cooperazione, anche formulando proposte e pareri al Comitato di gestione in ordine all'adesione ad accordi di collaborazione con altri poli regionali o nazionali;
- valutare periodicamente la funzionalità dei server, delle postazioni, delle connessioni delle reti e dei software emulatori, l'efficacia dell'attività del Gestore di Polo e l'efficacia dell'assistenza erogata nell'ambito degli accordi di manutenzione stipulati dall'Ente capofila o dalle singole biblioteche per quanto di loro competenza;
- utilizzare gli elementi in suo possesso su quanto di sua competenza per formulare proposte di intervento al *Comitato di gestione*;
- esprimere parere in ordine al possesso dei requisiti tecnici, biblioteconomici e di funzionalità del servizio da parte delle biblioteche di Ente pubblico o private o Istituti scolastici titolari di biblioteca che facciano richiesta di aderire al Polo;
- esprimere parere in ordine a progetti di catalogazione da effettuarsi sulla banca dati del POLO avanzati da biblioteche pubbliche e private non aderenti al POLO medesimo.
- elaborare su richiesta del Comitato di gestione proposte sulla definizione di nuove voci del Piano finanziario per la gestione del POLO e sui criteri di ripartizione delle quote.

Articolo 6 - Numero legale e validità delle deliberazioni

La Commissione Tecnica si riunisce almeno tre volte l'anno, su convocazione del Gestore del Polo, o quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei componenti (calcolato per eccesso). Le riunioni, in unica convocazione, sono valide se è presente almeno la metà dei componenti designati dagli Enti sottoscrittori (calcolata per eccesso).

Le decisioni sono validamente assunte con il voto favorevole di almeno la metà (calcolata per eccesso) più uno dei presenti.

Per la partecipazione alle sedute della Commissione i componenti non avranno diritto ad alcun compenso.

Articolo 7 - Gruppi di lavoro

La Commissione Tecnica può articolarsi in Gruppi di lavoro, temporanei o permanenti, a seconda delle esigenze derivanti dal programma delle attività approvato dal Comitato di Gestione o dall'espletamento dei compiti della Commissione stessa.

Oltre ai rappresentanti designati dagli Enti sottoscrittori, ai lavori dei Gruppi di lavoro, possono prendere parte gli operatori che all'interno della propria biblioteca siano responsabili o siano coinvolti nell'attuazione di specifici progetti di cui si tratta.

L'attività e le proposte dei Gruppi di lavoro dovranno essere illustrate alla Commissione Tecnica la quale dovrà pronunciarsi in merito.

Articolo 8 - Modificazioni

Proposte di modifiche del presente regolamento possono essere avanzate dai rappresentanti di ciascuno degli Enti aderenti al Polo e indirizzate al Presidente del Comitato di gestione. Le modifiche dovranno essere discusse ed eventualmente approvate dal Comitato di gestione in una riunione da convocarsi entro due mesi dalla proposta con le modalità previste per la prima convocazione.