



SISTEMA BIBLIOTECARIO DOCUMENTARIO INFORMATIVO

DELIBERAZIONE C. C.

n. 390 del 4-11-86

allegato 1

Il Segretario

S T A T U T O

ARTICOLO - 1 -

E' istituito il Sistema Bibliotecario Documentario Informativo della Comunità Montana Zona "E" Alto Mugello-Mugello-Val di Sieve.

Di esso fanno parte le Biblioteche comunali degli EE.LL. associati nonché altre Biblioteche esistenti sul territorio che aderiscono secondo le finalità del successivo articolo 2.

ARTICOLO - 2 -

Il sistema Bibliotecario Documentario si propone:

- a) di promuovere la conservazione, il corretto ordinamento e la utilizzazione ottimale del patrimonio archivistico, preunitario e postunitario, dei Comuni favorendone la consultazione e facilitando la ricerca sugli inventari anche mediante l'automazione.
- b) di promuovere e coordinare lo sviluppo dei servizi di pubblica lettura e dell'informazione documentaria in modo organico rispetto ai bisogni informativi del territorio e del Governo locale formulando progetti, proposte di intervento e servendosi di strumenti di elaborazione automatica.
- c) ottimizzare l'utilizzazione del patrimonio librario e documentario disponibile mettendo a disposizione di ciascuna Biblioteca le informazioni e le risorse relative all'intero sistema mediante la costituzione di un Catalogo Collettivo di tutto il materiale presente nelle Biblioteche.
- d) programmare in modo coordinato il razionale incremento del patrimonio bibliografico, documentario e audiovisivo collettivo mediante stesura di programmi, anche poliennali, che tengano conto delle esigenze e delle specializzazioni delle singole Biblioteche aderenti.
- e) realizzare attraverso un servizio coordinato gli acquisti, la catalogazione e la classificazione del materiale bibliografico documentario eliminando la ripetizione delle stesse operazioni in Biblioteche diverse.
- f) organizzare il prestito interbibliotecario mettendo in condizione tutti gli utenti di utilizzare l'intero patrimonio bibliografico e documentario del Sistema.
- g) costituire un servizio di segnalazione e di informazione bibliografica e documentaria con la stampa di bollettini e bibliografie speciali redatte anche sulla base di specifiche richieste dell'utenza.
- h) permettere l'integrazione del Sistema con livelli superiori o paralleli, aprendolo verso strutture regionali o nazionali.

- i) curare lo scambio di informazioni con altri Sistemi o banche-dati di tipo bibliografico, documentario, fattuale, garantendone la consultazione in linea -
- l) conoscere e interpretare in modo più approfondito le esigenze dell'utenza attraverso rilevamenti statistici, studi e ricerche -
- m) costituire un rapporto funzionale di collaborazione con le associazioni culturali del territorio, con il sistema formativo scolastico, con quello di educazione permanente e di formazione professionale per lo scambio sistematico di informazioni qualitative e quantitative sui programmi e sulle attività nel settore culturale, educativo, formativo -
- n) sviluppare rapporti organici con l'Università o altre istituzioni in funzione dei progetti specifici di studio e ricerca assunti come campo di lavoro del Sistema -
- o) gestire specifici interventi di aggiornamento professionale del personale da realizzare in funzione di ben definiti obiettivi progettuali, assunti dal Sistema, che implicano tipi o livelli di professionalità non posseduti dagli operatori.

ARTICOLO - 3 -

La sede di coordinamento del Sistema bibliotecario è situata presso la Comunità Montana. Per i servizi informatici il Sistema utilizza il Centro Elaborazione dati della Comunità Montana Zona "E" a Borgo San Lorenzo.

ARTICOLO - 4 -

Organi preposti al Sistema sono:

- a) Commissione di gestione
- b) Presidente della commissione di gestione
- c) Coordinatore del sistema
- d) Segretario del sistema
- e) Commissione tecnica degli operatori delle biblioteche e del personale per l'elaborazione automatica.

ARTICOLO - 5 -

Il Sistema è gestito dalla Commissione di gestione, composta dal Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, (Assessore alla Cultura), dagli Assessori alla Cultura dei Comuni interessati .

./.....

La commissione di gestione resta in carica per la stessa durata dei Consigli degli Enti Associati.

Spetta alla Commissione di gestione:

- a) eleggere nel suo seno il Presidente -
- b) elaborare le linee programmatiche poliennali del sistema, per il raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 nel presente Statuto, da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea della Comunità Montana -
- c) predisporre il programma per l'anno successivo, con relativo bilancio preventiv, entro il 30/9 ed il Bilancio consuntivo dell'anno precedente entro il 31/3 di ogni anno, entrambi da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea della Comunità Montana corredati da esaurienti relazioni tecniche -
- d) sottoporre all'Assemblea della Comunità Montana, con proprie valutazioni, le eventuali richieste dei soggetti che intendono entrare a far parte del Sistema nel rispetto di quanto stabilito all'art.2 -
- e) proporre all'Assemblea della Comunità Montana eventuali modifiche al presente Statuto -

La Commissione si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione del Presidente.

Può anche essere convocata su richiesta di 1/3 dei suoi membri.

Alla riunione della Commissione di gestione partecipano, senza diritto di voto, il coordinatore e il segretario del Sistema.

ARTICOLO - 6 -

Presidente della Commissione di Gestione :

- a) Convoca e presiede la Commissione di Gestione.
La convocazione è obbligatoria qualora sia stata richiesta da almeno 1/3 dei membri.
- b) Rappresenta il Sistema nei rapporti con l'esterno.

ARTICOLO - 7 -

Coordinatore del Sistema :

viene nominato annualmente dalla Comunità Montana su indicazione della Commissione di Gestione e sentito il parere della Commissione tecnica tra il personale dipendente degli EELL associati.

La nomina del coordinatore viene recepita dall'Ente di appartenenza.

./.....

Spetta al Coordinatore, nelle linee stabilite dalla Commissione di Gestione:

- a) coordinare per la loro funzionalità, i servizi che verranno a costituirsi ed il personale eventuale del Sistema -
- b) curare i rapporti con le biblioteche aderenti, con gli Enti e organismi interessati al Sistema e con gli altri Sistemi bibliotecari -
- c) tenere rapporti con gli organismi tecnici della Regione Toscana e della Provincia di Firenze.

ARTICOLO - 8 -

Segretario del Sistema :

viene designato dalla Comunità Montana, prioritariamente, fra i propri dipendenti sentito il parere della Commissione tecnica.

Oltre a collaborare col Coordinatore del Sistema assolve i compiti di segreteria che gli verranno richiesti dalla Commissione di Gestione e dalla Commissione tecnica.

ARTICOLO - 9 -

Commissione tecnica degli operatori delle biblioteche e degli operatori del Centro Elaborazione dati della Comunità Montana o dei Comuni ad essa appartenenti.

E' costituita dagli operatori responsabili delle biblioteche aderenti al Sistema, dagli operatori CED (c.s.), dal coordinatore e da segretario del Sistema. Quest'ultimo non ha diritto di voto.

Sulla base degli indirizzi della Commissione di Gestione la Commissione tecnica:

- a) esprime pareri in riferimento alle funzioni scientifiche e organizzative del Sistema, in particolare indicando le migliori procedure biblioteconomiche e documentalistiche.
- b) predispone per la Commissione di gestione relazioni annuali sull'andamento del Sistema.
- c) cura l'elaborazione tecnica dei programmi di cui ai punti b) e c) dell'art.5 e coadiuva il Coordinatore nei compiti di cui ai punti b) e c) dell'art.7 e segue la realizzazione pratica dei programmi stabiliti.
- d) compete altresì alla Commissione tecnica il compito di individuare, definire le procedure da essa ritenute idonee alla gestione automatica, mediante elaboratore elettronico, dei dati bibliografici, documentalistici e di quelli relativi alla caratterizzazione dell'utenza,

per fornire alla Commissione di Gestione elementi necessari per le proprie decisioni ed ai propri indirizzi.

ARTICOLO - 10 -

La Commissione tecnica può avvalersi delle prestazioni professionali di esperti nominati, su sua proposta, dalla Commissione di Gestione; al momento della nomina deve essere precisato se l'esperto nominato ha il ruolo di collaboratore esterno o se entra a far parte della Commissione a pieno titolo.

ARTICOLO - 11 -

Bilancio.

Il Bilancio del Sistema è rappresentato:

- a) dai fondi stanziati annualmente dalla Comunità Montana (in ragione non inferiore al 50% delle spese fisse previste)
- b) dal contributo annuale dei singoli Comuni in ragione di : - quota associativa fissa ed uguale per tutti determinata triennialmente dalla Commissione di Gestione - una contribuzione in proporzione al parametro degli abitanti, da determinarsi annualmente da parte della Commissione di Gestione.
- c) dai contributi erogati annualmente da Provincia e Regione
- d) dalle quote versate dagli organismi cui appartengono le biblioteche diverse da quelle pubbliche aderenti al Sistema da determinarsi annualmente da parte della Commissione di Gestione
- e) dalle entrate per la fornitura di informazioni, a stampa o in linea, ad organismi esterni al Sistema le cui tariffe sono determinate dalla Comunità Montana su proposta della Commissione di Gestione.

ARTICOLO - 12 -

Entro un anno dall'entrata in vigore delle norme del presente Statuto, verrà predisposto un apposito regolamento per il funzionamento della Commissione di gestione e della Commissione tecnica degli operatori delle Biblioteche, che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio della Comunità Montana Zona "E".

