



SISTEMA BIBLIOTECARIO DOCUMENTARIO INFORMATIVO

DELIBERAZIONE C. C.

n. 390 del 4-11-86

allegato 1

Il Segretario

STATUTO

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".

