



## **CONVENZIONE PER L'ISTITUZIONE DELLA RETE BIBLIOTECARIA CREMONESE (RBC)**

### **PREMESSO CHE**

- attraverso il sistema bibliotecario si attuano l'integrazione e la cooperazione dei servizi bibliotecari ai sensi della Legge Regionale 7 ottobre 2016, n. 25 "Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo";
- Regione Lombardia prevede che il bacino di utenza dei Sistemi non possa essere inferiore ai 150.000 abitanti;
- l'attuale "Rete Bibliotecaria Cremonese", autorizzata da Regione Lombardia con Deliberazione di Giunta Regionale, n X/ 4834 del 22-02-2016 costituisce un unico sistema bibliotecario, esteso a tutto il territorio provinciale e al Comune di Casalpusterlengo (LO), che individua nel Comune di Cremona il proprio capofila;

tutto ciò premesso,

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

#### **TITOLO I: ISTITUZIONE DI RBC**

##### **ART. 1 Natura, denominazione e sede**

È costituita la Rete Bibliotecaria Cremonese (RBC) attraverso Convenzione tra il Comune di Cremona – ente capofila – e i soggetti del territorio cremonese individuati nell'art. 2. RBC ha sede legale in Cremona, Piazza del Comune n. 8, ed esplica le sue finalità nell'ambito della Regione Lombardia.

L'area di cooperazione interbibliotecaria, oggetto della presente Convenzione, è denominata Rete Bibliotecaria Cremonese, rappresentata anche con la sigla RBC, e il logo che la identifica è riportato in testa a questa Convenzione, quale sua parte integrante e sostanziale. La denominazione, il logo o le sue varianti (ad esempio il logo RBBC, che include il riferimento alla Rete partner bresciana) sono utilizzati dai soggetti aderenti alla RBC nell'ambito delle attività ordinarie e straordinarie di pubblica lettura e dei servizi offerti dalla Rete, o realizzati con il suo supporto.

##### **ART. 2 Enti convenzionati**

- Comune di Cremona – Capofila

● Comuni di: Agnadello, Annicco, Azzanello, Bagnolo Cremasco, Bonemerse, Calvatone, Camisano, Capergnanica, Cappella de' Picenardi, Capralba, Casalbuttano ed Uniti, Casale Cremasco-Vidolasco, Casaletto Ceredano, Casaletto di Sopra, Casaletto Vaprio, Casalmaggiore, Casalmorano, Casalpusterlengo (LO), Casteldidone, Castelleone, Castelverde, Castelvisconti, Cella Dati, Chieve, Cicognolo, Cingia de' Botti, Corte de' Cortesi con Cignone, Corte de' Frati, Credera Rubbiano, Crema, Cremosano, Cumignano sul Naviglio, Derovere, Dovera, Fiesco, Formigara, Gadesco-Pieve Delmona, Genivolta, Grontardo, Grumello Cremonese ed Uniti, Gussola, Isola Dovarese, Izano, Madignano, Malagnino, Martignana Po, Monte Cremasco, Montodine, Moscazzano, Motta Baluffi, Offanengo, Olmeneta, Ostiano, Paderno Ponchielli, Palazzo Pignano, Pandino, Persico Dosimo, Pescarolo ed Uniti, Pessina Cremonese, Piadena Drizzona, Pianengo, Pieranica, Pizzighettone, Ricengo, Ripalta Arpina, Ripalta Cremasca, Rivarolo del Re ed Uniti, Rivolta d'Adda, Romanengo, Salvirola, San Bassano, San Daniele Po, San Giovanni in Croce, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Sergnano, Sesto ed Uniti, Solarolo Rainerio, Soncino, Soresina, Sospiro, Spineda, Spino d'Adda, Ticengo, Tornata, Torre de' Picenardi, Torricella del Pizzo, Trescore Cremasco, Trigolo, Vaiano Cremasco, Vailate, Vescovato, Volongo, Voltido

### **ART. 2 bis Altri Enti convenzionati**

In caso di richiesta di adesione alla RBC da parte di Biblioteche di altra titolarità (ad esempio Biblioteche scolastiche, Fondazioni, Biblioteche carcerarie), spetta al Comune capofila attivare convenzioni dirette sentito il parere positivo dell'Assemblea dei Sindaci.

### **ART. 3 Finalità**

RBC, conformemente alle indicazioni espresse da IFLA, UNESCO e legge regionale **25/2016**, persegue le seguenti finalità:

- facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della Comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme
- promuovere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della Comunità
- combattere l'analfabetismo di ritorno e promuovere l'educazione permanente dei cittadini, incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, garantendo standard uniformi e valorizzando il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio e apportando nuove risorse (economiche, tecnologiche, umane) per il loro sviluppo
- operare per costruire un'unica Rete Bibliotecaria del territorio dotata di un'identità comune di servizio, che accolga e valorizzi le identità originarie delle singole biblioteche.

### **ART. 4 Articolazione di RBC**

Ogni soggetto convenzionato costituisce un **punto di prestito** per gli utenti di RBC per tutto il materiale prestabile presente all'interno della Rete. I punti di prestito garantiscono i seguenti servizi di base: almeno una postazione per l'accesso all'OPAC del catalogo unico, la gestione dei

prestiti interbibliotecari e le relative prenotazioni, informazione e assistenza di base a favore dell'utenza.

I punti di prestito che rispondono **ai requisiti di personale ed apertura minima settimanale** così definita:

- fino ai 2.000 abitanti almeno 8 ore settimanali
- fra i 2.000 ed i 4.000 abitanti almeno 12 ore settimanali
- fra i 4.000 e 7.000 abitanti almeno 20 ore settimanali
- fra i 7.000 e 10.000 abitanti almeno 24 ore settimanali
- oltre i 10.000 abitanti almeno 36 ore settimanali

sono considerati **biblioteche** a tutti gli effetti, partecipano alla catalogazione collettiva e mettono il proprio patrimonio a disposizione del servizio di prestito interbibliotecario.

Le biblioteche gestiscono il proprio patrimonio attraverso il software gestionale e devono garantire la presenza di personale dedicato (anche part time e/o in esternalizzazione) e formato all'utilizzo del software della RBC.

La gestione dei servizi bibliotecari non può essere affidata in esclusiva, e per la totalità delle ore di apertura del servizio, a cittadini volontari (compresi, a titolo esemplificativo, tipologie di volontari quali: Servizio Civile, Dote Comune e Garanzia Giovani). Ai volontari deve essere erogata una formazione base per il supporto alla gestione della biblioteca.

La Rete Bibliotecaria promuove e favorisce la valorizzazione dei volontari e dei cittadini attivi come supporto al personale bibliotecario, non in sua sostituzione.

Altre biblioteche con sede sul territorio regionale possono aderire alla Rete Bibliotecaria Cremonese purché in aree di contiguità ed omogeneità territoriale nel rispetto del principio di efficienza e sostenibilità dei servizi, oppure tramite la definizione di punti di raccolta territoriali contigui all'area della RBC.

Qualsiasi utente di RBC è riconosciuto dai soggetti aderenti come proprio utente a tutti gli effetti.

#### **ART. 5 Responsabilità degli enti convenzionati**

Il Comune di Cremona è l'ente capofila della Rete Bibliotecaria e svolge il ruolo di rappresentante della Rete nei rapporti con l'esterno, di regolazione e di coordinamento delle istanze provenienti dai Comuni sottoscrittori, al fine di garantire la crescita armonica e sostenibile della RBC.

Il Comune di Cremona, in particolare, esplica le seguenti funzioni:

- adotta i provvedimenti necessari al funzionamento di RBC
- gestisce il bilancio di RBC istituendo appositi capitoli di bilancio di entrata e di spesa
- assume la funzione di centro servizi e assicura sulla base del bilancio di RBC le attività di cui all'art. 14
- stipula accordi di collaborazione o partenariato con altri soggetti esterni a RBC

Gli Enti aderenti titolari di biblioteca assicurano:

- la partecipazione alla catalogazione collettiva
- il rispetto dei requisiti di legge con particolare riguardo alla professionalità del personale dedicato alla gestione dei servizi
- la partecipazione del personale alle iniziative di coordinamento e aggiornamento proposte da RBC
- la partecipazione del personale a corsi e seminari di formazione e aggiornamento
- una gestione e un incremento della dotazione documentaria con un investimento minimo pro capite annuo pari a € 0,20
- i Comuni si impegnano inoltre, secondo le disponibilità annuali di bilancio, ad incrementare il proprio investimento annuale in acquisto libri, adeguandolo progressivamente alle indicazioni che, di anno in anno, potranno essere proposte dal Comitato Ristretto dei Sindaci.
- il rispetto delle procedure gestionali condivise a livello di Rete
- la partecipazione alle spese di RBC secondo quanto previsto dall'art. 16 della presente Convenzione.

Tutti gli altri Enti aderenti assicurano la partecipazione alle spese di RBC con il versamento della quota associativa annuale.

## **TITOLO II: ORGANI DI GOVERNO**

### **ART. 6 Organizzazione di RBC**

L'organizzazione di RBC prevede i seguenti organi di governo

- Assemblea
- Presidente, Vicepresidente
- Comitato Ristretto dei Sindaci
- Commissione tecnica

### **ART. 7 Assemblea**

L'Assemblea è composta dai legali rappresentanti degli enti aderenti a RBC.

Ad essa partecipa il Sindaco del Comune Capofila o Assessore, Consigliere suo delegato. Ogni componente che abbia diritto di voto può rappresentare, con delega scritta, non più di altri tre enti aderenti. La partecipazione all'Assemblea avviene a titolo gratuito e senza alcun rimborso spese.

Ogni componente dell'Assemblea ha diritto a un voto.

Anche nel caso di adesione alla Rete Bibliotecaria da parte di Unioni di Comuni, ogni Comune ha diritto ad essere rappresentato in Assemblea dal proprio Sindaco o suo delegato, con diritto di voto.

La durata del mandato dei singoli membri dell'Assemblea è limitata alla durata nella rispettiva carica nell'Amministrazione di riferimento.

### **ART. 8 Funzioni dell'Assemblea**

Le funzioni dell'Assemblea sono le seguenti:

- eleggere il Presidente e il Vicepresidente dell'Assemblea
- approvare la programmazione annuale e pluriennale di RBC
- approvare il bilancio preventivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e il bilancio consuntivo entro il 31 marzo dell'anno successivo
- determinare l'ammontare delle quote associative
- ricevere, valutare, ed eventualmente accogliere le richieste di adesione successive alla approvazione della presente Convenzione da parte di Comuni ed altri enti pubblici e privati
- valutare la collaborazione con soggetti privati e pubblici presenti sul territorio per l'avvio condiviso di specifiche progettualità annuali o pluriennali
- valutare lo stato dei servizi e le misure necessarie finalizzate al mantenimento da parte dei Comuni degli standard minimi di servizio nelle rispettive biblioteche e il rispetto delle procedure gestionali condivise a livello di rete
- indicare le linee di sviluppo di cooperazione fra le biblioteche.

### **ART. 9 Modalità di funzionamento**

L'Assemblea ha sede presso l'Ente capofila.

La convocazione, effettuata con lettera o Comunicazione tramite PEC del Presidente (o suo delegato) contenente l'ordine del giorno e spedita almeno sette giorni prima della seduta, avviene almeno 2 volte l'anno. L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei componenti ogniqualvolta se ne presenti la necessità. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata, con Comunicazione tramite PEC, con un preavviso di 24 ore.

### **ART. 10 Deliberazioni dell'Assemblea**

Per la validità dell'Assemblea è necessario che, in prima convocazione, sia presente la maggioranza dei Comuni aderenti alla Rete Bibliotecaria Cremonese.

In seconda convocazione, che può aver luogo non prima di mezz'ora dalla prima convocazione, basta la presenza di almeno un terzo dei Comuni aderenti alla Rete Bibliotecaria Cremonese.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei Comuni partecipanti alla votazione, con voto palese.

Il bilancio è approvato a maggioranza assoluta dei Comuni aderenti.

All'Assemblea partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore di RBC che funge da segretario e ha compiti di consulenza.

### **ART. 11 Presidente e Vicepresidente**

L'Assemblea, nella sua prima seduta, elegge nel proprio seno un Presidente ed un Vicepresidente, mediante votazione unica e segreta, con voto limitato a un candidato.

Sono eletti Presidente e Vicepresidente i due candidati che, in sede di prima votazione, abbiano ottenuto il maggior numero di voti, purché il Presidente abbia ottenuto la maggioranza assoluta. Qualora nella prima votazione non si raggiunga tale maggioranza, la votazione è immediatamente ripetuta e risulteranno eletti Presidente e Vicepresidente i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.

Il Presidente dell'Assemblea:

- convoca l'Assemblea secondo le modalità previste dal presente accordo, con apposito o.d.g. predisposto in sede di Comitato Ristretto
- assicura adeguata e preventiva informazione ai componenti dell'Assemblea in relazione ai temi posti all'attenzione della stessa
- presiede le sedute dell'Assemblea curando il regolare e corretto svolgimento dei lavori e del dibattito nel rispetto della libera e ordinata partecipazione di ciascun componente
- convoca il Comitato Ristretto.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente dell'Assemblea ne svolge le funzioni il Vicepresidente.

Allo scadere della presente Convenzione o in caso di cessazione del mandato, il Presidente e il Vicepresidente rimangono in carica il tempo necessario per indire l'Assemblea elettiva, per un periodo non superiore a 45 giorni.

L'Assemblea dei Sindaci può svolgersi anche in modalità on-line.

### **ART. 12 Comitato Ristretto**

L'Assemblea costituisce, quale organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e consultazione territoriale, un Comitato Ristretto composto da un numero massimo di 15 componenti (costituito da legali rappresentanti o delegati degli enti aderenti), eletti dall'Assemblea su proposta del Presidente e del Vicepresidente.

La composizione del Comitato tiene conto della necessità che in esso siano adeguatamente rappresentate le diverse aree territoriali e le tipologie di biblioteche presenti nella Rete.

Del Comitato Ristretto fanno inoltre parte di diritto Il Presidente, il Vicepresidente ed il Sindaco (o delegato) del Comune Capofila.

Il Comitato Ristretto svolge inoltre compiti propositivi nei confronti dell'Assemblea in relazione alle linee di sviluppo dei servizi bibliotecari, alla definizione delle quote associative e alla predisposizione dei bilanci della RBC.

Il Comitato Ristretto può riunirsi non solo in presenza, ma anche in modalità on-line o con modalità mista.

### **ART. 13 Commissione tecnica**

La Commissione tecnica è composta dai bibliotecari e/o operatori di biblioteca e/o referenti dei servizi bibliotecari dei Comuni aderenti ed è presieduta dal Coordinatore della rete bibliotecaria, i cui compiti sono delineati nell'art. 15 della presente Convenzione.

Alla Commissione tecnica sono invitati a partecipare, in qualità di uditori, anche i volontari (compresi, a titolo esemplificativo, tipologie di volontari quali: Servizio civile, Dote comune e Garanzia giovani) che supportano il personale titolare sia esso di ruolo o individuato attraverso esternalizzazione totale o parziale del servizio di gestione della biblioteca.

La partecipazione alla Commissione tecnica è considerata a tutti gli effetti diritto e dovere.

Il personale del Comune di Cremona, che si occupa di RBC, deve partecipare ai lavori della Commissione tecnica in relazione ai temi di volta in volta affrontati e secondo le proprie specifiche competenze gestionali ed organizzative.

La Commissione tecnica si articola anche attraverso gruppi di lavoro con funzioni di approfondimento e supporto rispetto a temi o progetti specifici. I compiti, la durata e le modalità organizzative sono definite dalla Commissione tecnica.

La Commissione ha compiti propositivi e di consulenza nei confronti della Assemblea. In particolare, la Commissione:

- valuta le proposte progettuali di sviluppo della Rete Bibliotecaria Cremonese
- monitora ed elabora proposte in merito ai servizi centralizzati
- propone all'Assemblea, attraverso il Coordinatore, i programmi annuali di sviluppo dei

servizi ed i relativi bilanci annuali e pluriennali

- propone all'Assemblea il piano annuale di formazione continua per i bibliotecari e volontari delle biblioteche di RBC.

La Commissione tecnica viene convocata dal Coordinatore almeno 3 volte l'anno e può svolgersi sia in modalità on-line che in presenza, con sede presso l'ente capofila della presente Convenzione (Comune di Cremona o suo sostituto).

### TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DI RBC

#### ART. 14 Attività e servizi di RBC

RBC, in coerenza con gli Accordi siglati con la Provincia di Brescia, capofila della Rete Bibliotecaria Bresciana, con cui RBC condivide l'infrastruttura informatica, il catalogo collettivo, la biblioteca digitale e il servizio di prestito interbibliotecario, per il raggiungimento degli scopi istituzionali, provvede a:

- definire le strategie, le priorità d'intervento e sviluppo, gli standard di servizio e gli obiettivi dell'attività delle biblioteche, anche alla luce degli indirizzi formulati dagli Enti titolari di funzioni definite per legge in tema di biblioteche, archivi, valorizzazione e tutela dei beni librari e archivistici
- garantire il servizio di catalogazione centralizzata in base agli standard internazionali, nazionali e locali di riferimento
- organizzare e gestire il servizio di prestito interbibliotecario
- promuovere e sviluppare il coordinamento degli acquisti, anche individuando un unico fornitore e fungendo da stazione appaltante per le biblioteche associate
- garantire lo sviluppo delle raccolte, dei servizi e dei contenuti digitali disponibili per le biblioteche ed i cittadini attraverso l'implementazione, lo sviluppo e la manutenzione della piattaforma MediaLibraryOnLine
- coordinare e sviluppare l'attività di promozione della lettura sul territorio
- coordinare e sviluppare l'attività di promozione dei servizi bibliotecari e di rete
- gestire l'OPAC, il sito web, e in generale tutte le attività connesse al cosiddetto social networking
- garantire il monitoraggio, la misurazione e la valutazione dell'attività delle biblioteche e dei servizi tradizionali e digitali
- fornire e mantenere il software di gestione bibliotecaria
- sostenere la formazione e l'aggiornamento continuo del personale e dei volontari che supportano i servizi delle biblioteche, attraverso il piano annuale della formazione continua concordato in sede di Commissione tecnica e presentato all'Assemblea dei Sindaci
- verificare le competenze degli operatori acquisite durante i corsi di formazione e rilasciare le credenziali per l'accesso al sistema gestionale della Rete. La Rete Bibliotecaria si riserva di non rilasciare le credenziali agli operatori che non hanno dimostrato, dopo la formazione, un'adeguata conoscenza del software.
- coordinare e garantire tutte le funzioni che la normativa vigente assegna ai sistemi bibliotecari
- erogare ogni altro servizio a supporto dell'attività ordinaria e dei progetti delle biblioteche
- ricercare e reperire fondi anche attraverso sponsorizzazioni e partecipazione a bandi di istituzioni e fondazioni per il sostegno di iniziative e progetti a beneficio di tutta la Rete
- svolgere attività di supporto alle biblioteche aderenti alla Rete

**In particolare, i servizi centralizzati essenziali sono i seguenti:**

- catalogazione centralizzata delle novità editoriali
- prestito interbibliotecario
- fornitura e mantenimento del software gestionale delle biblioteche
- formazione professionale e verifica delle competenze dei bibliotecari e del personale in servizio nelle biblioteche
- consulenza e assistenza su temi biblioteconomici
- gestione e supporto a progetti consolidati e speciali

#### **ART. 15 Supporto amministrativo e organizzativo**

Il Comune di Cremona assicura il supporto logistico, amministrativo e organizzativo per la realizzazione delle attività di cui all'art. 14, in base a quanto disposto dall'art. 5.

La Rete si dota di un Coordinatore che viene individuato attraverso un avviso di selezione pubblica per l'affidamento di incarico professionale (disciplinato all'interno della programmazione degli incarichi professionali e secondo i regolamenti del Comune di Cremona, in quanto Ente capofila di RBC).

In particolare, il Coordinatore ha un ruolo di promozione, coordinamento e controllo sulle attività di sintesi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza di riferimento, di promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi coordinati, di progettazione, anche in via sperimentale, dell'offerta culturale e informativa e di verifica di efficacia della stessa.

A tal fine deve essere in possesso di adeguata esperienza in materia biblioteconomica, nonché di specifiche competenze gestionali e organizzative, con particolare riferimento alle reti sistemiche di condivisione dei servizi. In particolare si prende come riferimento quanto previsto dalla DGR n. VII/16909 del 26/03/2004, Profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di ente locale e di interesse locale con preferenza per i bibliotecari professionisti certificati ex Legge 14 gennaio 2013, n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" .

Per il raggiungimento degli obiettivi annuali di sviluppo della RBC, il coordinatore viene affiancato nella sua attività da un Gruppo di lavoro tecnico composto da personale del Comune di Cremona e da bibliotecari del territorio che abbiano maturato una comprovata esperienza in ambito biblioteconomico o siano in possesso di adeguati titoli di studio per la figura professionale di operatore di biblioteca.

#### **ART. 16 Risorse**

##### **Risorse umane e strumentali**

Il Comune di Cremona provvede a fornire il supporto amministrativo e tecnico per il raggiungimento degli obiettivi di RBC, assicurando la puntuale comunicazione ai Sindaci e ai bibliotecari di RBC in merito ai compiti affidati al personale interno e al personale individuato attraverso affidamento di servizi per il supporto alle biblioteche. Il Comune, inoltre, garantisce gli

spazi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività della Rete Bibliotecaria Cremonese anche stipulando e rinnovando accordi convenzionali con altri soggetti.

### **Risorse finanziarie**

Al finanziamento di RBC si provvede con fondi costituiti da:

- quote associative determinate dall'Assemblea e a carico di tutti gli Enti convenzionati, ad eccezione del Comune Capofila della RBC, che non è tenuto al pagamento della quota nella misura stabilita per gli altri Enti convenzionati
- trasferimenti della Provincia, la quale, compatibilmente con gli equilibri di bilancio, destina a RBC le risorse regionali vincolate e altre risorse derivanti dall'esercizio delle deleghe
- altre entrate ordinarie e straordinarie derivanti da bandi di finanziamento, sponsorizzazioni, o altro.

Ciascun Comune associato (o Unione di Comuni) si impegna con la sottoscrizione della presente Convenzione ad erogare annualmente per tutta la durata della Convenzione al Comune Capofila la quota associativa spettante secondo quanto stabilito dalla Convenzione.

Le quote associative annuali valide per tutta la durata della Convenzione per i Comuni sono così stabilite/quantificate:

Criteria di calcolo delle quote (**nota: la "x" sta per il numero di abitanti di ciascun Comune. Per il calcolo degli abitanti il riferimento è il dato più aggiornato presente sul sito istituzionale dell'ISTAT**)

$$x \leq 10.000 \rightarrow x * 0,80$$

$$10.000 < x \leq 20.000 \rightarrow x * 0,65$$

$$20.000 < x \leq 40.000 \rightarrow x * 0,55$$

$$x > 40.000 \rightarrow x * 0,00$$

Nel caso di adesioni da parte di Istituti Scolastici le quote associative sono quantificate in 0,60 € per alunno. Per le biblioteche di altra titolarità presenti sul territorio: € 0,60 per numero di iscritti al servizio biblioteca al 31/12/2022.

Il Presidente, sentito il Comitato Ristretto, può proporre l'adesione gratuita alla RBC per le biblioteche di organizzazioni di volontariato, di associazioni di promozione sociale, di enti filantropici, di reti associative e di altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, aventi la sede principale o una sede rappresentativa in uno dei Comuni associati.

La tempistica dei versamenti è la seguente: entro il 30 aprile il 50%, entro il 30 settembre il saldo; in alternativa, la somma totale dovuta va erogata in soluzione unica entro il 30 aprile.

I Comuni che entro il 30 settembre non abbiano versato quanto dovuto riceveranno sollecito.

I Comuni che entro il 30 ottobre non abbiano ancora versato quanto dovuto saranno esclusi dal servizio di prestito interbibliotecario sino alla regolarizzazione della propria posizione.

Le voci essenziali di spesa del bilancio di RBC consistono in:

- servizi centralizzati essenziali (spese fisse: come specificato nel precedente articolo 14 ultimo paragrafo<sup>1</sup>)
- rimborsi dovuti alla Provincia di Brescia per condivisione servizi bibliotecari
- personale
- progetti speciali annuali e altre voci di costo (spese eventuali, determinate dall'Assemblea)
- promozione della lettura, marketing e comunicazione
- varie ed eventuali.

#### **ART. 17 Durata dell'accordo**

La presente Convenzione decorre dalla data del perfezionamento di tutti i procedimenti amministrativi di adesione alla Rete Bibliotecaria Cremonese da parte di tutti gli Enti coinvolti e scade il 31 dicembre 2025.

### **TITOLO IV: NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 18 Adesione di altri enti locali e di biblioteche di altra Titolarità**

Possono aderire a RBC, previa presentazione di apposita istanza, anche altri enti, pubblici o privati, titolari di biblioteca. L'adesione deve essere approvata dall'Assemblea che definisce le modalità di partecipazione ai servizi e alle spese di RBC secondo un equo corrispettivo al pagamento dei servizi erogati da RBC. Eventuali adesioni successive comportano l'accettazione integrale della Convenzione.

Per le adesioni successive non è fatto obbligo di nuova approvazione del testo di Convenzione da parte degli organi competenti degli enti sottoscrittori.

#### **ART. 19 Facoltà di recesso**

---

1 Richiamando art. 14 ultimo paragrafo:

In particolare, i servizi centralizzati essenziali sono i seguenti:

- catalogazione centralizzata delle novità editoriali
- prestito interbibliotecario
- fornitura e mantenimento del software gestionale delle biblioteche
- formazione professionale e verifica delle competenze dei bibliotecari e del personale in servizio nelle biblioteche
- consulenza e assistenza su temi biblioteconomici
- gestione e supporto a progetti speciali

I firmatari della presente Convenzione hanno facoltà di recedere da RBC decorsi almeno sei mesi dall'adesione. Il recesso, da notificare al Capofila almeno tre mesi prima, ha valore a partire dal primo giorno del mese successivo al trimestre nel quale viene Comunicato.

#### **ART. 20 Scioglimento di RBC**

RBC potrà essere sciolta per volontà espressa da almeno la metà più uno degli Enti sottoscrittori.

#### **ART. 21 Controversie**

Eventuali controversie relative alla interpretazione o all'applicazione della presente Convenzione verranno risolte con lo spirito di correttezza e leale collaborazione tra Enti.

#### **ART. 22 Esclusioni**

È prevista l'attivazione della procedura di esclusione per gli Enti che non provvedano alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti entro l'anno.

#### **ART. 23 Modifiche al testo della Convenzione**

La presente Convenzione può essere oggetto di modifica. Le modifiche (fatta eccezione per quelle derivanti da nuove adesioni) devono essere accolte unanimemente da tutte le parti in causa. In assenza di decisione unanime, la Convenzione rimane in vigore sino al suo termine naturale, fatto salvo il diritto di recesso di ciascuno dei sottoscrittori.

#### **ART. 24 Disposizioni transitorie**

La presente sostituisce ed annulla le precedenti convenzioni/statuti in essere in materia di Sistemi bibliotecari.