

Spetta alla Conferenza formulare proposte, in merito a:

- a) il Piano Pluriennale di attività, comprendente gli oneri per i servizi e le iniziative di Sistema, nonché le previsioni di entrata;
- b) il Programma di attività annuale ed il Rendiconto Consuntivo dello stesso;
- c) richieste di nuove adesioni al Sistema;
- d) scelta del Responsabile del Sistema;
- e) sospensione di Biblioteca che non si attenga alle regole organizzative e gestionali adottate dal Sistema;
- f) risoluzione anticipata del rapporto convenzionale e recesso di un Comune o istituto dal Sistema.

La Conferenza dei Rappresentanti è valida se è presente la maggioranza dei suoi componenti.

La Conferenza assume le proprie decisioni a maggioranza dei presenti.

Delle decisioni della Conferenza dei Rappresentanti è redatto verbale sottoscritto dal Presidente e dal Responsabile del Sistema, che assolve alle funzioni di Segretario.

Art. 5 – Commissione Tecnica

È costituita da un Bibliotecario e/o Archivista e/o Operatore di ciascuna Istituzione bibliotecaria, Biblioteca, Archivio e Istituto culturale appartenente al Sistema. Tale esperto viene indicato da ciascuna Amministrazione interessata.

La Commissione è presieduta dal Responsabile del Sistema.

La Commissione si riunisce:

- a) per formulare proposte tecniche sulle materie afferenti ai servizi di informazione bibliografica e sull'aggiornamento degli standard del servizio di pubblica lettura sul territorio; per verificare lo stato del sistema di catalogazione unificata; per formulare indirizzi per la conservazione del patrimonio librario, l'uso del medesimo, la creazione di specifiche sezioni, ecc.;
- b) per definire gli aspetti tecnici, economici e convenzionali discendenti dall'attività del sistema; per definire il riparto degli oneri tra i convenzionati, o le previsioni di entrata, tutte da iscrivere nei programmi annuali e pluriennali;
- c) per formulare parere tecnico sull'istanza di adesione al Sistema, ai sensi dell'art. 23, o per imporre la sospensione, la risoluzione anticipata, il recesso dal Sistema, ai sensi degli artt. 24, 25, 26.

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

Art. 6 – Responsabile del Sistema

Il Responsabile del Sistema è personale della Biblioteca Centro Sistema. È proposto dalla Conferenza dei Rappresentanti tra il personale avente i requisiti previsti dall'art. 12 comma 1/d della L.R. 18/2000, e nominato dal Presidente del Sistema. Rimane in carica per il periodo di durata della Convenzione.

Qualora tale figura di personale non sia temporaneamente presente presso la Biblioteca Centro Sistema, la Conferenza dei Rappresentanti provvederà a scegliere, per un tempo definito, il personale idoneo da altro istituto bibliotecario del Sistema o di altro Sistema, o, in alternativa, potrà ricorrere ad altro adeguato incarico.

Il Responsabile di Sistema, per l'esperienza e formazione professionale acquisita, garantisce i necessari riferimenti per la catalogazione e gestione del libro e dei patrimoni culturali, per l'ordinamento e qualificazione degli istituti presenti nel Sistema e, più in generale, assicura quelle funzioni tecniche e d'indirizzo previste dalla L.R. 18/2000 e dagli standard regionali approvati con Delibera di Giunta Regionale n. 309 del 03.03.2003.

Ha la responsabilità della base dati bibliografica del Sistema e delle procedure di catalogazione effettuate dai bibliotecari e assistenti di biblioteca operanti nei diversi istituti convenzionati, con possibilità di delega, in accordo con il Cedoc.

Ad esso compete presiedere alla esecuzione di tutte le iniziative assunte dagli Organi di Gestione del Sistema ed a verificare la corretta applicazione, anche presso le Biblioteche, Archivi ed Istituti culturali aderenti al Sistema stesso.

Presiede la Commissione Tecnica.

Formula le proposte ed esprime i pareri di competenza della Commissione Tecnica nei casi d'urgenza, riferendone alla prima seduta della Commissione stessa.

Ha la responsabilità gestionale del Sistema e, per tale motivo, partecipa alle sedute della Conferenza dei Rappresentanti in qualità di Segretario, senza diritto di voto, ai sensi dell'art. 4, nonché predisporre il Programma di Attività Annuale e la relazione consuntiva, entro i termini e con le modalità stabilite al successivo art. 10.

Spetta al Responsabile di Sistema formulare le proposte di attività e di spesa, nei limiti del Programma approvato; controllare la regolarità delle forniture e dei documenti di spesa, nonché predisporre la conseguente liquidazione.

Qualora, per motivi diversi, il Responsabile di Sistema non possa più svolgere tale funzione, la Conferenza dei Rappresentanti, a seguito d'istanza di dimissioni dell'interessato o di prolungata assenza, provvederà alla sua sostituzione con le stesse modalità seguite per la sua nomina.

TITOLO II SERVIZI

Art. 7 – Servizi del Sistema

Tutti i servizi messi in atto dal Sistema si basano sul principio della cooperazione tra gli istituti culturali del Sistema stesso.

Il Sistema, sulla base di specifici programmi annuali e poliennali, assicura, promuove e predisporre i servizi e/o le iniziative di comune interesse, tra cui:

- il coordinamento degli acquisti;
- l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario;
- la periodica verifica della situazione organizzativa e degli strumenti informativi delle biblioteche afferenti al Sistema;
- la promozione, conoscenza e valorizzazione delle iniziative e/o dei patrimoni più qualificanti presenti negli istituti del Sistema;
- l'organizzazione di attività di promozione della lettura per scuole e per utenti delle diverse fasce d'età;
- lo svolgimento coordinato dei servizi e delle funzioni bibliotecarie e archivistiche degli enti aderenti in un'ottica di collaborazione e integrazione, per la realizzazione di progetti condivisi finalizzati al miglioramento e qualificazione dei servizi;
- l'interscambio di informazioni, iniziative e servizi tra i Sistemi;
- i rapporti con il Centro Provinciale di Documentazione.

Il Sistema potrà attuare tutte le iniziative ritenute utili per assicurare agli istituti aderenti il più elevato grado di qualità ed efficacia dei servizi da essi gestiti.

Art. 8 – Gestione dei Servizi del Sistema

Il Sistema garantisce le iniziative previste dai propri programmi attraverso il personale e l'organizzazione della Biblioteca Centro Sistema e delle Istituzioni Bibliotecarie, Biblioteche e Archivi facenti parte del Sistema stesso o di altri istituti.

Per l'attuazione di talune iniziative ad elevato contenuto tecnico potrà avvalersi di incaricati, consulenti e ditte, compatibilmente con le disponibilità previste nel Programma annuale.

La gestione dei servizi discendenti dal Sistema informatico provinciale S.U.T.Ret e dall'Intranet S.U.T.Ret sarà assicurata sulla base dei principi e con le modalità indicate al Titolo IV.

TITOLO III PREVISIONI E CONSUNTIVI D'ATTIVITÀ

Art. 9 – Finanziamenti e spese

Tutti i servizi di Sistema, compresi quelli afferenti all'automazione, sono sostenuti dal Sistema stesso, per conto degli istituti che ne fanno parte.

A tal fine il Sistema si avvale dei mezzi messi a disposizione dai Piani Bibliotecari Provinciali, delle somme destinate dai Comuni ed Enti facenti parte del Sistema, nonché di altre eventuali entrate.

In particolare:

-agli inizi di ogni esercizio finanziario, e su espressa richiesta della Ragioneria dell'UCMAN, i Comuni aderenti al Sistema verseranno il 70% delle quote di loro competenza previste nel bilancio di previsione del Sistema.

Entro il 30 settembre il Responsabile del Sistema provvede a verificare gli equilibri di bilancio ed entro il 31 ottobre fornisce la comunicazione degli importi, per il presunto conguaglio delle spese in corso, alla Ragioneria dell'UCMAN, che provvederà ad inoltrarla ai Comuni in Sistema.

Entro il 30 aprile dell'anno successivo il Responsabile del Sistema fornirà il consuntivo delle spese alla Ragioneria dell'UCMAN, che provvederà a comunicarlo ai Comuni in Sistema, i quali dovranno liquidare entro giugno le quote di propria spettanza.

I costi da applicare ai servizi di Sistema e la quota di partecipazione alle spese per il responsabile di Sistema vengono annualmente definiti in sede di Programma di Attività Annuale, di cui al successivo art. 10, unitamente alla indicazione delle Biblioteche e/o Istituzioni Bibliotecarie e Archivistiche chiamate a concorrere alla realizzazione dei servizi di Sistema, ai sensi dell'art. 8.

Art. 10 – Programmi di Attività Annuale e Consuntivo

Spetta al Responsabile del Sistema predisporre il Programma di Attività e le Previsioni di Spesa annuali, contenenti, fra l'altro, le indicazioni circa:

- le relazioni progettuali e di spesa con il Piano Bibliotecario Provinciale;
- i cespiti e le entrate con cui fare fronte alle spese previste dal Sistema;
- gli istituti bibliotecari, archivistici e culturali appartenenti al Sistema, nonché le ditte, gli incaricati e i consulenti chiamati a realizzare i singoli servizi d'interesse sistemico;
- l'identificazione delle spese da ripartire con il criterio della consistenza della popolazione in quanto non direttamente attribuibili e di quelle da ripartire con il criterio della esatta attribuzione del costo reale ogni qualvolta ciò sia tecnicamente rilevabile. In particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo
 - a. sono ripartite in percentuale in base al numero degli abitanti dei singoli comuni e alla popolazione scolastica: attività di promozione della lettura e potenziamento del Sistema, campagne pubblicitarie e/o promozionali, coordinamento di gestione (Responsabile di Sistema) e coordinamento catalografico;
 - b. sono ripartite in base al consumo/utilizzo effettivo le spese relative a: servizi erogati dal Cedoc (art. 17, punto 9), interventi di assistenza tecnica (art. 16, punto k), acquisti vari di materiali di consumo dal Cedoc, come codici a barre, tessere utenti, tessere internet, ecc. e acquisti di strumentazioni informatiche e/o telematiche (art. 16 punto h).

Entro il mese di ottobre la Conferenza dei Rappresentanti approva il Programma di Attività, corredato dalle previsioni di entrata e spesa, che verrà inserito nel Bilancio dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, a cui afferisce il Sistema.

Il Responsabile del Sistema predispone il consuntivo sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dalle indicazioni di spesa, da approvarsi, entro il mese di aprile, dalla Conferenza dei Rappresentanti.

Art. 11 – Liquidazione spese

L'approvazione del Programma di Attività da parte degli organi competenti dell'UCMAN costituisce autorizzazione alla spesa da parte degli Organi del Sistema, nei limiti di previsione approvata.

Il Responsabile del Sistema, pertanto, assume gli atti necessari per la realizzazione dei programmi preventivati.

Le forniture di materiale informatico, se connesso alla rete S.U.T.Ret, devono essere concordate con il Centro Provinciale di Documentazione, che indicherà le caratteristiche delle strumentazioni, ove non provveda direttamente alla loro fornitura.

Spetta al Responsabile del Sistema il controllo sulla regolarità delle forniture e dei documenti di spesa, nonché predisporre le conseguenti liquidazioni.

Art. 12 – Servizi di contabilità

Il Servizio di contabilità è curato dall'Ufficio di Ragioneria dell'UCMAN che, periodicamente, trasmette al Responsabile del Sistema una situazione delle spese effettuate e delle disponibilità.

Art. 13 – Patrimonio

I beni mobili del Sistema costituiscono patrimonio separato da quello del Comune Centro Sistema.

L'inventario, riportante lo stato, la consistenza e il valore dei beni, è gestito con apposito programma informatico presso il Servizio Ragioneria dell'UCMAN ed annualmente aggiornato.

TITOLO IV RAPPORTI CON IL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

Art. 14 – Funzioni del Centro di Documentazione

Il Centro Provinciale di Documentazione (in seguito denominato semplicemente Cedoc), Istituzione della Provincia di Modena, ha lo scopo:

- di censire, catalogare e rendere di facile conoscenza a tutti gli interessati i beni culturali, anche non librari, esistenti nel territorio modenese;
- di collegare sulla base degli orientamenti regionali e attraverso l'adozione di adeguati e diversificati standard da applicarsi con i piani bibliotecari, le singole biblioteche e gli archivi in sistema.

Il Cedoc in attuazione degli obiettivi sopraindicati gestisce la rete informativa documentale provinciale denominata Sistema Unificato Territoriale in Rete (S.U.T.Ret), costituita con atto n. 896 del 31.07.1989 del Consiglio Provinciale, sistema di servizi tecnici e informativi basato sulla cooperazione, comprendente oltre 90 Istituti culturali della Provincia di Modena, convenzionati con il Centro singolarmente o in Sistema. La rete S.U.T.Ret nel 2001 si è ulteriormente qualificata e potenziata mediante la sua costituzione in Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale.

In attuazione delle proprie competenze istituzionali attribuite dalla Legge Regionale e attuando le finalità proprie dell'Istituzione, il Cedoc, in concorso con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna e con la Soprintendenza Archivistica Statale, promuove interventi organici volti alla valorizzazione e fruizione degli archivi presenti sul territorio provinciale, anche attraverso la costituzione, sulla rete già operante del sistema bibliotecario, di un sistema informativo archivistico provinciale al quale, tramite specifica convenzione, singolarmente o in Sistema, possano afferire i detentori di archivi pubblici, privati ed ecclesiastici.

Il Cedoc promuove e coordina la cooperazione tra biblioteche e archivi tramite la costituzione di sistemi bibliotecari e archivistici integrati.

Art. 15 – Adesione alla Intranet S.U.T.Ret

La rete informativa documentale provinciale denominata S.U.T.Ret si configura come una Intranet, gestita dal Cedoc, alla quale accedono Biblioteche, Archivi, Musei, Scuole, Servizi informativi e culturali di Enti Pubblici e/o Privati, ai sensi della L.R. 18/2000.

A seguito di stipula della presente convenzione da parte dell'ente pubblico o privato di appartenenza, gli istituti soprarichiamati e gli uffici dello stesso ente, ove questo ne faccia richiesta, vengono a far parte della Intranet S.U.T.Ret.

Nello specifico, S.U.T.Ret consente:

1. la catalogazione, la consultazione e la gestione amministrativa e del prestito dei beni librari e non librari sulle comuni basi provinciali collocate presso il Centro di Documentazione; l'accesso alle altre eventuali basi di dati (costituite o costituenti) presenti sulla rete; l'accesso a Internet;
2. la partecipazione al Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della Convenzione per la costituzione e la gestione del Polo stipulata il 23 gennaio 2009 tra la Biblioteca Estense Universitaria di Modena del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, il Centro Provinciale di Documentazione Istituzione della Provincia di Modena, il Comune di Modena, la Fondazione Collegio San Carlo di Modena e la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena;
3. l'accesso a Internet (ed al servizio di posta elettronica) come strumento di lavoro e informazione, precisando che:
 - i soggetti convenzionati non possono consentire a terzi l'accesso a Internet, pena la risoluzione della convenzione stessa;
 - gli utenti, persone singole, che utilizzano la Intranet S.U.T.Ret per connettersi alla rete Internet, devono essere regolarmente iscritti al servizio di biblioteca oppure essere dipendenti o collaboratori degli enti e/o istituti convenzionati sopra menzionati e possono accedere a Internet solo da uno dei punti individuati all'interno dei locali degli enti e/o istituti indicati ai primi due commi.

Il Cedoc amministra la sicurezza della rete, assicurando la salvaguardia e la riservatezza dei dati delle biblioteche partecipanti al Sistema e mette a disposizione una server farm per ospitare i servizi telematici.

All'atto dell'approvazione della presente convenzione gli apparati di rete non di proprietà del Cedoc ma degli enti convenzionati, in quanto utilizzabili per accedere all'Intranet S.U.T.Ret sono assegnati alla disponibilità del Centro di Documentazione per la loro gestione fino ad obsolescenza.

Di tutti gli apparati predetti il Centro garantisce, limitatamente alle attrezzature di sua proprietà, l'efficienza e la sostituzione in caso di sopraggiunta incapacità ad operare o per trasformazione della rete.

Il Centro di Documentazione è assegnatario degli IP di cui dispone liberamente e autonomamente; è il solo titolare di DNS, Mail, Firewall e di tutte le soluzioni tecnologiche architettoniche necessarie al funzionamento della rete. Offre, se richiesto, anche il servizio di ospitalità di attrezzature e di siti web.

Il Cedoc può delegare la gestione di "aree" ad amministratori di sistemi locali che agiranno comunque sotto le direttive tecniche ed organizzative individuate dal Cedoc stesso.

I soggetti convenzionati devono attenersi alle seguenti disposizioni organizzative stabilite dal Centro di Documentazione per un corretto utilizzo della Intranet S.U.T.Ret e di Internet.

Accesso alla Intranet S.U.T.Ret

I servizi bibliografici, le apparecchiature informatico-telematiche, il servizio di posta elettronica e Internet devono essere utilizzati per fini istituzionali e informativi.

Possono essere esclusi temporaneamente dalla rete persone, pc o biblioteche che causa hackeraggio, virus informatici o malfunzionamenti possano pregiudicare il buon funzionamento della rete stessa e dei suoi servizi o costituire un pericolo per la salvaguardia dei dati.

L'ente che utilizza apparati collegati alla rete S.U.T.Ret si impegna affinché non vengano installati programmi o posti in essere interventi che possano danneggiare la rete, comprometterne la sicurezza e limitare la funzionalità dei servizi bibliografici e informativi offerti.

Il Cedoc può concedere a soggetti terzi l'accesso remoto all'area server dell'istituto, collegato alla rete S.U.T.Ret, per attuare gli interventi tecnici necessari alle apparecchiature di propria competenza, previa sottoscrizione di impegno ad evitare interventi che mettano in pericolo l'integrità, la funzionalità e la fruibilità dei sistemi e dei dati.

Il Cedoc recepisce ed attua pienamente quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza dei dati e dei sistemi, e pertanto l'accesso alla Intranet è consentito esclusivamente agli utenti che si identificano tramite username e password. Tali dati sono strettamente personali e devono essere tenuti segreti.

Il Cedoc declina ogni responsabilità, civile e penale, circa il contenuto e le forme delle comunicazioni realizzate attraverso l'accesso a Internet messo a disposizione dall'Intranet S.U.T.Ret e si riserva di denunciare alle autorità competenti le attività illecite o illegali eventualmente compiute tramite personal computer collegati alla rete S.U.T.Ret.

Accesso a Internet

Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

Il Cedoc non è responsabile della qualità delle informazioni presenti in rete.

Il collegamento alla rete Internet è accessibile da personal computer collegati alla rete e adibiti esclusivamente a tale finalità.

Per quanto riguarda l'accesso a Internet da parte degli utenti degli istituti, i soggetti convenzionati sono tenuti a:

- far compilare e sottoscrivere agli utenti e agli operatori l'apposito modulo predisposto dall'istituto sulla base di quanto previsto dal "Regolamento per l'accesso a internet", allegato alla presente Convenzione;
- seguire le procedure previste dal Cedoc per consentire il tracciamento automatizzato degli utenti e degli operatori mediante l'assegnazione di una login e di una password strettamente personali.

Il Cedoc attua tutti gli interventi di monitoraggio, controllo e registrazione delle attività degli utenti della rete (dipendenti dei soggetti convenzionati e utenti delle biblioteche), nei termini e nei limiti previsti dalla legge.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali degli utenti dell'istituto è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza, previsti dalla legislazione vigente. Il trattamento effettuato ha la finalità di garantire:

- una più efficace organizzazione del servizio di prestito
- la stampa di eventuali statistiche

Il trattamento viene effettuato con l'immissione di alcuni dati personali non sensibili nel programma (dati anagrafici, residenza ed eventuale altro recapito, telefono, ufficio di appartenenza, estremi di un documento di riconoscimento, ecc.).

Art. 16 – Servizi erogati dal Centro Provinciale di Documentazione

Per effetto di quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, della L.R. 18/2000, dall'art. 3 del Regolamento dell'Istituzione Centro di Documentazione e per le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, sono servizi del Centro:

- (a) corsi di formazione e/o aggiornamento del personale di Biblioteche, Musei e Archivi storici, secondo i programmi annuali pubblicizzati via Internet definiti dalla "Commissione per la gestione del catalogo bibliografico provinciale e dei corsi di formazione" del Centro;
- (b) corsi di formazione per personale volontario, anche del Servizio Civile Nazionale, e riconoscimento del servizio prestato presso gli istituti convenzionati di durata pari o superiore a sei mesi;
- (c) predisposizione di graduatorie provinciali per profili specifici (ad es. tecnico di catalogazione bibliografica, assistente di biblioteca, ecc.) da proporre annualmente alle Biblioteche e agli Archivi del territorio per eventuali incarichi e/o assunzioni;
- (d) informazione bibliografica e gestione della basa dati provinciale residente su Sebina Open Library;
- (e) collegamento all'Indice nazionale tramite la configurazione di rete considerata più adeguata;
- (f) allocazione di Server OPAC Sebina Open Library presso il Centro;
- (g) collegamento Internet e attivazione posta elettronica;

- (h) forniture di materiale per la gestione del libro (tessere utente, bar code, ecc.); di strumentazioni informatiche e/o telematiche sulla base dei programmi definiti di comune accordo tra Biblioteca e Centro;
- (i) assistenza tecnica per gli interventi di ripristino della funzionalità di rete e/o di singoli apparati, se forniti dal Centro di Documentazione;
- (j) accesso all'Intranet S.U.T.Ret, secondo le modalità indicate all'art. 15;
- (k) consulenza e servizi di assistenza tecnica.

Ai fini della tutela della base dati provinciale Sebina Open Library assegnata in gestione al Centro di Documentazione, spetta al Centro stesso riconoscere al Responsabile della Biblioteca la possibilità di attivare le procedure di catalogazione e di gestione amministrativa e del prestito sulla base dati provinciale.

Il Cedoc, infine, favorisce e promuove percorsi di formazione presso le Biblioteche e gli Archivi, rivolti ai partecipanti ai propri corsi e, per quanto riguarda gli Archivi, in collaborazione con l'Archivio di Stato di Modena.

Art. 17 - Obblighi per gli istituti collegati

Tutti i Sistemi e gli istituti singoli aderenti sono tenuti:

1. a garantire ai propri utenti l'accesso ai patrimoni in dotazione, nei giorni della settimana stabiliti e secondo quanto previsto dallo "Standard e obiettivi di qualità per Biblioteche, Archivi Storici e Musei – Direttiva ai sensi dell'art. 10 L.R. 18/2000" elaborati dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna ed approvati dalla Giunta regionale con atto n. 309 del 03.03.2003. Deroghe eccezionali e motivate al monte ore previsto dallo Standard suindicato devono essere concordate con il Centro di Documentazione. Delle aperture settimanali è data comunicazione al Centro di Documentazione;
2. ad attenersi alle disposizioni organizzative stabilite dal Centro di Documentazione per un corretto utilizzo della Intranet S.U.T.Ret e di Internet indicate all'art. 15;
3. a garantire un'adeguata funzionalità del servizio nelle ore e giorni di apertura;
4. a tenere aggiornati i patrimoni della Biblioteca;
5. a catalogare i propri patrimoni sulla base dati del Centro di Documentazione;
6. ad adeguarsi ai principi catalografici che presiedono l'ordinamento dei patrimoni delle Biblioteche appartenenti alla Intranet S.U.T.Ret;
7. a garantire la disponibilità dei propri operatori in qualità di membri degli organismi (Consiglio di Amministrazione, Commissioni tecniche) previsti dal Regolamento del Centro
8. a garantire, al personale preposto alla gestione del servizio, la partecipazione ai periodici incontri di aggiornamento e/o informazione presso il Centro di Documentazione;
9. al pagamento, a 30 giorni dalla data della fattura emessa dal Centro, delle forniture di beni e servizi diretti richiesti dagli istituti (fornitura di materiale, strumentazioni, interventi di assistenza tecnica diretta);
10. a concorrere alle spese per la gestione della Intranet S.U.T.Ret, sempre a 30 giorni dalla data della fattura emessa dal Centro. Per ogni Sistema o istituto tali spese sono identificate da:
 - canoni relativi a manutenzione, assistenza tecnica remota ed accesso alla rete da parte delle strumentazioni collegate;
 - spese connesse all'uso della comune base dati Sebina Open Library ed ai documenti in essa registrati;
 - eventuali quote di ammortamento del software.

I rapporti economici tra il Centro e le Biblioteche sono regolati secondo quanto previsto per tutti i Sistemi, ovvero sulla base del Tariffario del Centro, annualmente allegato al Bilancio di Previsione del Centro e trasmesso a tutti gli istituti interessati.

L'istituto si impegna al rispetto delle scadenze dei pagamenti. Qualora le scadenze suindicate fossero disattese, si provvederà ad applicare gli interessi di mora, definiti dal C.d.A. del Centro. Se i ritardi nei pagamenti dovessero divenire sistematici, su decisione del Consiglio

di Amministrazione, l'istituto moratorio potrà essere sospeso dai servizi erogati dal Centro per un periodo di tempo determinato dal C.d.A. stesso.

Art. 18– Obblighi del Centro di Documentazione

Il Centro di Documentazione garantisce a tutti i collegati alla rete S.U.T.Ret:

- il pieno accesso ai servizi di rete; qualora il servizio debba essere interrotto per le manutenzioni ordinarie, il Centro avrà cura di preavvisare gli utenti almeno 24 ore prima dell'interruzione;
- l'assistenza tecnica sulla rete intesa come: assistenza sul software di base e sugli applicativi utilizzati; upgrading e manutenzione dei programmi suddetti;
- manutenzione ed assistenza sui seguenti hardware:
 - unità centrali Sebina Open Library e Opac;
 - apparati proxy, firewall, router, DNS, mail, antivirus, backup, sito web di proprietà del Centro, dislocati presso il Centro stesso e presso gli istituti;
- aggiornamento del personale dei Sistemi e degli istituti collegati, qualora intervengano notevoli modifiche sulla rete S.U.T.Ret;
- anticipazione dei costi dei servizi e forniture di S.U.T.Ret e delle attività elencate all'art. 16.

Art. 19 – Estensione di alcuni servizi agli enti proprietari delle biblioteche convenzionate

Per effetto dell'adozione della presente convenzione, agli enti proprietari degli istituti convenzionati nei rispettivi Sistemi, se richiesto, può essere esteso l'accesso all'Intranet S.U.T.Ret, di cui all'art. 15, destinato ai propri Uffici e/o Musei e/o Centri Culturali.

Tale estensione implica che l'ente, per gli Uffici, Musei, Centri Culturali dal medesimo individuati, partecipi alle spese previste secondo quanto indicato all'art. 17, punto 9.

Ove i pagamenti non rispettassero i tempi indicati dalle fatture emesse dal Centro, si applicheranno le disposizioni stabilite dall'art. 17, ultimo comma.

Per gli enti sopraindicati il Centro di Documentazione può, in base a specifici accordi, individuare le modalità di collegamento ritenute più idonee.

L'ente che accede a Internet tramite il Centro di Documentazione deve attenersi alle disposizioni organizzative stabilite dall'art. 15 per un corretto uso della rete S.U.T.Ret.

Art. 20 – Coordinamento degli utenti della rete S.U.T.Ret

Sulla base delle istanze previste dall'art. 6 del Regolamento del Centro, gli istituti che accedono a S.U.T.Ret costituiscono il "Gruppo degli utenti S.U.T.Ret", con sede presso il Centro di Documentazione.

Il Gruppo partecipa alle iniziative del Centro, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento del Centro stesso, e potrà essere sentito ogniqualvolta le Commissioni o il Direttore del Centro lo ritengano opportuno.

Il coordinamento del Gruppo è garantito dai Responsabili dei Sistemi Bibliotecari Territoriali, Urbano e Provinciale, che costituiscono il Direttivo del Gruppo stesso.

Per il Sistema Provinciale fa parte del Direttivo il Responsabile Biblioteconomico del Centro.

Art. 21– Controllo della rete e del suo sviluppo

Le Commissioni Tecniche del Centro di Documentazione, e precisamente la Commissione per la gestione del catalogo bibliografico provinciale e dei corsi di formazione e la Commissione per il controllo e le proposte di sviluppo della rete – seguono la formazione della base dati e lo sviluppo della rete sia sotto il profilo biblioteconomico che informatico.

Nel lavoro di verifica e proposta per la realizzazione degli obiettivi di cui al comma 1, le Commissioni si avvarranno del parere del Gruppo degli utenti della Rete S.U.T.Ret.

Il Gruppo dovrà essere sempre sentito quando vengano proposte nuove versioni del programma Sebina o nuovi programmi che integrino la gestione delle basi di dati o modificano l'utilizzo della rete; quando si ritenga opportuno produrre o modificare programmi di proprietà del Centro o distribuire i medesimi.

Art. 22 – Sospensione dai servizi S.U.T.Ret e risoluzione anticipata del rapporto convenzionale

L'erogazione dei servizi S.U.T.Ret e di tutti quelli comunque previsti dai progetti del Centro, in quanto a S.U.T.Ret collegabili, vengono sospesi qualora il Sistema, o la singola biblioteca, e/o l'ente cui appartiene, pongano in essere iniziative in contrasto con le disposizioni contenute nella presente convenzione o con gli scopi generali del Centro di cui all'art. 2 del Regolamento del Centro stesso.

La decisione di sospensione è assunta dal Consiglio di Amministrazione del Centro che, con il medesimo atto, fissa anche il periodo entro il quale le suddette iniziative devono essere rimosse, pena la risoluzione anticipata del rapporto convenzionale.

La risoluzione anticipata non dà titolo ad alcun rimborso da parte del Centro.

Gli enti aderenti possono recedere anticipatamente dalla presente Convenzione, dandone comunicazione entro il 1° ottobre dell'anno precedente.

La recessione anticipata non dà diritto a rimborsi da parte del Centro, il quale si riserva di richiedere eventuali conguagli relativi all'anno di riferimento.

TITOLO V NUOVE ADESIONI E RECESSI

Art. 23 – Adesioni successive di altri istituti

Potranno aderire al Sistema Bibliotecario Territoriale altri soggetti pubblici e privati con le modalità sottoindicate:

A) Biblioteche scolastiche: l'organo competente della Scuola interessata dovrà rivolgere richiesta documentata di adesione, alla Conferenza dei rappresentanti degli Enti a Sistema, di cui all'art. 4, che, su tale richiesta, acquisisce il parere della Commissione Tecnica.

In particolare la Commissione Tecnica dovrà verificare la sussistenza dei seguenti requisiti minimi:

- 1) capacità di offrire un adeguato servizio agli allievi ed ex allievi dell'istituto, se questi ultimi fanno richiesta di poter accedere alla Biblioteca negli orari prefissati;
- 2) personale ben individuato e sufficiente per la normale attività di gestione (catalogazione del libro esclusa) della Biblioteca;
- 3) budget di spesa sufficiente alla normale attività di conservazione ed incremento dei beni primari della Biblioteca e per i Servizi di Sistema;
- 4) garanzie per quanto attiene alla continuità del servizio e all'accessibilità dell'utenza interessata allo specifico patrimonio dell'istituto, fatte salve le opportune cautele per la tutela del patrimonio medesimo.

Qualora i suddetti requisiti siano presenti, la Commissione esprime il proprio parere corredandolo di una bozza di Protocollo d'intesa che permetta di associare la Biblioteca scolastica al Sistema Bibliotecario, individuando anche i servizi che il Sistema dovrà erogare, nonché una previsione di spesa da porre a carico dell'istituto scolastico.

La Conferenza dei Rappresentanti degli Enti a Sistema ove accolga la bozza di Protocollo d'intesa, dà mandato al responsabile di Sistema per una verifica con la Scuola interessata. In caso la verifica abbia esito positivo, la Conferenza dei rappresentanti, con propria specifica decisione, approva l'accordo che, da quel momento, associa la Biblioteca scolastica al Sistema, limitatamente ai servizi individuati, e garantisce un suo rappresentante negli organi del Sistema stesso. Con il predetto atto, fissa altresì le modalità per la modifica della Convenzione, che verrà approvata e stipulata dagli organi competenti dell'UCMAN, a cui afferisce il Sistema;

B) Per Biblioteche di altri istituti.

L'istituto interessato dovrà rivolgere richiesta documentata di adesione, munita dell'atto dell'organo competente che ha preso visione della presente convenzione e l'approva, alla Conferenza dei Rappresentanti degli Enti in Sistema, di cui all'art. 4, che, su tale documentazione, acquisisce il parere della Commissione Tecnica sulla sussistenza dei seguenti requisiti:

- 1) personale in quantità e qualità sufficiente per la normale attività della Biblioteca;

- 2) budget di spesa adeguato alla normale attività di conservazione, incremento e promozione dei beni primari della Biblioteca; nonché per concorrere alle spese derivanti dalla erogazione dei servizi di Sistema;
- 3) garanzie per quanto attiene alla continuità del servizio e all'accessibilità dell'utenza interessata allo specifico patrimonio della Biblioteca, fatte salve le opportune cautele per la tutela del patrimonio medesimo.

Qualora dalla relazione della Commissione Tecnica risultino le condizioni per accettare l'adesione richiesta, il Presidente sottopone, con parere favorevole, l'istanza alla Conferenza dei rappresentanti degli Enti a Sistema per l'accoglimento.

Art. 24 – Sospensione dal diritto di usufruire dei Servizi del Sistema

I Comuni e/o gli Enti, anche privati, che non ottemperano, entro tre mesi dall'avvenuta scadenza, al pagamento delle quote previste all'art. 9, possono essere sospesi dai servizi erogati dal Sistema, fino al momento in cui non abbiano regolarizzato la propria posizione debitoria, fatto salvo quanto stabilito al successivo art. 25.

Le Biblioteche e/o Istituti culturali che, senza valido motivo, non si attengono alle regole organizzative e gestionali adottate dal Sistema e/o a quelle indicate per l'accesso a S.U.T.Ret ed all'Intranet S.U.T.Ret possono essere sospese dai servizi del medesimo.

In caso di mancato assolvimento delle quote di propria competenza per un periodo superiore ad un anno si dà luogo alla risoluzione anticipata con l'ente moratorio.

La sospensione viene proposta dalla Commissione Tecnica e decisa dalla Conferenza dei Rappresentanti. Detta decisione è comunicata dal responsabile del Sistema al Comune o Ente interessato, con lettera raccomandata.

Art. 25 – Recesso del Sistema

Un Comune e/o Ente può avvalersi del diritto di recesso dal Sistema, prima della scadenza della convenzione, qualora dimostri che, per motivi eccezionali, non è più in grado di dare una sufficiente organizzazione ed un adeguato Bilancio alla propria Biblioteca e/o Archivio, rendendo di fatto impossibile l'utilizzo dei servizi di Sistema.

L'istanza di recesso deve ottenere il parere favorevole della Conferenza dei Rappresentanti degli Enti a Sistema, sentita anche la Commissione Tecnica.

Il recesso dal Sistema non dà alcun diritto sui beni mobili del Sistema, né titolo ad alcun rimborso.

Art. 26 – Scioglimento del Sistema

Il Sistema si scioglie se:

- a seguito di recessi o risoluzioni anticipate di Comuni e/o Enti, il Sistema stesso risulta costituito dal solo Comune Centro Sistema;
- al rinnovo della convenzione, del Sistema non facciano parte almeno due Comuni e/o Enti, oltre al Comune Centro Sistema.

Lo scioglimento del Sistema per mancato rinnovo della convenzione dà luogo alla liquidazione del patrimonio del Sistema come segue:

- a) le strumentazioni informatiche dislocate presso le Biblioteche e/o Istituti, divengono beni mobili di proprietà del Comune e/o Ente a cui la Biblioteca e/o Istituto appartengono. Le strumentazioni predette sono poste in definitivo uso a favore di quelle Biblioteche e/o Istituti;
- b) gli altri beni mobili e/o arredi di Sistema vengono quotati da un Commissario di liquidazione nominato dalla Conferenza dei Rappresentanti degli Enti a Sistema. Sulla base dei costi sostenuti nell'ultimo anno per la gestione del Sistema stesso dai Comuni e/o Enti, il Commissario provvede ad assegnare i beni ai suddetti Comuni e/o Enti in modo tale che gli stessi beni non perdano la loro funzione;

Art. 27- Durata della convenzione

Tutti i rapporti tra i soggetti costituenti il Sistema sono regolati dalla presente convenzione.

La presente convenzione ha durata di anni quattro (4) a far tempo dalla sua sottoscrizione, e potrà essere rinnovata alla scadenza con apposito atto, per eguale durata, degli enti convenzionati.

Qualora il diverso assetto giuridico degli enti ne comporti la necessità, la Convenzione potrà avere scadenza anticipata in forma esplicita e con appositi atti.